Номенклатура дел детского сада комбинированного вида на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Количество дел | Срок хранения документов | Примечание |
|  | **01.Руководство** |  |  |  |
| 01-01 | Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, распоряжения РФ, муниципальные нормативные правовые акты) |  | До минования надобности ст.1 |  |
| 01-02 | Поручения вышестоящих организаций; документы (обзоры, доклады, заключения, справки по их выполнению). |  | Пост.ст.6 |  |
| 01-03 | Переписка с вышестоящей организацией по основным направлениям деятельности. |  | 5 л. ЭПК ст.33  |  |
|  | **02. Организационные вопросы** |  |  |  |
| 02-01 | Документы (заявления, копии учредительных документов, выписки из реестра, справки, решения, уведомления и др.) о государственной регистрации юридического лица, о прекращении деятельности юридического лица.  |  | 15 л. (1) ЭПК  ст.37  | (1) После прекращения деятельностиРешения - пост.  |
| 02-02 | Свидетельства о государственной регистрации, ликвидации юридических лиц.  |  | Пост.ст.39 |  |
| 02-03 | Документы (доклады, положения правопреемственности, отчеты, справки, акты, заключения) реорганизации, переименовании организации. |  | Пост.ст.47 |  |
| 02-04 | Устав, положения организации |  | Пост.ст.50 |  |
| 02-05 | Документы (протоколы, планы, отчеты, справки, переписка) рабочих групп комиссий по деятельности организации  |  | 5 л. (1) ЭПК ст.59  | (1) После завершения деятельности рабочих групп |
| 02-06 | Штатные расписания организации, изменения к ним  |  | Пост.ст.71 |  |
| 02-07 | Положения, инструкции о правах и обязанностях должностных лиц. |  | Пост.ст.77 |  |
| 02-08 | Кодексы профессиональной этики. |  | Пост.ст.81 |  |
| 02-09 | Документы (информации, справки, сводки, сведения, докладные записки) по основной деятельности организации) .  |  | Пост.ст.83 |  |
| 02-10 | Переписка о проведении конкурсов и смотров (профессионального мастерства, творческих, научных и д.р.) |  | 5 л. ЭПК ст.93  |  |
| 02-11 | Лицензии, их дубликаты, заверенные копии |  | Пост.ст.97 |  |
| 02-12 | Документы (заявления, справки, выписки из реестров, документы о проверке соответствия определенному виду деятельности, протоколы, решения, экспертные заключения, отчеты, акты). |  | 5 л. (1) ЭПК ст.104  | (1) Протоколы, решения постоянно |
| 02-13 | Документы (акты, предписания, заключения, справки, докладные записки) проверок организации:  |  | Пост. ст.174 |  |
| 02-14 | Журналы, книги учета проверок, ревизий, предписаний, актов и заключений. |  | 5 л. ст.176  |  |
| 02-15 | Обращения граждан (предложения. заявления, жалобы), переписка по их рассмотрению. |  | 5 л. ЭПКст.183  |  |
| 02-16 | Номенклатура дел организации |  | Пост. ст.200 |  |
| 02-17 | Списки уполномоченных лиц-владельцев сертификатов ключа, электронной подписи от организации |  | Пост. ст.240 |  |
| 02-18 | Копии архивных справок, выданные по запросам граждан, переписка к ним  |  | 5 л. ст.253  |  |
|  | **03. Планирование** |  |  |  |
| 03-01 | Концепция развития организацииПрограмма развития на срок до 5 лет.Программа производственного контроля и д.р.Тематическое планирование деятельности учреждения. |  | Пост. ст.268Пост. ст.268 |  |
| 03-02 | Государственные, муниципальные контракты, договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. |  | 5 л. ЭПКст.272  |  |
| 03-03 | Документы (конкурснаядокументация, протоколы, запросы, извещения, уведомления, заявки, технические задания, графики - календарные планы, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении открытых конкурсов, котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации) |  | 5 л. ЭПКст.273  |  |
| 03-04 | Годовые планы организации.Отчеты организации о выполнении планов |  | Пост. ст.285Пост. ст.464 |  |
| 03-05 | Индивидуальные планы работников |  | 1г. |  |
| 03-06 | Аналитические записки (анализы) о выполнении планов организации  |  | 5 л. ЭПКст.294  |  |
|  | **04.Финансирование деятельности** |  |  |  |
| 04-01 | Бюджетная смета учреждения |  | До замены новойст.309 |  |
| 04-02 | Планы (бюджеты) организации финансирования (баланс доходов и расходов), по труду и заработной плате, годовые  |  | Пост. ст.314 |  |
| 04-03 | Отчеты о выполнении планов (исполнения бюджетов) организации |  | Пост. ст.327 |  |
| 04-04 | Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица |  | 5 л. (1)ст.457  | (1) После увольнения материально-ответственного лица |
| 04-05 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные списки, описи, акты, ведомости) |  | Пост (1)ст.427  | (1) О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) 5л. после проведения ревизии |
| 04-06 | Книги, журналы, ведомости учета складского учета материалов, оперативного (количественного) учёта движения малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации.  |  | 5 л.ст.459 |  |
| 04-07 | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания |  | 5 л.ст.459 |  |
| 04-08 | Табель посещаемости детей |  | 1 г. |  |
|  | **05. Трудовые отношения, кадровое делопроизводство** |  |  |  |
| 05-01 | Уставы, положения о соблюдении дисциплины труда, правила внутреннего трудового распорядка. |  | Пост. ст.571до замены новыми ст.773 |  |
| 05-02 | Документы (акты, протоколы, справки, докладные записки) по организации труда при совмещении профессий |  | 5 л. ЭПКст.573 |  |
| 05-03 | Коллективные договоры |  | Пост. ст.576 |  |
| 05-04 | Документы (протоколы, анализы, справки, акты, отчеты) о проверке выполнения условий коллективного договора. |  | Пост. ст.579 |  |
| 05-05 | Тарифно-квалификационные справочники, сетки, ставки. |  | Пост. ст.591 |  |
| 05-06 | Локальные нормативные акты (положения, инструкции, согласия, обязательства) о персональных данных работников.  |  | Пост. ст.655 |  |
| 05-07 | Личные дела работников  |  | 75 л. ЭПКст.656 |  |
| 05-08 | Личные карточки работников |  | 75 л. ЭПКст.658 |  |
| 05-09 | Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)  |  | До востребования(1)ст.664 | (1) невостребованные75л.  |
| 05-10 | Протоколы заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов. |  | Пост. ст.678 |  |
| 05-11 | Журналы регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений |  | 5 л.ст.683 |  |
| 05-12 | Списки работников  |  | 75 л. ст.685 |  |
| 05-13 | Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним. |  | 3 г,ст.686 |  |
| 05-14 | Графики предоставления отпусков.  |  | 1 гст.693 |  |
| 05-15 | Документы (характеристики, справки, переписка, докладные записки) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину. |  | 3 гст.694 |  |
| 05-16 | Книги, журналы, карточки учета: приема, увольнения работников, трудовых договоров, учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, ознакомления работников с локальными актами. |  | 75 л. ст.695 |  |
| 05-17 | Протоколы заседаний, постановления, аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий. |  | 15 л. ст.696 |  |
| 05-18 | Документы (справки, анкеты, списки) по тарификации персонала  |  | 75 л. ЭПКст.704 |  |
| 05-19 | Документы (представления, наградные листы, ходатайства) о предоставлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами. |  | 75 л. ЭПКст.735 |  |
|  | **06.Охрана труда**  |  |  |  |
| 06-01 | Документы (положения, протоколы, заключения, карты) специальной оценки условий труда работников. |  | 45 л. ЭПКст.602 |  |
| 06-02 | Правила по охране труда работающих инвалидов. |  | Пост. ст.616 |  |
| 06-03 | Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций. |  | До замены новымист.619 |  |
| 06-04 | Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда.  |  | 5 л. ст.624 |  |
| 06-05 | Журналы, книги инструктажа по охране трудаИнструкции по охране труда работников. |  | 10 л. ст.626Пост. ст.27а |  |
| 06-06 | Документы (программы, протоколы, рекомендации) смотров-конкурсов по охране труда.  |  | 5 л. ЭПКст.627 |  |
| 06-07 | Книги, журналы регистрации несчастных случаев. |  | Пост. ст.630 |  |
| 06-08 | Документы (акты, заключения, протоколы, отчеты о несчастных случаях и производственных авариях. |  | 75 л. ст.632 |  |
| 06-09 | Документы (докладные записки, заключения, акты, переписка) об обеспечении работников СИЗ. |  | 3 г ст.637 |  |
| 06-10 | Списки (ведомости), карточки по выдаче СИЗ.  |  | 3 г ст.639 |  |
| 06-11 | Журналы учета и исполнения постановлений о штрафах. |  | 3 г ст.642 |  |
| 06-12 | Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров. |  | Пост. ст.645 |  |
| 06-13 | Документы (справки, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий труда работников. |  | Пост. ст.606 |  |
| 06-14 | Планы мероприятий по улучшению условий труда работников.  |  | 5 л ст.608 |  |
| 06-15  | Протоколы аттестации по охране труда.  |  | 5 л ст.625 |  |
| 06-16  | Документы (постановления, акты, доклады, справки о санитарном состоянии организации).  |  | 5 л ЭПКст.641 |  |
| 06-17 | Протоколы заседаний комиссии по охране труда. |  | 5 л.ст.18 |  |
|  | **07. Административно-хозяйственные вопросы** |  |  |  |
| 07-01 | Акты уничтожения печатей и штампов. |  | 3 г ст.778 |  |
| 07-02 | Книги, журналы, табели регистрации прихода и ухода работников, регистрация автотранспорта, выдачи ключей, передачи дежурства, учета посетителей и д. р.).  |  | 1 г ст.784 |  |
| 07-03 | Документы (справки, информация, перечни) о передачи зданий, помещений в муниципальную собственность.  |  | Пост.ст.786 |  |
| 07-04 | Договоры, соглашения о приеме и сдаче зданий, помещений, земельных участков в аренду. Документы (акты, планы, схемы, расчеты) |  | Пост.ст.791 |  |
| 07-05 | Акты, распоряжения приема и передачи зданий, помещений и другого имущества в пользование, аренду,  |  | Пост.ст.801 |  |
| 07-06 | Паспорта зданий, сооружений |  | 5 л (1)ст.802 | (1) после ликвидации, здания, сооружения |
| 07-07  | Паспорта оборудования |  | 5 л (1)ст.803 | (1) после списания оборудования |
| 07-08 | Документы (заявки, акты, переписка) о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений |  | 3 гСт.814 |  |
| 07-09 | Договоры энергоснабжения  |  | 5 л (1)ст.815 | (1) после истечения срока договора |
| 07-10 | Договора коммунального обслуживания организации |  | 5 л (1)ст.817 | (1) после истечения срока договора |
| 07-11 | Переписка о коммунальном обслуживании организации |  | 1 г.ст.818 |  |
| 07-12 | Журналы учета неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений, зданий и сооружений.  |  | 3 г.ст.820 |  |
| 07-13 | Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации общей и противопожарной охраны организации. |  | 5 л ЭПКст.861 |  |
| 07-14 | Документы (планы, отчеты, акты, списки, переписка) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям. |  | 5 л ЭПКст.862 |  |
| 07-15 | Паспорт антитеррористической защищенности организации.  |  | Пост.ст.869 |  |
| 07-16 | Журналы регистрации инструктажа по пожарной безопасности. |  | 3 г.ст.870 |  |
| 07-17 | Списки противопожарного инвентаря и оборудования. |  | 3 г. (1)ст.880 | (1) После замены новыми |
| 07-18 | Списки эвакуируемых работников и членов их семей. |  | 3 г. (1)ст.882 | (1) После замены новыми |
| 07-19 | Книги, журналы регистрации листков нетрудоспособности  |  | 5 л ст.897 |  |
| 07-20 | Документы (списки, графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах работников.  |  | 3 г. ст.914 |  |
| 07-21 | Медицинские книжки работников |  | До востребования (1)ст.664 | (1) невостребованные 75 л. |
|  | **08-елопроизводство и отчетность**  |  |  |  |
| 08-01 | Протоколы общих собраний трудового коллектива, общеродительских собраний ДОУ, собраний родителей групп и д.р. |  | Пост.ст.18 |  |
| 08-02 | Документы (информация, сведения, сводки, отчеты, справки) об основной деятельности организации. подготовленные для размещения на интернет-сайте. |  | 5 л ЭПКст.553 |  |
| 08-03 | Информация о требованиях к формам предоставления и размещения информации на официальном сайте.  |  | 3 г.(1) ст.554 | (1) После замены новыми |
| 08-04 | Протоколы заседаний наблюдательного совета, педагогического совета, общеродительского комитета и д.р. Протоколы совещаний при руководителе организации. |  | Пост.ст.18Пост.ст.18 |  |
| 08-05 | Журнал регистрации и контроля поступающих и отправленных документов, в том числе по электронной почте.  |  | 5 л ЭПКст.258г |  |
| 08-06 | Журнал учета приема граждан по личным вопросам. |  | 5 л ЭПКст.258с |  |
| 08-07 | Акты о выделении дел к уничтожению, утратах и повреждениях документов.  |  | Пост.(1)ст.246 | (1) В государственные. муниципальные архивы передаются при ликвидации организации |
| 08-08 | Инструкция по делопроизводству |  | Пост.ст.27а |  |
| 08-09 | Документы, родителей (законных представителей) о размещении информации на официальном сайте (согласия, списки и д.р  |  | 5 л. ЭПКст. .553 |  |
| 08-10 | Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным видам деятельности организации (доклады, аналитические таблицы, справки).  |  | Пост.ст.467, ст. 468 |  |
| 08-11 | Индивидуальные отчеты работников |  | 1 г.ст. 476 |  |
|  | **09.Образовательная деятельность**  |  |  |  |
| 09-01 | 1. Нормативно-правовая документация (федеральные, региональные, муниципальные нормативно-правовые документы и документы регламентирующие образовательную деятельность ДОУ).
 |  | До минования надобности ст.1 |  |
| 09-02 | Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 9 (основная, адаптированная основная, индивидуальная адаптированная образовательная программа ребенка с ОВЗ, и др.). |  | Пост.(1)ст.262  | (1) до замены новой |
| 09-03 | Материалы контроля за воспитательно-образовательным процессом (справки, карты, акты, заключения контроля и др.). |  | Пост.ст.173  |  |
| 09-04 | Документы по аттестации педагогических работников (Положение об аттестации педагогических работников, план-график аттестации, план-график повышения квалификации, аттестационный лист и т.д.) |  | 5 л.ст.705 |  |
| 09-05 | Документы деятельности педагогического кабинета (Паспорт кабинета, журнал учета поступления методической литературы, журнал использования методической литературы, протоколы заседаний психолого-медико-педагогической комиссии, книга отзывов и т.д.) |  | Пост.(1) | (1) До замены новыми. |
| 09-06 | Документы по оздоровлению детей МАДОУ № 9 (Программа, отчеты, справки, акты, заключения и т.д.) |  | 5 л.ст.173 |  |
| 09-07 | Документы по взаимодействию с родителями (планы, доклады, отчеты, справки и д.д.) |  | 5 л.ст.173 |  |
| 09-08 | Документы по передовому опыту и наставничеству (копии публикаций, отчеты, справки и т.д.) |  | 5 л.ст.713 |  |
| 09-10 | Документы (протоколы осмотра места происшествия, опроса свидетелей, справки, заключения) по расследованию нечастных случаев с обучающимися. |  | 75 л. ст.632 |  |
| 09-11 | Документы по предоставлению образовательной услуги (заявления, договора, расписки, приказы, статистические отчеты, журналы и д.р.) |  | 5 л. ст.19 |  |
|  | **10. Деятельность по присмотру и уходу.** |  |  |  |
| 10-01 | Документы по организации питания детей (Журналы, меню, меню-требования, сертификаты качества, справки и д.р.)  |  | 1 г. (1)ст.19 | (1) до замены новыми |
| 10-01 | Документы по медицинскому сопровождению детей (медкарты, журналы, извещения, справки, отчеты, планы-графики и д.р.) |  | 5 лст.19. |  |