Министерство образования Омской области Бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Омская областная станция юных техников» (БУ ДО «Омская областная СЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ Директор БУ ДО «Омская областная СЮТ» Р.И. Дудакова 2021 год

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на 2021 год

Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Приме-
дела		дел	хранения	чание
			дела	
			и № статей	
			по перечню	
1	2	3	4	5
	01. Руководство и	контроль		
01-01	Нормативные и		До	Относящиес я к
	распорядительные документы		минования	деятельности
	(постановления, приказы,		надобности	Постоянно
	распоряжения, инструктивные		ст. 3б	
	письма и др.) Министерства			
	образования Омской области			
01-02	Устав		Постоянно	
			ст. 28	
01-03	Лицензия на образовательную		5 лет	После прекращения
	деятельность		ст. 55	действия лицензии
01-04	Учредительные документы		До	лицепэни
	(свидетельство о		ликвидации	
	государственной регистрации		организации	
	с приложениями, о		ст. 61	
	государственной аккредитации			
	учреждения)			
01-05	Приказы директора по		Постоянно	
	основной деятельности		ст. 19а	
01-06	Документы (акты, справки)		5 лет ЭПК	
	проверок и ревизий		Ст.147	
	учреждения вышестоящими			
	органами и органами надзора			
01-07	Государственное задание		Постоянно	
			ст. 211 а	
01-08	Отчеты о выполнении		Постоянно	
	государственного задания		ст. 211 а	

01-09	Штатное расписание		Постоянно ст. 40	
01-10	Инструкция по делопроизводству		Постоянно ст. 8	
01-11	Подборки публикаций из средств массовой публикации о работе Учреждения		5 лет ЭПК ст.51	ij
01-12	Переписка с организациями по вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
01-13	Акты об уничтожении печатей и штампов		3 года ст. 164	
01-14	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст.182 г	
01-15	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст.182 г	
01-16	Журнал учета проверок органами государственного надзора		10 лет ЭПК ст. 141	
01-17	Журналы оттисков и слепков печатей, штампов,	*	До ликвидации организации ст. 163	ij
01-18	Журналы учета выдачи печатей и штампов		До ликвидации организации ст. 163	
01-19	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Постоянно 182a	
01-20	Сводная номенклатура дел		Постоянно ст. 157	

02-01	Положения о педагогическом	Постоянно	
	совете, методическом совете	ст.28	
02-02	Протоколы заседаний	Постоянно	
	педагогического совета,	ст.18 д	
	документы (доклады, справки,		
	сводки) к ним		
02-03	Протоколы заседаний	Постоянно	
	методических объединений	ст.18 д	
02-04	Приказы директора по	50 лет ЭПК	
	личному составу обучающихся	ст.434а	
	(зачисление, перевод,		
	отчисление)		
02-03	Программа развития	Постоянно	
	Учреждения	ст. 476	
02-04	Образовательная программа	Постоянно	
		ст. 476	
02-05	Годовой план работы	Постоянно	
00.00	учреждения	ст. 198	_
02-06	Учебный план	Постоянно	
		ст.273	
02-07	Отчет о результатах	До	
	самообследования за год	ликвидации	
		организации	
00 00		ст.57	
02-08	Годовой статистический отчет	Постоянност.	
	«Сведения об учреждении	335a	
	дополнительного образования		
02-09	детей» (Ф. № 1-ДО)	Постояния	
02-09	Годовой статистический отчет «Сведения о деятельности	Постоянно ст. 335 а	
	организации, осуществляющей	C1. 333 a	
	образовательную деятельность		
	по дополнительным		
	общеобразовательным		
	программам для детей»		
	(ф. 1-ДОП)		
02-10	Списки обучающихся	5 лет	
		ст. 462	
02-11	Журналы учета работы	5 лет	
	педагога дополнительного	ст. 279	
	образования в объединении		
	(секции, клубе, кружке)		

		4		
1	0	2	À	-
1	2	3	4	5

02-12	Договоры со сторонними организациями о сотрудничестве	5 лет ЭПК ст.279	После истечения срока договора
02-13	Расписание учебных занятий	1 год ст. 453*	
02-14	Журналы регистрации приказов директора по личному составу обучающихся (зачисление, перевод, отчисление)	50 лет ст. 182 б	
02-15	Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, кружке)	5 лет ст. 279*	
02-16	Алфавитная книга записи обучающихся	50 лет ст. 329*	
02-17	Выписка из номенклатуры дел	3 года ст. 157	

03-01	Документы (распоряжение Министерства образования Омской области, положение о мероприятии, буклеты, программки, протокол работы жюри, список награжденных, справка об итогах проведенного мероприятия и т.д.) конкурсов, фестивалей, концертов, выставок, проводимых учреждением	Постоянно ст.383*	b
03-12	Выписка из номенклатуры	3 года	-

04-01	Протоколы заседаний	Постоянно	
	методического Совета	ст. 18 д	
04-02	Годовой план работы	1 год	
	методического Совета	ст. 202	
04-03	Учебно-методические	Постоянно	
	пособия, разработанные	ст. 479	
	учреждением		
04-04	Документы (справки,	5 лет ЭПК	ij
	информации) по повышению	ст.477	
	квалификации методистов и		
04-05	педагогов	10	-
04-05	Документы (приказы,	10 лет	
	характеристики, протоколы,	ст.485	
	рекомендации) заседаний аттестационной комиссии		
04-06	Документы (представления,	Постоянно	
0.00	наградные листы,	ст.500	
	ходатайства, характеристики,	01.000	
	автобиографии, выписки из		
	решений, постановлений,		
	протоколов) о представлении		
	к награждению		
	государственными,		
	муниципальными и		
	ведомственными наградами,		ij
	присвоении почетных званий,		
	присуждении премий		
04-05	Выписка из номенклатуры	3 года	
	дел	ст. 157	

05-01	Нормативные и	ДМН	
03 01	распорядительные документы (постановления, приказы, распоряжения, инструктивные письма и др.) Министерства образования Омской области по кадровым вопросам. Копии	ст.1б,19а	ij
05-02	Годовая бухгалтерская отчетность	Постоянно ст. 268	
05-03	Учетная политика учреждения. Копия	ДМН ст.267	
05-04	План финансово- хозяйственной деятельности	Постоянно ст. 243 б	
05-05	Бухгалтерская отчетность за 9 месяцев, полугодие, квартал	5 лет ст. 268 б	При отсутствии годового- постоянно
05-06	Первичные документы (акты о приеме, сдаче, списания имущества и материалов, квитанции, счета-фактуры, авансовые отчеты и т.д.)	5 лет (1) ст. 277	При условии проведения проверки
05-07	Регистры бухгалтерского учета	5 лет ст. 276	При условии проведения проверки
05-08	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате	50 лет ЭПК ст. 296	
05-09	Ведомости по начислению заработной платы	6 лет ст. 295	При отсутствии лицевых счетов 50 лет
05-10	Первичные учетные документы (платежные поручения, выписки из банка)	5 лет ст. 277	При условии проведения проверки
05-11	Налоговые декларации (расчеты) по налогам	5 лет ст. 310	
05-12	Акты документальных проверок и ревизий	5 лет ст. 434 в	При условии завершения проверки
05-13	Счета-фактуры	5 лет ст.317	8

05-14	Годовые статистические отчеты: «Сведения об объеме платных услуг населению» (Ф. № 1-услуги), «Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций» (Ф. № 11 (краткая), «Сведения об инвестиционной деятельности» (Ф. № П-2 (инвест)	Постоянно ст. 335	ğ
05-15	Годовой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование Российской Федерации (Ф. № 4-ФСС)	50 лет ст. 308	
05-16	Годовой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование (Ф. РСВ-1 ПФР)	50 лет ст. 308	ĕ
05-17	Годовые статистические отчеты: «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов» (Ф. № 4-ТЭР), «Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования» (Ф. № 1-ТР (автотранспорт) -год)	5 лет ст. 335б	
05-18	Квартальные статистические отчеты: «Сведения о неполной занятости и движении работников» (Ф. № П-4 (НЗ), «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» (Ф. № 3П-образование), «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (Ф. П-2)	Постоянно ст. 335	ğ

1 2 3 4 5,

05-19	Месячные статистические отчеты: «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» (Ф. № П-1), «Сведения об инвестициях в основной капитал» (Ф. № П-2 (краткая), «Сведения о численности и заработной плате работников» (Ф. № П-4), «Сведения о стаже застрахованных лиц» (Ф. № СЗВ-стаж), «Сведения о трудовой деятельности (Ф № СЗВ-ТД).	3 года ст. 335	При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - Постоянно
05-20	Листки нетрудоспособности	5 лет ст. 618	Į.
05-21	Журнал регистрации больничных листов	5 лет ст. 619	
05-22	Табель учета рабочего времени	5 лет ст. 402	
05-23	Акты сверок с дебиторами и кредиторами	5 лет ст. 266	
05-24	Документы (инвентаризационные описи и сличительные ведомости) по инвентаризации активов, обязательств (по объектам нефинансовых активов, расчетов с покупателями поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, наличных денежных средств и др.)	5 лет ст. 321	При условии проведения проверки
05-25	Документы (инвентаризационные описи и сличительные ведомости) по инвентаризации движимого имущества (основных средств, товарно-материальных ценностей)	5 лет ст. 321	При услови проведения проверки
05-26	Исполнительные листы	5 лет ст. 299	

		10		
1	2	3	4	5

05-27	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	5 лет ст. 321	При условии проведения проверки
05-28	Договоры с поставщиками	5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора
05-29	Выписка из номенклатуры дел	3 года ст. 157	
			ş
			þ

	06. Кадры		
06-01	Нормативные и распорядительные документы (постановления, приказы, распоряжения, инструктивные письма и др.) Министерства образования Омской области по кадровым вопросам. Копии	ДМН ст. 36	6
06-02	Приказы по личному составу (о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением)	5 лет ст. 434 б	
06-03	Приказы по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно- биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы)	50 лет ст. 434 а	5
06-04	Приказы о направлении в командировку работников	5 лет ст. 434 г	
06-05	Должностные регламенты (инструкции) работников	50 лет ст.443	
06-07	Положение об обработке и защите персональных данных работников	Постоянно ст. 28	
06-08	Кодекс этики и основных правил поведения работников	Постоянно ст. 28	
06-09	Коллективный договор и документы к нему	Постоянно ст. 386	На хранение откладывается один экземпля
06-10	Отчеты о выполнении коллективных договоров	3 года ст. 387	

06-11	Личные дела работников	50 лет ЭПК ст. 445	Должностные инструкции работников входят в составличных дел
06-12	Личные карточки сотрудников	50 лет ЭПК 444	6
06-13	Трудовые книжки работников	До востребова ния	Не востребованные 50/75 лет
06-14	Документы (характеристики, докладные записки, справки, переписка), связанные с применением дисциплинарных взысканий	3 года ст. 454	
06-15	Документы – основания для направлений работников в командировку	5 лет ст.434 г	
06-16	График предоставления отпусков	3 год ст. 453	
06-17	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	5 лет ст. 457	ě
06-18	Журнал учета личных дел работников	50 лет ст. 463 б	
06-19	Журнал регистрации трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам.	50 лет ст. 435	
06-20	Журнал регистрации трудовых книжек и вкладышей к ним	50 лет ст. 463 в	
06-21	Журнал учета уведомлений, предупреждений, справок выданных работникам	3 года ст. 436	

приказов по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, ротации, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поопрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях приказов о дисциплинарных взысканиях ст. 182 б 1) взысканиях базы об дисциплинарных взысканиях базы об дисциплинарных взысканиях базы об дисциплинарных базы об дисциплинарных базы об дазы об да	06-22	Журнал регистрации	50 лет	
перемещении, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации глистов и работников в командировку 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности гт. 619 06-27 Журнал регистрации листов нетрудоспособности воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		-	ст. 434 а	1
совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации гт. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации приказов о направлении работников в командировку 06-26 Журнал регистрации листов ст. 182 б 1) взысканиях 06-27 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		(о приеме, переводе,		
совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации плитарых взысканиях 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е ст. 463 е ст. 451 связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		перемещении, ротации,		
увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о 1 год ст. 451 связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
аттестации, повышении квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов 15 лет ст. 182 б 1) взысканиях 06-27 Журнал регистрации листов 5 лет ст. 619 06-28 Заявления работников о 1 год выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
квалификации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-27 Журнал лиц, подлежащих 5 лет ст. 619 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации ст. 182 б 1) работников в командировку 06-26 Журнал регистрации ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-27 Журнал лиц, подлежащих 5 лет ст. 619 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих 5 лет воинскому учету 5 лет отл. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года			1 7	
ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) 06-23 Журнал регистрации 5 лет приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года ст. 182 б 1) взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры З года				
Сохранения заработной платы 106-23 Журнал регистрации приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 5 лет приказов о направлении приказов о направлении работников в командировку 3 года приказов о дисциплинарных взысканиях 5 лет ст. 182 б 1 619				
Платы		-		
06-23 Журнал регистрации приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 5 лет ст. 182 б 1) 06-24 Журнал регистрации приказов о направлении работников в командировку 5 лет ст. 182 б 1) 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 3 года ст. 182 б 1) 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 1 год ст. 451 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		-		
приказов о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением 06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) работников в командировку 06-25 Журнал регистрации 3 года приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года	06.22		5	
Оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением Об-24 Журнал регистрации приказов о направлении работников в командировку Об-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях Об-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 Об-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е Об-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий Об-29 Выписка из номенклатуры З года	00-23			
06-24 Журнал регистрации приказов о направлении работников в командировку 5 лет ст. 182 б 1) 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 3 года ст. 182 б 1) 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 1 год ст. 451 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года			CT. 182 0 1)	
06-24 Журнал регистрации 5 лет ст. 182 б 1) приказов о направлении работников в командировку 3 года ст. 182 б 1) 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях ст. 182 б 1) 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 1 год ст. 451 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				1
приказов о направлении работников в командировку 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры З года	06.24		5 rom	
работников в командировку 06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года	00-24			
06-25 Журнал регистрации приказов о дисциплинарных взысканиях 3 года ст. 182 б 1) 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 1 год ст. 451 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года			C1. 162 0 1)	
приказов о дисциплинарных взысканиях 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 06-28 Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры ст. 182 б 1) 5 лет ст. 619 5 лет ст. 463 е 1 год ст. 451	06-25		3 гола	+
83ысканиях 5 лет 06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет 06-28 Заявления работников о выдаче документов, ст. 463 е 1 год ст. 451 связанных с работой, и их копий 3 года 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года	00 23			
06-26 Журнал регистрации листов нетрудоспособности 5 лет ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, ст. 451 1 год ст. 451 связанных с работой, и их копий 3 года 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года			01. 102 0 1)	
нетрудоспособности ст. 619 06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, ст. 451 1 год ст. 451 связанных с работой, и их копий 3 года 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года	06-26		5 лет	
06-27 Журнал лиц, подлежащих воинскому учету 5 лет ст. 463 е 06-28 Заявления работников о выдаче документов, ст. 451 связанных с работой, и их копий ст. 451 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года				
06-28 Заявления работников о выдаче документов, ст. 451 связанных с работой, и их копий 3 года	06-27		5 лет	
выдаче документов, ст. 451 связанных с работой, и их копий 3 года 3 года		воинскому учету	ст. 463 е	
связанных с работой, и их копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года	06-28	Заявления работников о	1 год	
копий 06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		выдаче документов,	ст. 451	
06-29 Выписка из номенклатуры 3 года		4		
	06.20		2	
дел	00-29			
		AC1	01. 137	

07-01	Приказы, распоряжения,		Относящиес
0, 01	инструкции, указания Министерства образования Омской области и директора учреждения по вопросам охраны труда. Копии	ДМН ст.3 б	деятельност организации Пост.
07-02	Приказы о введении инструкций по вопросам охраны труда. Копии	ДМН ст.19 а	
07-03	Должностная инструкция специалиста по охране труда	50 лет ст.443	
07-04	Инструкции по охране труда	45 лет ст.423 а	После замен новыми
07-05	Текущие информационно- предписывающие документы (циркуляры, указания, директивные письма) органов государственного управления, надзора и контроля	5 лет ЭПК ст. 150	8
07-06	Документы (акты, предписания, постановления) по охране труда и технике безопасности надзорных и контрольных органов, документы к ним. Копии.	ДМН ст. 150	
07-07	Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда)	45 лет ст.407	1
07-08	Акты обследования условий труда	5 лет ст.611	

1	2	3	4	5
07-09	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда		5 лет ст. 409	
07-10	Документы (акты (Ф. Н-1); заключения, отчеты, протоколы, справки) о несчастных случаях на производстве		45 лет ст. 425а	Связанные с крупным материальным ушербом и человеческими жертвами-пост
07-11	Отчеты учреждения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях		5 лет ст.335 б	ŧ
07-12	Материалы расследования профессиональных заболеваний с актами о случае профессионального заболевания отдельно по каждому случаю		45 лет ст.425	
07-13	Переписка по обеспечению, выдаче, хранению и использованию СИЗ		1 год ст. 428	
07-14	Документы (отчеты, акты, списки, планы-графики, переписка) периодических медицинских осмотров		3 года ст. 635	
07-15	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности.		5 лет ст. 421	ē
07-16	Документы по проведению проверки знаний (протоколы заседаний экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников и специалистов, программы обучения, билеты)		5 лет ст. 421	
07-17	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 лет Ст.423а	

	16				
1	2		3	4	5
07-18	Документы по инструкциям охране труда (контрольный комплект инструкций, перечень инструкций)	ПО		Пост. ст. 8	
07-19	Журнал регистрации уч инструкций по охране труда	ета		45 лет ст.423 а	8
07-20	Журнал регистрации уч выдачи инструкций по охратруда	ета		45 лет ст.424	
07-21	Журнал регистрации несчастных случаев			45 лет ст.424	
07-22	Выписка из номенклатуры д	цел		3 года ст. 157	
					b
					ě

08-01	Документы технического	Постоянно	Г.Омск, ул.
	учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта)	ст. 533	Почтовая, 38
08-02	Паспорта зданий и сооружений	5 лет (1) ст. 532	1)После сноса здания, строения, сооружения Паспорта зданий и сооружений-памятников архитектуры и культуры-постоянно <**
08-03	Технические паспорта на приборы и оборудование	5 лет ЭПК ст. 548	До списания оборудования
08-04	Документы (информации, акты, заключения, докладные, служебные записки, справки) по вопросам охраны объектов культурного наследия, природоохранных зон	5 лет ЭПК ст. 535	Г.Омск, ул. Почтовая, 38
08-05	Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии	3 года ст. 539	
08-06	Документы (справки, сводки, планы, переписка) о подготовке зданий сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий. Акты обследования зданий в осенне-весенний период	3 года ст. 543	
08-09	Паспорт безопасности учреждения	5 лет ст. 594	ē
08-10	Декларация пожарной безопасности	3 года ст. 64	
08-11	Документы (планы, отчеты, справки, переписка) об организации общей и противопожарной охраны учреждения	5 лет ст. 611	

1	2	2	1	5
	2	3	4	

08-12	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	5 лет ст. 614	После замены новыми
08-13	Документы (планы, отчеты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	5 лет ст. 601	
08-14	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности	3 года ст. 613	
08-15	Книги приема-сдачи дежурств и ключей	1 год ст. 586	
08-16	Выписка из номенклатуры дел	3 года ст. 157	į
			ğ

09-01	Положение об экспертной	Постоянно	
	комиссии	ст. 34	
09-02	Положение о порядке работы с архивными документами	Постоянно ст. 34	В гос. архив передаются при ликвидации организации
09-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии	Постоянно ст. 18 д	
09-04	Дело фонда (акты приема- передачи, выделения дел к уничтожению, исторические справки, справки по результатам проверок)	Постоянно ст. 170	В гос. архив передаются при ликвидации организации
09-05	Учетные документы архива (листы фонда, паспорта архива)	Постоянно ст. 171	В гос. архив передаются при ликвидации организации
09-06	Описи дел постоянного хранения	Постоянно ст.172 а	В гос. архив передаются при ликвидации организации
09-07	Описи дел по личному составу	50/75 лет ст.172 б	
09-08	Копии архивных справок, выданных по запросам сотрудников (в т.ч. бывших)	5 лет ЭПК ст. 178	
09-09	Книга учета поступления и выбытия документов	Постоянно ст. 171	
09-10	Журнал учета выдачи дел во временное пользование	3 года ст. 183 д	после возвращения всех дел
09-11	Журнал регистрации выдачи архивных справок, копий, выписок из документов	5 лет ст. 177	ij
09-12	Журнал регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	3 года ст. 183 е	
09-13	Номенклатура дел. Копия	До замены новой ст. 157	

Договоры об оказании транспортных услуг и услуг по радиофикации	5 лет (1) ст. 550	(1) После
		истечения срока действия договора
Журнал учета дорожно- транспортных происшествий	10 лет ЭКП ст. 561	b
Паспорта транспортных средств	До списания транспортных средств СТ. 548	
Графики обслуживания транспортных средств, акты	3 года ст. 556	
Путевые листы	5 лет ст. 553	
Договоры страхования транспортных средств	5 лет ст.552	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
Журнал учета путевых листов	5 лет ст. 554	
Журнал рабочего времени водителей	5 лет ст. 402	6
Акты служебного расследования дорожно- транспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним	5 лет ст. 560	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Постоянно
Выписка из номенклатуры дел	3 года ст. 157	
	Графики обслуживания транспортных средств, акты Путевые листы Договоры страхования транспортных средств Журнал учета путевых листов Журнал рабочего времени водителей Акты служебного расследования дорожнотранспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним	транспортных средств ст. 548 Графики обслуживания транспортных средств, акты ст. 556 Путевые листы 5 лет ст. 553 Договоры страхования транспортных средств ст. 552 Журнал учета путевых листов ст. 554 Журнал рабочего времени блет ст. 402 Акты служебного расследования дорожнотранспортного происшествия в организации; документы (протоколы, схемы, фотодокументы, сведения, объяснительные записки) к ним Выписка из номенклатуры дел 3 года

		- 1				
1	2		3	4	5	

11-02	Протоколы заседаний профсоюзного комитета, отчетно-выборных собраний членов профсоюза	Постоянно ст. 18 а	ij
11-03	Коллективный договор, документы к нему	Постоянно ст. 386	На хранение откладывается один экземпляр 06-22
11-04	Годовой план работы профсоюзной организации учреждения	5 лет ст.198	
11-05	Документы (акты, докладные записки, справки) об осуществлении контроля над исполнением условий коллективного договора, соблюдением работодателями законодательства о труде	3 года ст. 389	
11-06	Документы (заявления, списки, справки, переписка) о приеме в члены профсоюза, оказании материальной помощи, получении, аннулировании членских билетов	5 лет ст. 298	ğ
11-12	Выписка из номенклатуры дел	3 года ст. 157	

Секретарь

Воронина И.А.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК БУ ДО Омская областная СЮТ» от 8 сентября 2021 № 6

СОГЛАСОВАНО

экспертно-методическая комиссия
бюджегного учреждения Омской области
«Исторический архи» Омской области»

REPOTOKON OT 24 " CENTRALO 21 K. No.