

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБОУ «Богдановская СОШ»

Протокол №1 от 02.04.2021 г.

Председатель Призенко Я.Е.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Богдановская СОШ»

Приказ № 74 от 05.04.2021г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

| Индекс дела                           | Заголовок дела                                                                                                                               | Количество томов (частей) | Срок хранения и № статьи по перечню                        | Примечания |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|------------|
| 1                                     | 2                                                                                                                                            | 3                         | 4                                                          | 5          |
| <b>01. Администрация (канцелярия)</b> |                                                                                                                                              |                           |                                                            |            |
| 01-01                                 | Нормативные правовые акты органов, осуществляющих управление в сфере образования, регламентирующие образовательные отношения. Копии          | 1                         | До минования надобности п. «б» ст. 3, п. «б» ст. 4 ТП 2019 |            |
| 01-02                                 | Устав школы                                                                                                                                  | 1                         | Постоянно ст. 28 ТП 2019                                   |            |
| 01-03                                 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)                                                                                  | 1                         | До минования надобности, ст. 24 ТП 2019                    |            |
| 01-04                                 | Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ                                                                                                      | 1                         | Постоянно ст. 24 ТП 2019                                   |            |
| 01-05                                 | Документы (договор, контракт, свидетельства) на право оперативного управления имуществом, на право пользования                               | 1                         | До ликвидации организации ст. 93 ТП 2019                   |            |
| 01-06                                 | Лицензия на осуществление образовательной деятельности, медицинской деятельности и приложения к ним                                          | 1                         | 5 лет ст. 55 ТП 2019                                       |            |
| 01-07                                 | Свидетельство о государственной аккредитации                                                                                                 | 1                         | До ликвидации организации, ст. 61 ТП 2019                  |            |
| 01-08                                 | Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность, санитарно-эпидемиологическое заключение на медицинскую деятельность | 1                         | 5 лет, ЭПК ст. 429 ТП 2019                                 |            |
| 01-09                                 | Государственное муниципальное задание                                                                                                        | 1                         | Постоянно п. «б» ст. 198 ТП 2019                           |            |
| 01-10                                 | Годовой отчет о выполнении годового государственного муниципального задания                                                                  | 1                         | Постоянно п. «а» ст. 211 ТП 2019                           |            |

|       |                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                 |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|
| 01-11 | Программа развития                                                                                                                                            | 1                                                                                 | Постоянно<br>ст. 193 ТП 2019                    |  |
| 01-12 | Протоколы коллегиальных органов                                                                                                                               | 1                                                                                 | Постоянно<br>п. «в» ст. 18 ТП 2019              |  |
| 01-13 | Протоколы совещаний при директоре                                                                                                                             | 1                                                                                 | Постоянно<br>п. «е» ст. 18 ТП 2019              |  |
| 01-14 | Протоколы общих собраний работников                                                                                                                           | 1                                                                                 | Постоянно22<br>п. «ж» ст. 18 ТП 2019            |  |
| 01-15 | Приказы по основной деятельности                                                                                                                              | Т.1 -<br>01.01.2021<br>-<br>30.06.2021<br>Т.2. -<br>01.07.2021<br>-<br>30.12.2021 | Постоянно<br>п. «а» ст. 19 ТП 2019              |  |
| 01-16 | Журнал регистрации приказов по основной деятельности                                                                                                          | 1                                                                                 | Постоянно п. «а» ст.<br>182 ТП 2019             |  |
| 01-17 | Приказы по административно-хозяйственным вопросам                                                                                                             | 1                                                                                 | 5 лет<br>п. «б» ст. 19 ТП 2019                  |  |
| 01-18 | Журнал регистрации приказов по административно-хозяйственной деятельности                                                                                     | 1                                                                                 | 5 лет п. «в»<br>ст. 182 ТП 2019                 |  |
| 01-19 | Документы (дипломы, свидетельства, грамоты, благодарности, удостоверения к наградам) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях | 1                                                                                 | Постоянно<br>ст. 369 ТП 2019                    |  |
| 01-20 | Документы о проверках (акты, справки, переписка) органами госконтроля (надзора)                                                                               | 1                                                                                 | 10 лет<br>ст. 141 ТП 2019                       |  |
| 01-21 | Инструкция по делопроизводству                                                                                                                                | 1                                                                                 | Постоянно<br>ст. 28 ТП 2019                     |  |
| 01-22 | Номенклатура дел                                                                                                                                              | 1                                                                                 | Постоянно ст. 157 ТП<br>2019                    |  |
| 01-23 | Обращения граждан и переписка по их рассмотрению                                                                                                              | 1                                                                                 | 5 лет ЭПК<br>ст. 154 ТП 2019                    |  |
| 01-24 | Журнал регистрации обращений граждан                                                                                                                          | 1                                                                                 | 5 лет<br>п. «е» ст. 182 ТП<br>2019              |  |
| 01-25 | Журнал учета выдачи печатей и штампов                                                                                                                         | 1                                                                                 | До ликвидации<br>организации<br>ст. 163 ТП 2019 |  |
| 01-26 | Акты уничтожения печатей и штампов                                                                                                                            | 1                                                                                 | 3 года<br>ст. 164 ТП 2019                       |  |
| 01-27 | Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов                                                                                                      | 1                                                                                 | 5 лет<br>п. «г» ст. 182 ТП<br>2019              |  |
| 01-28 | Журнал регистрации телеграмм, телефонограмм и факсов                                                                                                          | 1                                                                                 | 3 года п. «ж»<br>ст. 182 ТП 2019                |  |

|                                         |                                                                                                                |   |                                    |                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 01-29                                   | Публичный доклад о работе школы                                                                                | 1 | Постоянно<br>ст. 209 ТП 2019       |                                                      |
| 01-30                                   | Отчет о самообследовании                                                                                       | 1 | Постоянно<br>ст. 209 ТП 2019       |                                                      |
| 01-31                                   | <...>                                                                                                          |   |                                    |                                                      |
| <b>02. Образовательная деятельность</b> |                                                                                                                |   |                                    |                                                      |
| 02-01                                   | Образовательные программы школы по уровням общего образования                                                  | 1 | До замены новыми<br>ст. 271<br>ПМП |                                                      |
| 02-02                                   | Дополнительные образовательные программы                                                                       | 1 | До замены новыми<br>ст. 271<br>ПМП |                                                      |
| 02-03                                   | Протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним                                                   | 1 | Постоянно<br>п. «д» ст. 18 ТП 2019 |                                                      |
| 02-04                                   | Книга учета протоколов педагогического совета                                                                  | 1 | 10 лет<br>ст. 335 ПМП              |                                                      |
| 02-05                                   | Документы по анализу и контролю образовательной деятельности                                                   | 1 | Постоянно,<br>ст. 316 ПМП          |                                                      |
| 02-06                                   | Протоколы заседаний совета родителей (родительского комитета) и документы (справки, доклады, информации) к ним | 1 | Постоянно,<br>ст. 324 ПМП          |                                                      |
| 02-07                                   | Протоколы заседаний экзаменационных комиссий                                                                   | 1 | 3 года<br>ст. 326 ПМП              | Постоянно, если школа сдает документы на госхранение |
| 02-08                                   | Информация, сведения о работе групп продленного дня                                                            | 1 | 3 года<br>ст. 312 ПМП              |                                                      |
| 02-09                                   | Книга учета выдачи медалей обучающимся школ                                                                    | 1 | 50 лет<br>ст. 319 ПМП              |                                                      |
| 02-10                                   | Книга учета бланков и выдачи аттестатов (регистрации выданных документов об образовании)                       | 1 | 50 лет<br>ст. 322 ПМП              |                                                      |
| 02-11                                   | Книга учета выдачи похвальных листов и похвальных грамот                                                       | 1 | 50 лет<br>ст. 320 ПМП              |                                                      |
| 02-12                                   | Документы (планы, докладные записки, переписка) о проведении открытых уроков                                   | 1 | 3 года<br>ст. 321 ПМП              | Постоянно, если школа сдает документы на госхранение |
| 02-13                                   | Протоколы родительских собраний и документы к ним (справки, доклады, информации)                               | 1 | 5 лет<br>ст. 324 ПМП               |                                                      |
| 02-14                                   | Отчеты о работе совета родителей                                                                               | 1 | 3 года<br>ст. 325 ПМП              |                                                      |
| 02-15                                   | Алфавитная книга записи обучающихся                                                                            | 1 | 50 лет<br>ст. 329 ПМП              |                                                      |

|       |                                               |   |                       |                                                    |
|-------|-----------------------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------------------------|
| 02-16 | Личные дела обучающихся                       | 1 | 3 года<br>ст. 330 ПМП | После окончания школы и при выбытии в другую школу |
| 02-17 | Экзаменационные билеты                        | 1 | 1 год<br>ст. 503 ПМП  |                                                    |
| 02-18 | Экзаменационные работы обучающихся            | 1 | 1 год<br>ст. 506 ПМП  | После сдачи экзаменов                              |
| 02-19 | Классные журналы                              | 1 | 5 лет<br>ст. 331 ПМП  |                                                    |
| 02-20 | Журнал учета пропущенных и замещенных уроков  | 1 | 5 лет ст. 337 ПМП     |                                                    |
| 02-21 | Журнал занятий по дополнительному образованию | 1 | 5 лет<br>ст. 493 ПМП  |                                                    |
| 02-22 | Журнал группы продленного дня                 | 1 | 5 лет<br>ст. 333 ПМП  |                                                    |
| 02-23 | <...>                                         |   |                       |                                                    |

### 03. Методическая деятельность

|       |                                                                                           |   |                                     |                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| 03-01 | Положение о методическом совете                                                           | 1 | Постоянно,<br>п. «а» ст. 34 ТП 2019 |                                 |
| 03-02 | Положения об учебно-методических объединениях, рабочих группах                            | 1 | Постоянно,<br>п. «а» ст. 34 ТП 2019 |                                 |
| 03-03 | Протоколы заседаний методического совета и документы (справки, доклады, информации) к ним | 1 | Постоянно,<br>п. «д» ст. 18 ТП 2019 |                                 |
| 03-04 | Годовой план работы методического совета                                                  | 1 | 5 лет, ЭПК ст. 200 ТП 2019          |                                 |
| 03-05 | Анализ результатов методической работы образовательной организации                        | 1 | 5 лет, ЭПК ст. 46 ТП 2019           | По оперативным вопросам - 5 лет |
| 03-06 | <...>                                                                                     |   |                                     |                                 |

### 04. Воспитательная деятельность

|       |                                                                               |   |                           |                                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|------------------------------------------------------|
| 04-01 | Планы воспитательных мероприятий и документы к ним                            | 1 | 3 года<br>ст. 194 ТП 2019 |                                                      |
| 04-02 | Переписка по вопросам профориентации, трудового обучения и воспитания         | 1 | 3 года<br>ст. 345 ПМП     |                                                      |
| 04-03 | Переписка с органами системы профилактики и безнадзорности несовершеннолетних | 1 | 5 лет, ЭПК ст. 70 ТП 2019 |                                                      |
| 04-04 | Документы об организации и работе лагерей                                     | 1 | 10 лет<br>ст. 478 ПМП     | Постоянно, если школа сдает документы на госхранение |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                         |                                                                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04-05                           | Документы о проведении олимпиад, викторин по учебным предметам, смотров, конкурсов художественного, технического и других видов творчества школьников                                                                                                       | 1 | До минования надобности<br>ст. 383 ПМП  |                                                                                               |
| 04-06                           | Документы о выставках детского художественного и технического творчества                                                                                                                                                                                    | 1 | До минования надобности<br>ст. 384 ПМП  |                                                                                               |
| 04-07                           | Отчеты, информации о работе общественных ученических организаций                                                                                                                                                                                            | 1 | 10 лет<br>ст. 388 ПМП                   | Постоянно, если школа сдает документы на госхранение                                          |
| 04-08                           | <...>                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                         |                                                                                               |
| <b>05. Кадровое обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                         |                                                                                               |
| 05-01                           | Коллективный договор                                                                                                                                                                                                                                        | 1 | Постоянно<br>ст. 386 ТП 2019            |                                                                                               |
| 05-02                           | Документы о проверках выполнения условий коллективного договора                                                                                                                                                                                             | 1 | 3 года<br>ст. 389 ТП 2019               |                                                                                               |
| 05-03                           | Правила внутреннего трудового распорядка                                                                                                                                                                                                                    | 1 | Постоянно<br>ст. 394 ТП 2019            |                                                                                               |
| 05-04                           | Штатное расписание и изменения к нему                                                                                                                                                                                                                       | 1 | Постоянно<br>ст.40 ТП 2019              |                                                                                               |
| 05-05                           | Штатные расстановки (штатно-списочный состав работников)                                                                                                                                                                                                    | 1 | 50/75 лет<br>ст. 42 ТП 2019             |                                                                                               |
| 05-06                           | Должностные инструкции работников                                                                                                                                                                                                                           | 1 | 50/75 лет<br>ст. 443 ТП 2019            |                                                                                               |
| 05-07                           | Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, аттестация, дополнительное профессиональное образование, изменение фамилии, поощрения, награждения, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы) | 1 | 50/75 лет ЭПК п. «а»<br>ст. 434 ТП 2019 |                                                                                               |
| 05-08                           | Приказы организации по личному составу (ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью, о командировках и служебных проверках                                                  | 1 | 5 лет<br>п. «б»- «г» ст. 434 ТП 2019    | Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда - 50/75 лет |
| 05-09                           | Приказы по личному составу (дисциплинарные взыскания)                                                                                                                                                                                                       | 1 | 3 года п. «д»<br>ст. 434 ТП 2019        |                                                                                               |

|       |                                                                                                                                                    |   |                                        |                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 05-10 | Журнал регистрации приказов по личному составу)                                                                                                    | 1 | 50/75 лет ЭПК п. «б» ст. 182 ТП 2019   | О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью - 5 лет |
| 05-11 | Журнал учета личных дел работников личных дел, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов)                                          | 1 | 50/75 лет ЭПК п. «б» ст. 463 ТП 2019   |                                                                                                                                        |
| 05-12 | Личные дела работников                                                                                                                             | 1 | 50/75 лет ЭПК33 ст. 445 ТП 2019        | Переходящие                                                                                                                            |
| 05-13 | Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении                                                                    | 1 | 50/75 лет ЭПК*33 ст. 435 ТП 2019       | Переходящие                                                                                                                            |
| 05-14 | Уведомления, предупреждения, работников (-ам) работодателем                                                                                        | 1 | 3 года ст. 436 ТП 2019                 |                                                                                                                                        |
| 05-15 | Личные карточки работников (ф. Т-2)                                                                                                                | 1 | 50/75 лет ЭПК33 ст. 444 ТП 2019        | Переходящие                                                                                                                            |
| 05-16 | Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)                                                     | 1 | До востребования ст. 449 ТП 2019       | Невостребованные - 50/75 лет*                                                                                                          |
| 05-17 | Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них                                                                                             | 1 | 50/75 лет33 п. «в» ст. 463 «в» ТП 2019 |                                                                                                                                        |
| 05-18 | Согласия на обработку персональных данных                                                                                                          | 1 | 3 года ст. 441 ТП 2019                 | После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором                      |
| 05-19 | Документы об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам                             | 1 | 5 лет ст. 304 ТП 2019                  |                                                                                                                                        |
| 05-20 | Протоколы заседаний, постановления и другие документы аттестационных комиссий                                                                      | 1 | 10 лет ЭПК ст. 485 ТП 2019             |                                                                                                                                        |
| 05-21 | Документы по аттестации, определению профессиональных и личностных качеств работников                                                              | 1 | 5 лет ст. 484 ТП 2019                  |                                                                                                                                        |
| 05-22 | Документы о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности | 1 | 5 лет ст. 488 ТП 2019                  |                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                           |   |                                     |                      |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|
| 05-23                                      | Графики проведения аттестации                                                                                             | 1 | 1 год<br>ст. 490 ТП 2019            |                      |
| 05-24                                      | Документы о переподготовке и повышении квалификации и переподготовке работников                                           | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 491 ТП 2019        |                      |
| 05-25                                      | Переписка по аттестации, переподготовке и повышении квалификации работников                                               | 1 | 3 года<br>ст. 499 ТП 2019           |                      |
| 05-26                                      | План повышения квалификации педагогических работников                                                                     | 1 | 5 лет<br>ст. 482 ТП 2019            |                      |
| 05-27                                      | Документы о представлении к награждению работников (представления, ходатайства, характеристики, выписки из решений и др.) | 1 | 5 лет<br>ст. 500 ТП 2019            |                      |
| 05-28                                      | График отпусков                                                                                                           | 1 | 3 года<br>ст. 453 ТП 2019           |                      |
| 05-29                                      | Тарификационные списки (ведомости) работников                                                                             | 1 | 50/75 лет<br>ст. 400 ТП 2019        |                      |
| 05-30                                      | Отчеты работников о командировках                                                                                         | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 452 ТП 2019        |                      |
| 05-31                                      | Журнал регистрации листков нетрудоспособности                                                                             | 1 | 5 лет<br>ст. 619 ТП 2019            |                      |
| 05-32                                      | Документы ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (планы, отчеты)                            | 1 | 5 лет<br>ст. 457 ТП 2019            |                      |
| 05-33                                      | Документы ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (карточки, листки, повестки)               | 1 | 5 лет<br>ст. 458 ТП 2019            | После снятия с учета |
| 05-34                                      | Журнал (книга) проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе                            | 1 | 5 лет<br>ст. 459 ТП 2019            |                      |
| 05-35                                      | Журнал учета лиц, подлежащих воинскому учету                                                                              | 1 | 5 лет п. «е»<br>ст. 463 ТП 2019     |                      |
| 05-36                                      | Заявки о потребности в привлечении иностранных работников                                                                 | 1 | 1 год<br>ст. 377 ТП 2019            |                      |
| 05-37                                      | Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий                                                 | 1 | 1 год<br>ст. 451 ТП 2019            |                      |
| 05-38                                      | <...>                                                                                                                     |   |                                     |                      |
| <b>06. Бухгалтерский учет и отчетность</b> |                                                                                                                           |   |                                     |                      |
| 06-01                                      | Положение об оплате труда и премировании работников                                                                       | 1 | Постоянно п. «а»<br>ст. 294 ТП 2019 | После замены новыми  |
| 06-02                                      | Годовой план финансово-хозяйственной деятельности                                                                         | 1 | Постоянно п. «а»<br>ст. 247 ТП 2019 |                      |

|       |                                                                                                                                                                                          |   |                                  |                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 06-03 | Отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации. Годовые                                                                                                     | 1 | Постоянно п. «а» ст. 272 ТП 2019 |                                                                                      |
| 06-04 | Отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности организации. Квартальные                                                                                                 | 1 | 5 лет п. «б» ст. 272 ТП 2019     |                                                                                      |
| 06-05 | Документы о проверках (акты, справки, переписка) финансово-хозяйственной деятельности                                                                                                    | 1 | 5 лет ст. 282 ТП 2019            |                                                                                      |
| 06-06 | Годовая бухгалтерская отчетность                                                                                                                                                         | 1 | Постоянно ст. 268 ТП 2019        |                                                                                      |
| 06-07 | Годовая бюджетная отчетность                                                                                                                                                             | 1 | 5 лет п. «а» ст. 269 ТП 2019     |                                                                                      |
| 06-08 | Промежуточные Бухгалтерские отчеты                                                                                                                                                       | 1 | 5 лет п. «б» ст. 269 ТП 2019     | При отсутствии годовых - постоянно                                                   |
| 06-09 | Аудиторские заключения по бухгалтерской отчетности                                                                                                                                       | 1 | 5 лет ст. 286 ТП 2019            | Для годовой бухгалтерской отчетности - постоянно                                     |
| 06-10 | Годовые и квартальные расчеты по страховым взносам                                                                                                                                       | 1 | 50/75 лет ст. 308 ТП 2019        |                                                                                      |
| 06-11 | Лицевые счета работников                                                                                                                                                                 | 1 | 50/75 лет ЭПКЗ ст. 296 ТП 2019   |                                                                                      |
| 06-12 | Документы о получении заработной платы (сводные расчетные (расчетно- платежные) ведомости, расчетные листы, доверенности)                                                                | 1 | 6 лет ст. 295 ТП 2019            | При отсутствии лицевых счетов - 50/75 лет                                            |
| 06-13 | Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи | 1 | 5 лет ст. 298 ТП 2019            |                                                                                      |
| 06-14 | Справки о доходах и суммах налога физических лиц                                                                                                                                         | 1 | 5 лет ст. 312 ТП 2019            | При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50/75 лет |
| 06-15 | Исполнительные листы по удержанию из заработной платы                                                                                                                                    | 1 | 5 лет ст. 299 ТП 2019            | После исполнения                                                                     |
| 06-16 | Листки нетрудоспособности                                                                                                                                                                | 1 | 5 лет ст. 618 ТП 2019            |                                                                                      |
| 06-17 | Табели и журналы учета рабочего времени                                                                                                                                                  | 1 | 5 лет ст. 402 ТП 2019            | При тяжелых, вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет                            |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                        |                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06-18 | Налоговые декларации (расчеты) по всем видам налогов                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 310 ТП 2019                           |                                                                                                                |
| 06-19 | Документы об инвентаризации активов                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 | 5 лет<br>ст. 321 ТП 2019                               |                                                                                                                |
| 06-20 | Документы об инвентаризации товарно-материальных ценностей                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | 5 лет<br>ст. 321 ТП 2019                               | При условии проведения проверки                                                                                |
| 06-21 | Документы о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества                                                                                                                                                                                                                     | 1 | 5 лет<br>ст. 323 ТП 2019                               | После выбытия основных средств и нематериальных активов                                                        |
| 06-22 | Договоры о материальной ответственности                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 | 5 лет<br>ст. 279 ТП 2019                               | После увольнения материально-ответственного лица                                                               |
| 06-23 | Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг                                                                                                                                                                             | 1 | 50/75 лет<br>ст. 301 ТП 2019                           |                                                                                                                |
| 06-24 | Договоры с родителями (законными представителями)                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 11 ТП 2019                            | После истечения срока действия договора                                                                        |
| 06-25 | Документы учетной политики                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | 5 лет<br>ст. 267 ТП 2019                               | После замены новыми                                                                                            |
| 06-26 | Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче и списании имущества и материалов, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка) | 1 | 5 лет<br>ст. 277 ТП 2019                               | При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу |
| 06-27 | Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 | 5 лет<br>ст. 280 ТП 2019                               | После замены новыми                                                                                            |
| 06-28 | Документы о взаимных расчетах и перерасчетах                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 | 5 лет ст. 264<br>ТП 2019                               | После проведения взаиморасчета                                                                                 |
| 06-29 | Книга учета доверенностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 | 5 лет п. «д»<br>ст. 292 ТП 2019                        |                                                                                                                |
| 06-30 | Счета-фактуры                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | 5 лет<br>ст. 317 ТП 2019                               |                                                                                                                |
| 06-31 | Журнал учета основных средств                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | До ликвидации организации<br>п. «а» ст. 329 ТП<br>2019 |                                                                                                                |
| 06-32 | Журнал учета материальных ценностей и иного имущества                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 | 5 лет п. «б»<br>ст. 329 ТП 2019                        |                                                                                                                |

|       |                                                                                                         |   |                               |                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06-33 | Книга учета приходно-расходных материалов, оборудования                                                 | 1 | 5 лет<br>ст. 526 ТП 2019      | После списания материальных ценностей                                                     |
| 06-34 | Положение о закупке товаров, работ, услуг                                                               | 1 | Постоянно<br>ст. 217 ТП 2019  | Для образовательных организаций, работающих по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ |
| 06-35 | План-график                                                                                             | 1 | 3 года<br>ст. 218 ТП 2019     |                                                                                           |
| 06-36 | Документы по закупкам                                                                                   | 1 | 3 года<br>ст. 219-223 ТП 2019 |                                                                                           |
| 06-37 | Муниципальные контракты                                                                                 | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 224 ТП 2019  | После истечения срока действия контракта                                                  |
| 06-38 | Переписка по осуществлению закупок для нужд организации                                                 | 1 | 3 года<br>ст. 229 ТП 2019     |                                                                                           |
| 06-39 | Журнал регистрации заявок на участие в закупках                                                         | 1 | 3 года<br>ст. 227 ТП 2019     |                                                                                           |
| 06-40 | Переписка по вопросам оказания платных услуг                                                            | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 290 ТП 2019  |                                                                                           |
| 06-41 | Документы о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции                                | 1 | 3 года<br>ст. 511 ТП 2019     |                                                                                           |
| 06-42 | Приемо-сдаточные акты, составленные при смене должностных, ответственных, материально-ответственных лиц | 1 | 15 лет<br>ст. 44 ТП 2019      |                                                                                           |
| 06-43 | <...>                                                                                                   |   |                               |                                                                                           |

#### **07. Библиотечно-информационный центр**

|       |                                                                        |   |                                             |                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------|--------------------------|
| 07-01 | Положение о библиотеке                                                 | 1 | Постоянно<br>п. «а» ст. 33 ТП 2019          |                          |
| 07-02 | Инвентарная книга, алфавитный каталог                                  | 1 | Постоянно<br>ст. 330 ТП 2019                |                          |
| 07-03 | Документы учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки | 1 | До ликвидации библиотеки<br>ст. 366 ТП 2019 |                          |
| 07-04 | Акты списания книг и периодических изданий                             | 1 | 5 лет<br>ст. 365 ТП 2019                    | После следующей проверки |
| 07-05 | Документы о подготовке и проведении выставок, ярмарок,                 | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 368 ТП 2019                |                          |
| 07-06 | <...>                                                                  |   |                                             |                          |

#### **08. Архив**

|       |                                             |   |                                    |  |
|-------|---------------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| 08-01 | Положение об архиве, об экспертной комиссии | 1 | Постоянно<br>п. «а» ст. 33 ТП 2019 |  |
| 08-02 | Учетные документы архива                    | 1 | Постоянно<br>ст. 171 ТП 2019       |  |

|                                  |                                                                                                                                                 |   |                                   |                                                                                                                          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08-03                            | Описи дел постоянного хранения                                                                                                                  | 1 | Постоянно п. «а» ст. 172 ТП 2019  | Неутвержденные - до минования надобности                                                                                 |
| 08-04                            | Описи дел по личному составу                                                                                                                    | 1 | 50/75 лет п. «б» ст. 172 ТП 2019  | Неутвержденные, несогласованные – до минования надобности                                                                |
| 08-05                            | Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения                                                                                                    | 1 | 3 года п. «в» ст. 172 ТП 2019     | После уничтожения дел                                                                                                    |
| 08-06                            | Документы учета выдачи дел, документов во временное пользование                                                                                 | 1 | 3 года ст. 175 ТП 2019            | После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим организациям - 5 лет                  |
| 08-07                            | Документы выемки Дел, документов                                                                                                                | 1 | 3 года ст. 176 ТП 2019            | После возвращения документов. При невозвращении - протоколы, акты включаются в дело фонда - постоянно                    |
| 08-08                            | Копии архивных справок, выданные по запросам граждан, документы к ним (заявления, запросы, справки, переписка)                                  | 1 | 5 лет ЭПК ст. 178 ТП 2019         |                                                                                                                          |
| 08-09                            | Журналы, базы данных учета выдачи архивных справок, копий, выписок из документов                                                                | 1 | 5 лет ст. 177 ТП 2019             |                                                                                                                          |
| 08-10                            | Договоры (соглашения) с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства | 1 | 5 лет ЭПК ст. 179 ТП 2019         | После истечения срока действия договора                                                                                  |
| 08-11                            | <...>                                                                                                                                           |   |                                   |                                                                                                                          |
| <b>09. Медицинское отделение</b> |                                                                                                                                                 |   |                                   |                                                                                                                          |
| 09-01                            | Положение об организации деятельности медицинского кабинета                                                                                     | 1 | Постоянно 2 п. «а» ст. 33 ТП 2019 |                                                                                                                          |
| 09-02                            | Медицинские карты обучающихся                                                                                                                   | 1 | 5 лет ст. 441 ПМП                 |                                                                                                                          |
| 09-03                            | Документы о медицинских осмотрах                                                                                                                | 1 | 3 года ст. 635 ТП 2019            | Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда - 50/75 лет |

|                                                |                                                                                                    |   |                                    |                                         |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 09-04                                          | Договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования                            | 1 | 5 лет<br>ст. 627 ТП 2019           | После истечения срока действия договора |
| 09-05                                          | Документы о медицинском обслуживании                                                               | 1 | 5 лет<br>ст. 369 ПМП               |                                         |
| 09-06                                          | <...>                                                                                              |   |                                    |                                         |
| <b>10. Документация по организации питания</b> |                                                                                                    |   |                                    |                                         |
| 10-01                                          | Положение об организации питания обучающихся школы                                                 | 1 | Постоянно<br>п. «а» ст. 33 ТП 2019 |                                         |
| 10-02                                          | Положение о бракеражной комиссии школы                                                             | 1 | Постоянно п. «а» ст. 33 ТП 2019    |                                         |
| 10-03                                          | Документы (сертификаты, акты, рекламации, заключения, справки) о качестве сырья                    | 1 | 5 лет<br>ст. 513 ТП 2019           |                                         |
| 10-04                                          | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания                                               | 1 | 5 лет<br>ст. 276 ТП 2019           |                                         |
| 10-05                                          | Акты по бракеражу, браковочные извещения, дефектные ведомости и переписка о выбраковке продукции   | 1 | 3 года<br>ст. 787 ПМП              |                                         |
| 10-06                                          | Журнал поставки пищевой продукции                                                                  | 1 | 3 года<br>ст. 787 ТП 2019          |                                         |
| 10-07                                          | Комплектовочные ведомости                                                                          | 1 | 1 год<br>ст. 512 ТП 2019           |                                         |
| 10-08                                          | Документы (распоряжения, требования, накладные) об отпуске товаров со складов и отгрузке продукции | 1 | 5 лет<br>ст. 518 ТП 2019           |                                         |
| 10-09                                          | Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок                        | 1 | 1 год<br>ст. 967 ПМП               |                                         |
| 10-10                                          | Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (на пищеблоке)                       | 1 | 1 год<br>ст. 967 ПМП               |                                         |
| 10-11                                          | Журнал бракеража готовой кулинарной продукции                                                      | 1 | 1 год<br>ст. 967 ПМП               |                                         |
| 10-12                                          | Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд                                             | 1 | 1 год<br>ст. 967 ПМП               |                                         |
| 10-13                                          | Технологические карты                                                                              | 1 | До замены новыми                   |                                         |
| 10-14                                          | Журнал здоровья                                                                                    | 1 | 1 год<br>ст. 967 ПМП               |                                         |
| 10-15                                          | <...>                                                                                              |   |                                    |                                         |
| <b>11. Безопасность</b>                        |                                                                                                    |   |                                    |                                         |
| 11-01                                          | Паспорт безопасности школы                                                                         | 1 | Постоянно<br>ст. 594 ТП 2019       | После актуализации паспорта             |
| 11-02                                          | Документы о повышении антитеррористической защищенности организации                                | 1 | 5 лет ЭПК<br>ст. 595 ТП 2019       |                                         |
| 11-03                                          | Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне                     | 1 | 3 года<br>ст. 598 ТП 2019          |                                         |

|       |                                                                                   |   |                                  |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|--|
| 11-04 | Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях                        | 1 | До замены новыми ст. 606 ТП 2019 |  |
| 11-05 | Документы об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов | 1 | 5 лет ЭПК ст. 611 ТП 2019        |  |
| 11-06 | Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности                               | 1 | 3 года ст. 613 ТП 2019           |  |
| 11-07 | <...>                                                                             |   |                                  |  |

## 12. Охрана труда

|       |                                                                                                                                              |   |                                  |                                                                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 12-01 | Отчет по специальной оценке условий труда и документы к нему                                                                                 | 1 | 45 лет ст. 407 ТП 2019           | При вредных и опасных условиях труда - 50/75 лет                              |
| 12-02 | Положение о службе охраны труда                                                                                                              | 1 | Постоянно п. «а» ст. 33 ТП 2019  |                                                                               |
| 12-03 | Инструкции по охране труда                                                                                                                   | 1 | Постоянно п. «а» ст. 8 ТП 2019   |                                                                               |
| 12-04 | План работы службы охраны труда                                                                                                              | 1 | 5 лет ЭПК ст. 200 ТП 2019        |                                                                               |
| 12-05 | Соглашение по охране труда и документы к нему                                                                                                | 1 | 5 лет ЭПК ст. 11 ТП 2019         | После истечения срока действия соглашения                                     |
| 12-06 | Годовые статистические сведения образовательной организации о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях (ф. 7- травматизм) | 1 | Постоянно п. «а» ст. 335 ТП 2019 |                                                                               |
| 12-07 | Документы (акты, протоколы, заключения) о несчастных случаях                                                                                 | 1 | 45 лет ст. 425 ТП 2019           | Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно |
| 12-08 | Журнал (книга) регистрации несчастных случаев                                                                                                | 1 | 45 лет ст. 424 ТП 2019           |                                                                               |
| 12-09 | Журнал (книга) регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого)            | 1 | 45 лет п. «а» ст. 423 ТП 2019    |                                                                               |
| 12-10 | Журнал (книга) учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда                                                 | 1 | 5 лет п. «б» ст. 423 ТП 2019     |                                                                               |
| 12-11 | Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда                                       | 1 | 5 лет ст. 409 ТП 2019            |                                                                               |
| 12-12 | <...>                                                                                                                                        |   |                                  |                                                                               |

## 13. Профсоюзный комитет

|       |                                      |   |                                 |  |
|-------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| 13-01 | Протоколы общих профсоюзных собраний | 1 | Постоянно п. «ж» ст. 18 ТП 2019 |  |
|-------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|

|       |                                                                                                                                                                                         |   |                          |                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------|------------------------|
| 13-02 | Годовой план работы профсоюзного комитета                                                                                                                                               | 1 | 1 год<br>ст. 202 ТП 2019 |                        |
| 13-03 | Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника | 1 | 1 год<br>ст. 390 ТП 2019 | После принятия решения |
| 13-04 | <...>                                                                                                                                                                                   |   |                          |                        |
|       |                                                                                                                                                                                         |   |                          |                        |

#### 14. Организованные перевозки групп детей

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                               |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 14-01 | Договор фрахтования, сведения о маршруте, уведомление об организованной перевозке группы детей, заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем подразделения Госавтоинспекции, уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на сопровождение автобусов автомобилем подразделения Госавтоинспекции, список лиц, находящихся в автобусе. | 1 | 3 года со дня завершения каждой организованной перевозки группы детей, во время которой произошло ДТП, в результате которого пострадали дети, в иных случаях - в течение 90 календарных дней. |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2023-2024 году в организации

| По срокам хранения                                                                                                                                                                                                        | Всего | В том числе |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                           |       | Переходящих | С отметкой «ЭПК» |
| 1                                                                                                                                                                                                                         | 2     | 3           | 4                |
| <b>На бумажном носителе</b><br>(при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»): |       |             |                  |
| Постоянного                                                                                                                                                                                                               |       |             |                  |
| Временного (свыше 10 лет)                                                                                                                                                                                                 |       |             |                  |
| Временного (до 10 лет включительно)                                                                                                                                                                                       |       |             |                  |
| <b>Электронных</b><br>(при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):          |       |             |                  |
| Постоянного                                                                                                                                                                                                               |       |             |                  |
| Временного (свыше 10 лет)                                                                                                                                                                                                 |       |             |                  |
| Временного (до 10 лет включительно)                                                                                                                                                                                       |       |             |                  |
| ИТОГО:                                                                                                                                                                                                                    |       |             |                  |

Наименование должности  
руководителя службы делопроизводства  
организации \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

Итоговые сведения переданы в архив  
Наименование должности  
работника архива \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

\*\*\*

1. При установлении сроков хранения документов использованы:

- перечень типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (далее - ТП 2019);

- перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения, утвержденный приказом Минпроса СССР от 30.12.1980 № 176 (далее- ПМП).

2. Срок хранения «Постоянно» для документов, образовавшихся в деятельности организаций, не выступающих источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, означает, что указанные документы хранятся в организациях не менее 10 лет. Организации, которые комплектуют архивы, временно хранят документы, а потом передают на постоянное хранение в архив (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236).

3. Здесь и далее знак «50/75 лет» означает, что если документы закончены делопроизводством после 2003 года, то срок их хранения - 50 лет, до 2003 года - 75 лет (ч. 2 ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ).

Наименование должности  
руководителя службы делопроизводства  
организации \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка подписи

Виза руководителя архива  
(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК (ЦЭК) организации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА

Протокол ЭПК архивного учреждения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_