

Министерство образования и науки Архангельской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Онежский индустриальный техникум»
(ГБПОУ АО «ОИТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «ОИТ»
С.В. Писевич

«04» октября 2018 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ НА 2019 год

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Индекс
1	Дирекция	1
2	Учебно- производственная работа	2
3	Учебно-воспитательная работа	3
4	Теоретическое обучение	4
5	Производственное обучение	5
6	Бухгалтерия	6
7	Хозяйственная работа	7
8	Охрана труда	8
9	ГО и ЧС	9
10	Методическая работа	10

Индекс дела	Заголовок текста	Кол-во томов	Срок хранения дела(тома, части), № статьи по перечню		Примечание
1	2	3	4		5
ДИРЕКЦИЯ- 01					
01-01	Учредительные документы техникума (положение, свидетельства о государственной аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности)		Постоянно	ст. 97,105	
01-02	Государственные образовательные стандарты. Копии		3 года	ст.25 б	После замены новыми
01-03	Законы и иные нормативные, правовые акты (указы, постановления, приказы, инструкции, инструктивные письма, решения, распоряжения) министерств., ведомств Российской Федерации		ДМН	Ст. 1 б	
01-04	Должностная инструкция руководителя техникума. Должностные инструкции работников техникума.		ДМН	Ст.77 а	После замены новыми
01-05	Устав ГБПОУ АО «ОИТ»		Постоянно	Ст.50а ТУД	
01-06	Штатное расписание		Постоянно	Ст.71 а ТУД	
01-07	Протоколы заседаний общего собрания педагогических работников ОИТ		Постоянно	Ст.258 а ТУД	
01-08	Протоколы заседаний Совета ОИТ		Постоянно	Ст.258 а ТУД	
01-09	Коллективный договор		Постоянно	Ст.576 ТУД	
01-10	Правила внутреннего распорядка		Постоянно	С.773 ТУД	После замены новыми
01-11	Приказы руководителя по основной деятельности техникума		Постоянно 75 лет	Ст.19а ТУД	

01-12	Приказы руководителя по контингенту обучающихся (приём, выпуск, перевод, назначение стипендии, поощрения и т.д.		75 лет	Ст.19 б ТУД	
01-13	Журнал регистрации входящей документации		5 лет	Ст.258 ТУД	
01-14	Журнал регистрации исходящей документации		5 лет	Ст.258 ТУД	
01-15	Личные дела сотрудников ОИТ		75 лет ЭПК	Ст.656 б ТУД	
01-16	Трудовые книжки сотрудников ОИТ		До востребова ния	ст.664 ТУД	Не востребованные 75 лет
01-17	Книга учёта, движения трудовых книжек и вкладышей к ним		75 лет	Ст.695 в ТУД	
01-18	Трудовые договоры, не вошедшие в состав личных дел		75 лет	Ст.657 ТУД	
01-19	Графики отпусков		1 год	Ст.693 ТУД	
01-20	Списки работников, подлежащих воинскому учёту		3 года	Ст.685 ТУД	
01-21	Журнал регистрации выдачи справок обучающимся		3 года	Ст.695 д	
01-22	Обращения граждан(заявления,жалобы) документы по их рассмотрению. Журнал учета обращений граждан		5 лет ЭПК 5 лет	Ст.183 Ст.258 (е)	
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА -02					
02-01	Законы и иные нормативные, правовые акты (указы, постановления, приказы, инструкции, инструктивные письма, решения, распоряжения) министерств, ведомств Российской Федерации; Архангельской области		ДМН	1»б» 27 «б»	
02-02	Приказы по личному составу обучающихся (о зачислении, выпуске и отчислении обучающихся)		75 лет ЭПК	19 «б»	
02-03	Поименные книги обучающихся		75 лет	19 «б»	
02-04	Протоколы заседаний выпускных квалификационных экзаменационных комиссий		75 лет	697	
02-05	Отчеты по учебно- воспитательной работе, годовые планы статические отчеты о подготовке квалифицированных рабочих		5 лет	464 «б»	
02-06	Учебные планы, программы		Пост.	711 «а»	
02-07	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		75 лет	19 «б»	
02-08	Копии дипломов, свидетельств		ДМН	260 «ж»	

02-09	Отчеты о выполнении государственных заданий		Пост.	471 «а»	
02-10	Запросы архивных справок, копий, выписок из документов		5 лет	252	
02-11	Документы конкурсов профессионального мастерства обучающихся		5 лет ЭПК	93	
02-12	Письменные экзаменационные (квалификационные, выпускные) работы обучающихся, их анализ, выводы и предложения		3 года	587	
02-13	Личные дела обучающихся (заявления, справки, характеристики)		75 лет ЭПК	695 «б»	
02-14	Планы мероприятий по комплектованию техникума и сохранения контингента обучающихся		5 лет	572 «а»	
02-15	Заявки, заказы		1 год	258	
02-16	Договора на оказание платных образовательных услуг		5 лет ЭПК	455	
02-17	Переписка с государственными органами субъектов РФ, органами местного самоуправления		5 лет ЭПК	32	
02-18	Отчеты, акты об использовании, списание бланков строгой отчетности		3 года	206	
02-19	Журналы регистрации выдачи дипломов, свидетельств		5 лет	706 «а»	
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА-03					
03-01	Перспективные планы воспитательной работы техникума на весь период обучения и год, отчеты об их выполнении		5 лет	290	
03-02	Документы о передовом педагогическом опыте воспитательной работы классных руководителей, мастеров производственного обучения, воспитателей и работников библиотеки (разработки классных часов, общих мероприятий техникума и др.)		3 года	93	
03-03	Документы об участии техникума в смотрах и конкурсах (справки, докладные о выставках, итоги)		5л. ЭПК	93	
03-04	Документы по профилактике правонарушений среди обучающихся (планы, протоколы, списки обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, наркодиспансерах)		5 лет ЭК	190	
03-05	Переписка с органами полиции, прокуратуры, комитетом по делам несовершеннолетних по правовым вопросам.		5 лет ЭПК	190	

03-06	Документы по вопросам социальной защиты обучающихся (списки обучающихся из числа детей, оставшихся без попечения родителей, из многодетных семей, семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей, пострадавших от аварии на Чернобыльской АЭС, и др.)		5 лет ЭПК		
03-07	Документы о мероприятиях по профориентационной работе		5 лет	572 «а»	
03-08	Материалы о научно-исследовательской работе в техникуме (научные конференции, круглые столы, Ломоносовские чтения, мастер-классы).		Постоянно	94	
03-09	Документы по организации работы обучающихся по направлениям занятости во внеурочное время (графики работы спорт.секций, кружков и др.)		3 года	94	
03-10	Документы (представление, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов и др.) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении званий, присуждении премий:		75 лет ЭПК	735	
03-11	Документы (рекомендации, перечни наград) об оформлении представления работников к награждению:		Пост.	744	
ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ-04					
04-01	Приказы, распоряжения Минобрнауки Российской Федерации		ДМН	1 «б»	
04-02	Документы техникума по организации деятельности (копии распоряжений, копии приказов, информация, положения (копии), сведения о тарификации (копии).		Пост.	19 «а»	
04-03	Учебные планы (копии)		ДМН	711	
04-04	Сведения о выполнении учебной нагрузки преподавательского состава (журнал учёта пед. часов, справки, табеля учёта рабочего времени (копии)		5 лет	726	
04-05	Расписания учебных занятий техникума, документы по их изменению и дополнению.		1 год	728	
04-06	Журналы учёта часов теоретического обучения		1 год	723	
04-07	Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации		ДЗН	50	

	обучающихся техникума.				
04-08	Расписание экзаменов		1 год	707	
04-09	Документы экзаменационные билеты, материалы) по проведению промежуточной аттестации.		1 год	701	
04-10	Экзаменационные ведомости успеваемости по промежуточной аттестации.		5 лет	705	
04-11	Письменные экзаменационные работы по общеобразовательным дисциплинам, их анализ и графики проведения		ДМН	716	(до выпуска группы)
04-12	Итоги успеваемости за учебный период (отчёты преподавателей, мастеров п/о, анализ работы преподавателей, приказы на назначении академической стипендии (копии)		1 год	476	
04-13	Документы по проведению олимпиад по общеобразовательным дисциплинам (задания, инструкции по проведению, списки участников, протоколы заседаний комиссий, отчёты)		ДМН		ДЗН
04-14	Документы (приказы, графики, списки, заявления обучающихся (копии), об участии в ЕГЭ.		ДМН	19	
04-15	Отчёт по результатам промежуточной аттестации за учебный год.		Пост.	467 «б»	
04-16	Резерв				
04-17	Резерв				
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ-05					
05-01	Планы производственной деятельности техникума на год и отчеты об их выполнении		5 лет	290	
05-02	Учебные программы по производственной практике, списки практикантов по объектам, копии приказов базовых предприятий по практике, отчеты мастеров производственного обучения о практике, трудоустройство выпускников)		пост	711	
05-03	Перечни проверочных работ по профессиям, графики и протоколы проведения проверочных работ, их анализ, выводы и предложения		5 лет	469	
05-04	Ведомости учета успеваемости обучающихся. Табели успеваемости обучающихся.		Пост.	464 «а»	
05-05	Журналы учета производственного обучения				

БУХГАЛТЕРИЯ-06					
06-01	Сводный годовой бухгалтерский отчет		Постоянно	ст. 351 а ТУД	
06-02	Годовой бухгалтерский отчет		Постоянно	ст. 351 б ТУД	
06-03	Лицевые счета работников		75 лет	ст. 413 ТУД	
06-04	Главная книга		5 лет	ст. 361 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-05	Кассовая книга		5 лет	ст. 362 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-06	Журналы - ордера		5 лет	ст. 361 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-07	Карточки и книги бухгалтерского учета подотчетных лиц		5 лет	ст. 459 н ТУД	
06-08	Документы (протоколы инвентаризационных комиссий, инвентарные описи, акты, ведомости) об инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей (движимом имуществе)		5 лет	ст. 427 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-09	Акты о приеме, сдаче и списании имущества и материалов		5 лет	ст. 362 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-10	Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные)		5 лет ЭПК	ст. 436 ТУД	После истечения срока действия договора, соглашения
06-11	Документы (заявления, справки, переписка) об оказании материальной помощи работникам		5 лет	ст. 415 ТУД	
06-12	Переписка о финансово-хозяйственной деятельности (о наложении взысканий, штрафов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей)		5 лет	ст. 409 ТУД	
06-13	Переписка о сроках исполнения бухгалтерской отчетности		5 лет	ст. 359 ТУД	
06-14	Сведения, справки о совокупном доходе работников за год и уплате налогов		5 лет	ст. 396 ТУД	

06-15	Кассовые документы: приходные и расходные ордера		5 лет	ст. 361 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-16	Документы (справки, сведения, расчёты, расходные расписания, бюджетные поручения, заявки, переписка) о финансовом обеспечении всех направлений деятельности		5 лет ЭПК	ст. 326 ТУД	
06-17	Табели учета рабочего времени		5 лет	ст. 586 ТУД	При тяжелых, вредных и опасных условиях труда – 75 лет
06-18	Листки нетрудоспособности		5 лет	ст. 896 ТУД	
06-19	Расчетные ведомости по заработной плате		5 лет	ст. 412 ТУД	
06-20	Документы (акты, доклады, записи) по итогам проверок и ревизий финансовой деятельности учреждения		5 лет	ст. 402 ТУД	При условии проведения проверки (ревизии)
06-21	Документы по АИС ГЗ(автоматизированная информационная система)		Постоянно	ст. 460 ТУД	
06-22	Положение о системе оплаты труда работников Учреждения		Постоянно	ст. 411 ТУД	
06-23	Положение о стимулирующих выплатах для работников Учреждения		Постоянно	ст. 411 ТУД	
06-24	Договоры возмездного оказания услуг		5 лет	ст. 443 ТУД	После окончания срока действия договора
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ-07					
07-01	Технические паспорта зданий		Пост. ТУД	802	
07-02	Переписка (приобретение хозяйственного имущества, инвентаря, канцелярских принадлежностей, техническое обслуживание)		5 лет	749	
07-03	Технические паспорта на приборы и оборудование		5 лет	803	После списания оборудования
07-04	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года	870	
07-05	Переписка о приобретении противопожарного инвентаря		1 год	879	
07-06	Списки противопожарного инвентаря		1 год	880	
07-07	Договоры электроснабжения		5 лет	815	После истечения

					срока действия договора
07-08	Договоры коммунального обслуживания		5 лет	817	После истечения срока действия договора
Охрана труда-08					
08-01	Законы и иные нормативные, правовые акты (указы, постановления, приказы, инструкции, инструктивные письма, решения, распоряжения) министерств, ведомств Российской Федерации; Копии		ДМН	ст. 1 б, 27 б	
08-02	Инструкции по охране труда		ДМН	ст. 27 а	Постоянно – по месту разработки и/или утверждения
08-03	Приказы и распоряжения руководителя по вопросам, касающимся Охраны труда. Копии		ДМН	ст. 19 а	
08-04	Документы по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)		5 лет		Закон РФ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"
08-05	Отчеты о несчастных случаях в ОУ		75 лет ЭПК	ст. 632 а	Связанные с крупными материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
08-06	Документы (акты расследования несчастных случаев по формам Н-1 и Н-2)		75 лет ЭПК	ст. 632 а	Связанные с крупными материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
08-07	Документы (списки, графики) проведения медицинских осмотров		Постоянно	ст. 645 а	
08-08	Переписка с МОН по вопросам, касающимся Охраны труда		5 лет ЭПК	ст. 33	
08-09	Журнал учета вводного инструктажа по охране труда		13 лет	ст. 626	
08-10	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях		75 лет ЭПК	ст. 635 а	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
ГО и ЧС -09					
09-01	Законы, подзаконные нормативно-правовые акты и инструктивно-методические документы, являющиеся нормативно-правовой базой		ДМН	ст. 27 б	

	организации ГО и ЧС. Копии				
09-02	Приказы и распоряжения руководителя по основной деятельности. Копии		ДМН	ст. 19 а	
09-03	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне		5 лет ЭПК	ст. 862	
09-04	План основных мероприятий по гражданской обороне		5 лет ЭПК	ст. 862	
09-05	Переписка об организации противопожарной охраны		5 лет	ст. 873, 874	
09-06	Переписка о приобретении противопожарного инвентаря		3 года	ст. 879	
09-07	Журнал учета проведения мероприятий по ГО и ЧС		1 год	ст. 877	После замены новые
Методическая работа-10					
10-01	Законы и иные нормативные, правовые акты (указы, постановления, приказы, инструкции, инструктивные письма, решения, распоряжения) министерств, ведомств Российской Федерации; Архангельской области		ДМН	ст. 1 б, 27 б	
10-02	Протоколы заседаний аттестационных комиссий		15 лет	696	
10-03	Годовой план работы методической работы		5 лет	ст. 290	
10-04	Годовой отчет о работе методического кабинета		5 лет	ст. 475	
10-05	Документы о передовом педагогическом опыте, переписка по этому вопросу.		ДМН		
10-06	План проведения открытых занятий		1 год	ст. 728	
10-07	Планы повышения квалификации работников техникума, стажировки педагогических работников, отчеты об их выполнении		5 лет	ст. 719 а	
10-08	Протоколы заседаний методических комиссий		Постоянно	ст. 18 б	
10-09	План работы методических комиссий на учебный год		5 лет	ст. 290	
10-10	План работы заведующих учебными кабинетами		5 лет	ст. 290	
10-11	Отчеты о работе методических комиссий		5 лет ст. 475		
10-12	Отчёты о работе заведующих учебными кабинетами		5 лет	ст. 475	
10-13	Списки рекомендованных учебников, учебных пособий, учебных фильмов.		ДМН	711	ДЗН
10-14	Документы по учебно-методическому обеспечению учебного процесса (заявки		3 года	ст. 718	

	на учебно-методические и наглядные пособия).				
10-15	Образовательные стандарты по дисциплинам.		Пост.	1	
10-16	Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)		Пост.	711 ТУД	
10-17	Индивидуальные планы работы и отчёты преподавателей		1 год	ст. 291, 476	

Ознакомлены:

Заместитель директора по учебно-производственной работе

В.Н. Казайкин

Главный бухгалтер

Г.В. Воликова

Методист

В.А. Гусев

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Н.Н. Анисимова