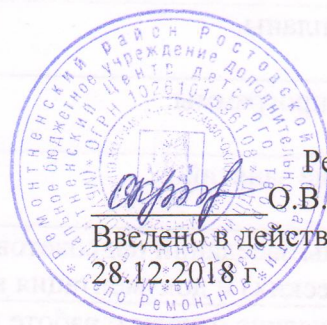


«СОГЛАСОВАНО»
Заведующий отделом образования
Администрации
Ремонтненского района
С.А. Пожидаев
« » 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБУ ДО
Ремонтненского ЦДТ
О.В. Красноруцкая
Введено в действие приказом №77 от
28.12.2018 г.

**Номенклатура дел
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ремонтненского Центра детского творчества**

(Рекомендовано Министерство образования российской федерации
Письмо от 29 сентября 2000 г. N 711/28-16

«О примерной номенклатуре дел для использования в работе учреждений дополнительного образования детей».)

Индекс дела	Наименование дел	Срок хранения документа	Где хранится
1. Канцелярия			
01.01	Устав МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ	постоянно (ст. 33а, 37а)	Директор
01.02	Лицензия на образовательную деятельность.	Постоянно 5 лет	Директор
01.03	Материалы по аттестации центра.	постоянно	Директор
01.04	Контракты на право оперативного управления нежилым фондом, на право оперативного управления имуществом, документ на право пользования земельным участком.	постоянно (ст.109б)	Директор
01.05	Договор с учредителем.	постоянно	Директор
01.06	Приказы директора по основной деятельности и основания к ним, подлинники.	постоянно (ст. 17)	Директор
01.07	Коллективный договор.	постоянно (ст. 369)	Директор
01.08	Должностные инструкции работников центра.	3 года после замены (ст. 56)	Директор
01.09	Журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции.	3 года (ст. 106б)	Директор
01.10	Номенклатура дел.	до замены (ст. 95а)	Директор
01.11	Алфавитная книга записи учащихся.	50 лет (ст. 514е)	Зам. директора по УВР
01.12	Заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением.	5 лет	Директор
01.13	Протоколы общих собраний (конференций), заседаний совета Центра	постоянно (ст. 17)	Зам. директора по УВР
01.14	Паспорт безопасности центра	постоянно	Директор
01.15	Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля	постоянно	Директор
02. Учебно-воспитательная работа			
02.01	Образовательная программа центра.	постоянно	Зам. директора по УВР
02.02	План работы центра на год.		Зам. директора по УВР

02.03	Учебные планы.	постоянно (ст. 568)	Зам. директора по УВР
02.04	Учебные программы.	до срока надобности	Зам. директора по УВР
02.05	Расписание занятий.	1 год (ст. 802)	Зам. директора по УВР
02.06	Протоколы заседаний педсоветов (методических) и документация к ним.	5 лет	Зам. директора по УВР
02.07	Статистические отчеты о работе центра (формы 1-ДО).	5 лет (ст. 293)	Директор
02.08	Журналы учета кружковой работы.	5 лет (ст. 605)	Зам. директора по УВР
02.09	Материалы (протоколы) по участию учащихся в выставках, конкурсах, соревнованиях и т.д.	5 лет	Зам. директора по УВР
02.10	Материалы внутришкольного контроля.	5 лет	Зам. директора по УВР
02.11	Документы (акты, справки и другие) проверки работы центра вышестоящими органами управления образования.	5 лет	Директор
03. Кадры			
03.01	Книга приказов по личному составу. Журнал регистрации приказов по личному составу.	75 лет, основания 1 год (ст. 196)	Директор
03.02	Личные дела педагогических и других работников центра.	75 лет (ст.498а)	Директор
03.03	Книга учета личного состава педагогических работников центра.	75 лет (ст. 508а)	Директор
03.04	График предоставления трудовых отпусков, утвержденных директором и согласованных с профкомом	1 год	Директор
03.05	Трудовые книжки.	до востребования, 50 лет после ухода с работы (ст. 526)	Директор
03.06	Документы по аттестации педагогических работников (планы, протоколы, характеристики и др.)	5 лет (ст.635)	Зам. директора по УВР
03.07	Штатное расписание.	3 года (ст. 73 перечня 2010)	Директор
03.08	Инструкции по охране труда и ТБ (первый экземпляр)	до замены	Директор
04. Хозяйственная часть			
04.01	Инвентарные описи, сличительные ведомости учета имущества центра	3 года (ст. 323)	Бухгалтерия
04.02	Технические паспорта на приборы и оборудование.	10 лет (ст. 1854)	Завхоз
04.03	Документы по транспорту.	Постоянно	Завхоз
05. Бухгалтерия			
05.02	Листки нетрудоспособности (электронный экземпляр)	3 года	Бухгалтерия
05.03	Документы об оплате листков нетрудоспособности.	5 лет	Бухгалтерия
05.04	Тарификационные списки педагогических работников центра.	25 лет	Бухгалтерия