

01-12

Введена в действие
Приказом директора
№ 8 от 18 января 2023 г.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
МАУДО «Детская школа искусств»

Индекс дела	Наименование дела	Срок хранения	Место хранения	Ответственный	Примечание
01. Канцелярия					
01-01	Устав образовательного учреждения. Свидетельство о государственной регистрации.	постоянно	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-02	Лицензия на осуществление образовательной деятельности и лицензия на осуществление медицинской деятельности	постоянно	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-03	Контракт на право оперативного управления нежилым фондом, свидетельство на право оперативного управления	постоянно	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
01-04	Концепция развития образовательного учреждения	постоянно	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-05	Решения территориальных органов управления, приказы управления культуры г.Набережные Челны о работе образовательных учреждений	на период действия	приемная	Линник А.В.	
01-06 01-06-01 01-06-02	Приказы директора образовательного учреждения По личному составу По основной деятельности	75 лет Постоянно Постоянно	приемная	Линник А.В.	
01-07	Коллективный договор	постоянно	кабинет директор	Борознова Н.С.	
01-08	Правила внутреннего трудового распорядка	постоянно	приемная	Линник А.В.	
01-09	Должностные инструкции	3 года	приемная	Линник А.В.	
01-10	Технический паспорт учреждения	постоянно	бухгалтерия	Чичерова М.А.	

01-11 01-11-01 01-11-02	Журналы регистрации: - входящей корреспонденции, документов - исходящей корреспонденции, документов	3 года	приемная	Линник А.В.	
01-12	Номенклатура дел	10 лет до замены	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-13	Заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением	5 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-14	Журналы инструктажа по ТБ и ПБ	5 лет	кабинет зам. дир. по ХР	Овсянникова Н.А.	
01-15	Локальные акты	75 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-16	Журнал регистрации локальных актов	75 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-17	Протоколы заседаний наблюдательного совета	10 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
01-18	Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива	5 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Симонова Ю.А.	
01-19	Журнал регистрации приказов по основной деятельности ДШИ	15 лет	приемная	Линник А.В.	
01-20	Журнал регистрации приказов по личному составу ДШИ	15 лет	приемная	Линник А.В.	
01-21	Протоколы комиссии по премированию сотрудников школы	10 лет	приемная	Линник А.В.	
01-22	Протоколы комиссии по оценке эффективности деятельности преподавателей, концертмейстеров, заместителей директора и главного бухгалтера	10 лет	приемная	Линник А.В.	
01-23	Перспективные и календарные планы работы учреждения	15 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
02. Учебно-воспитательная работа					
02-01	Годовой план работы	5 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Симонова Ю.А.	
02-02	Учебные планы	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-03	Учебные программы	до минования	кабинет зам.	Гафиуллина Л.И.	

		надобности	дир. по УВР		
02-04	Расписание занятий	1 год	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-05	Протоколы заседаний педагогического совета школы	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-06	Протоколы заседаний зав.отделениями	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-07	Отчеты о работе заведующих отделениями	5 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-08	Классные журналы	1 год		преподаватели	
02-09	Протоколы промежуточной аттестации	10 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-10	Личные дела обучающихся	3 года ЭПК	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-11	Книга итогов конкурсов	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Симонова Ю.А.	
02-12	Тетрадь концертов, выставок	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Симонова Ю.А.	
02-13	Методические работы преподавателей	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-14	Годовые отчеты	постоянно	кабинет директора	Борознова Н.С.	
02-15	Заявления родителей	3 года	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-16	Образовательная программа	постоянно, до замены новой	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-17	Сведения о ДШИ (форма № 1-ДМШ)	постоянно	кабинет директор	Борознова Н.С.	
02-18	Протоколы приемных комиссий	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-19	Протоколы заседаний экзаменационной комиссии	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	

02-20	Общешкольные ведомости (по отделениям)	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-21	Протоколы заседаний методического совета	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Симонова Ю.А.	
02-22	Тетрадь движения контингента	постоянно	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-23	Алфавитная книга записи обучающихся	50 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-24	Журнал регистрации договоров с родителями	10 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
02-25	Договоры на платные услуги	10 лет	кабинет зам. дир. по УВР	Гафиуллина Л.И.	
03. Кадры					
03-01	Личные карточки сотрудников (форма № Т-2)	75 лет	приемная	Линник А.В.	
03-02	Трудовые книжки сотрудников	до востребования или 50 лет после ухода с работы	приемная	Линник А.В.	
03-03	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	постоянно	приемная	Линник А.В.	
03-04	План-график аттестации педагогических работников	5 лет	кабинет зам. дир. по УВР; приёмная	Гафиуллина Л.И. Линник А.В.	
03-05	Трудовые договоры (контракты)	75 лет	приемная	Линник А.В.	
03-06	Журнал учета и выдачи трудовых договоров	75 лет	приемная	Линник А.В.	
03-07	План-график повышения квалификации педагогических работников	5 лет	кабинет зам. дир. по УВР; приёмная	Гафиуллина Л.И. Линник А.В.	
03-08	Личные дела сотрудников	50 лет	приемная	Линник А.В.	
03-09	Штатное расписание	10 лет	приемная	Линник А.В.	
03-10	Книга (журнал) по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее	постоянно	приемная	Линник А.В.	
03-11	Профессиональные стандарты (план мероприятий по внедрению, приказ о комиссии, анализ должностей, протоколы, мониторинги т.д.)	постоянно	приемная	Линник А.В.	
03-12	Журнал учета рабочего времени сотрудников	постоянно	кабинет	Овсянникова Н.А.	

			зам.директора по ХР		
03-13	Табель учёта рабочего времени сотрудников	постоянно	бухгалтерия кабинет зам.директора по ХР, УВР	Чичерова М.А. Овсянникова Н.А. Гафиуллина Л.И.	
04. Бухгалтерия					
04-01	Лицевые счета по начислению зарплаты	75 лет – В	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-02	Хозяйственные договоры	5 лет	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-03	Главная книга	5 лет	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-04	Документы финансово-бухгалтерской отчетности	5 лет	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-05	Отчеты по финансированию	постоянно	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-06	Документы о переоценке основных фондов	постоянно	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-07	Листки нетрудоспособности	3 года	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-08	Документы о выплате пособий на детей	до срока надобности	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-09	Тарификационные списки педагогических работников образовательного учреждения	25 лет	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
04-10	Штатное расписание	25 лет	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
05. Хозяйственная часть					
05-01	Инвентарные описи, сличительные ведомости учета имущества образовательного учреждения	3 года	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
05-02	Книга учета хозяйственного имущества и материалов	3 года	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
05-03	Акты приема, сдачи и списания имущества, материалов	3 года	бухгалтерия	Чичерова М.А.	
05-04	Технические паспорта на приборы и оборудование	10 лет	каб. зам. дир.по ХР	Овсянникова Н.А.	
05-05	Паспорта готовности к отопительному сезону	постоянно	каб. зам. дир.по ХР	Овсянникова Н.А.	
05-06	Паспорт безопасности объекта	постоянно	каб. зам. дир.по ХР	Овсянникова Н.А.	
06. Медицинская часть					
06-01	Медицинские книжки сотрудников	до увольнения работника	приемная	Линник А.В.	
06-02	График прохождения флюорографии сотрудниками	постоянно	приемная	Линник А.В.	

07. Библиотека					
07-01	Акты списания учебно-методической и нотной литературы		библиотека		
07-02 -01 07-02-02 07-02-03	Инвентарная книга учета библиотечного фонда		библиотека		
07-03-01 07-03-02 07-03-03	Видеокассеты Аудиокассеты Компакт-диски, DVD-диски		библиотека		
07-04	Картотеки формуляров читателей		библиотека		
08. Военский учёт					
08-01	Карточка гражданина, подлежащего воинскому учёту	постоянно (до увольнения)	приёмная	Линник А.В.	
08-02	Журнал учета карточек граждан, подлежащих воинскому учёту	75 лет	приемная	Линник А.В.	
08-03	Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации	15 лет	приемная	Линник А.В.	
08-04	Планы работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	15 лет	приемная	Линник А.В.	
09. Охрана труда					
09-01	Нормативные документы по охране труда				
09-01-01	Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-02	Правила поведения учащихся в кабинетах школы	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-03	Положение об обучении работников по охране труда и проверке знаний требований по охране труда + образец протокола	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-04	Документы по специальной оценке условий труда (СОУТ – договора, акты, протоколы и др.)	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	

09-01-05	Положение о совместной комиссии по охране труда	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-06	Положение о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от профсоюза или трудового коллектива	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-07	Положение комиссии по трудовым спорам	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-01-08	Положение о расследовании несчастных случаев	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-02	Приказы по охране труда				
09-02-01	Об утверждении номенклатуры дел по охране труда	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-02	О утверждении и введении в действие инструкций по охране труда	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-03	О назначении ответственных лиц за организацию работы по охране труда, за проведение инструктажей по ОТ	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-04	О назначении ответственных лиц за техническую эксплуатацию здания	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-05	О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-06	О назначении лица ответственного за электрохозяйство школы	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-07	О назначении лица ответственного за исправную и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-08	О создании комиссии для проведения аттестации рабочих мест	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-09	О порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и учащимися школы	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-10	Приказ об обучении и проверке знаний по охране труда с работающими	75 лет	приемная	Линник А.В.	

09-02-11	Приказ об организации обучения и проверки знаний на I группу электробезопасности	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-02-12	Приказ о присвоении I группы по электробезопасности и неэлектротехническому персоналу школы (+ протоколы, удостоверения)	75 лет	приемная	Линник А.В.	
09-03	Инструкции по охране труда				
09-03-01	Директора	постоянно до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-02	Заместителя директора по учебно-воспитательной работе	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-03	Заместителя директора по хозяйственной работе	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-04	Главного бухгалтера	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-05	Бухгалтера I категории	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-06	Преподавателя/концертмейстера	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-07	Специалиста по кадрам 2 категории	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-08	Библиотекаря	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-09	Делопроизводителя	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-10	Плотника 6 разряда	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-11	Слесаря-электрика по ремонту электрооборудования	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-12	Слесаря-сантехника 6 разряда	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-13	Дворника	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-14	Швеи	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-15	Уборщика производственных и служебных помещений	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-03-16	Гардеробщика	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-03-17	Сторожа (вахтёра)	до замены	приемная	Линник А.В.	

		новыми			
09-04	Инструкции и программы по охране труда				
09-04-01	При проведении культурно-массовых мероприятий	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-04-02	По технической эксплуатации компьютеров	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-04-03	При работе на персональных компьютерах	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-04-04	При перевозке детей на автомобильном транспорте	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-04-05	При работе с применением переносных электроинструментов	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-04-06	По электробезопасности для учащихся	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-04-07	По пожарной безопасности для учащихся	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-04-08	Программа проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный и повторный)	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-04-09	Перечень основных вопросов вводного инструктажа	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-04-10	Перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте	до замены новыми	приемная	Линник А.В.	
09-04-11	Перечень профессий и должностей, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие вещества	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-05	Планы				
09-05-01	План эвакуации по этажам	постоянно	на каждом этаже здания		
09-05-02	План мероприятий по пожарной безопасности	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-05-03	Порядок действий в случае возникновения пожара	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	

09-06	Акты и протоколы				
09-06-01	Акт проверки готовности школы к новому учебному году	10 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
09-06-02	Акт-разрешение на проведение занятий в учебных мастерских	10 лет	кабинет директора	Борознова Н.С.	
09-06-03	Протокол проверки электроизоляции и защитного заземления	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-06-04	Протокол пропитки деревянных конструкций	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-06-05	Акт проверки обработанного материала на огнестойкость	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-06-06	Акт проведения технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-06-07	Протоколы измерения величины сопротивления	постоянно	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.	
09-06-08	Протоколы по проверке знаний правил и норм охраны труда	постоянно	приемная	Линник А.В.	
09-07	Журналы				
09-07-01	Журналы регистрации вводного инструктажа с работающими	3 года	приемная	Линник А.В.	
09-07-02	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте работников	3 года	приемная	Линник А.В.	
09-07-03	Журнал инструктажа учащихся по ОТ при проведении внеклассных мероприятий	3 года	приемная	Линник А.В.	
09-07-04	Журнал регистрации несчастных случаев (микротравм) Н-1, Н-2 + образец акта несчастных случаев	3 года	приемная	Линник А.В.	
09-07-05	Инструктаж учащихся по ОТ при проведении внеклассных мероприятий	3 года	приемная	Линник А.В.	

09-07-06	Журнал административно-общественного контроля за состоянием охраны и условий безопасности труда на рабочих местах	3 года	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.
09-07-07	Журнал повседневного осмотра здания	3 года	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.
09-07-08	Журнал учета инструкций по охране труда для работников подразделений	3 года	приемная	Линник А.В.
09-07-09	Журнал выдачи инструкций по охране труда	3 года	приемная	Линник А.В.
09-07-10	Журнал регистрации инструктажей по охране труда с обучающимися	3 года	кабинеты преподавателей	
09-07-11	Журнал учета выдачи удостоверений работникам, прошедшим проверку знаний по охране труда	3 года	приемная	Линник А.В.
09-07-12	Журнал учёта огнетушителей	3 года	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.
09-08	Списки и перечни			
09-08-01	Экзаменационные билеты по охране труда	5 лет	приемная	Линник А.В.
09-08-02	Перечень должностей работников, которым выдаются СИЗ	5 лет	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.
09-08-03	Личные карточки учёта выдачи СИЗ и смывающих средств	5 лет	кабинет зам.директора по ХР	Овсянникова Н.А.

С номенклатурой дел ознакомлены:

Ф.И.О.	подпись	расшифровка подписи	дата
1. библиотекарь			«__» ____ 20__ г.
2. главный бухгалтер		Жигалова Н.А.	«18» 01 2023г.
3. зам.директора по ХР		Овсянникова Н.А.	«18» 01 2023г.
4. зам.директора по УВР		Гафурханова И.У.	«18» 01 2023г.
5. зам.директора по УВР		Сидикова Ю.А.	«18» 01 2023г.
6. специалист по кадрам		Линник А.В.	«18» 01 2023г.