|  |  |
| --- | --- |
| **ХАРКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 172****ХАРКІВСЬКОЇ** **МІСЬКОЇ РАДИ****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** | **ХАРЬКОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 172****ХАРЬКОВСКОГО****ГОРОДСКОГО СОВЕТА****ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  |

|  |
| --- |
|  |

**НАКАЗ**

08.01.2014 № 1

Про введення в дію номенклатури справ

Харківської гімназії № 172 Харківської

міської ради Харківської області на 2014 рік

 Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 за № 571/20884, керуючись «Методичними рекомендаціями з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ» Українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України, згідно з Типовою інструкцією з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 28.08.2013 № 1239, з метою систематизації та якісного ведення діловодства у харківській гімназії № 172, посилення персональної відповідальності працівників за належну організацію роботи зі зверненнями громадян, службовою кореспонденцією та діловими паперами

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію номенклатуру справ Харківської гімназії № 172 Харківської міської ради Харківської області на 2014 рік, погоджену на засіданні експертної комісії архівного відділу від 05.02.2013 (додаток 1).
2. Працівникам гімназії:
	1. Забезпечити приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури справ.

До 10.01.2014

* 1. Вести справи згідно з функціональними обов’язками відповідно до затвердженої номенклатури.

Упродовж 2014 року

* 1. Забезпечити збереження справ на робочому місці.

Під час ведення справ

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор гімназії О.А.Уткіна

З наказом ознайомлені:

Кібірєва Т.І.

Романова О.В.

Домокош О.А.

Мощенок Н.Д.

Ісаєнко О.В.

Силка В.Г.

Скворцова Н.В.

Столяр Я.О.

Вакуленко Т.В.

Ярославська В.П.

Сліпушкіна Н.І.

Бондаренко Н.І.

Рєпіна Т.В.

Сакали А.Ю.

Воронцова О.В.

Дрегваль Т.Г.

Крамаровська С.М.

 Додаток 1

 до наказу по Харківській

 гімназії № 172

 від 08.01.2014 № 1

**Номенклатура справ**

**на 2014 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Індекс справи** | **Заголовок справи** **(тому, частини)** | **Кількість справ (томів, частин)** | **Строк зберігання справ (тому, частини) і номери статей за переліком** | **Примітка** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **01 Керівництво**  |
| 01-01 | Урядові та галузеві документи про загальну середню освіту (укази, постанови, доручення, накази, інструкції, рішення колегії, вказівки Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України тощо) (копії) |  | Доки не мине потреба | Уткіна О.А. |
| 01-02 | Конституція України, Закони України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» (копії) |  | Доки не мине потреба | Уткіна О.А. |
| 01-03 | Зведена номенклатура справ гімназії |  | 5 роківст. 112-а | Скворцова Н.В. |
| 01-04 | Доручення управління освіти адміністрації у Київському районі |  | 10 роківст. 6 а | Уткіна О.А. |
| 01-05 | Накази директора гімназії з основної діяльності |  | До ліквідації організаціїст. 16 а | Уткіна О.А. |
| 01-06 | Накази директора гімназії щодо руху учнів |  | 75 роківст. 16 б | Мощенок Н.Д. |
| 01-07 | Накази директора гімназії з адміністративно-господарських питань гімназії |  | 5 роківст.16 в | Силка В.Г. |
| 01-08 | Листування з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, з основних питань діяльності гімназії  |  | 5 роківст.23 | Скворцова Н.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01-09 | Статут гімназії затверджений управлінням освіти адміністрації |  | До ліквідації організаціїст. 28 а | Уткіна О.А. |
| 01-10 | Положення гімназії |  | До ліквідації організаціїст. 28 | Уткіна О.А. |
| 01-11 | Документи (журнали обліку навчальних занять, звіти) з цивільної оборони |  | 3 рокист. 1196 | Мощенок Н.Д. |
| 01-12 | Колективний договір гімназії |  | До ліквідації організаціїст.395 а | Крамаровська С.М. |
| 01-13 | Паспорт гімназії |  | 1 рік . ст.541 | Уткіна О.А. |
| 01-14 | Перспективний план гімназії |  | До ліквідації організаціїст.149 | Уткіна О.А. |
| 01-15 | Річний план роботи гімназії |  | 5 роківст.157 а | Уткіна О.А. |
| 01-16 | Протоколи адміністративних нарад |  | 10 роківст. 14 а | Столяр Я.О. |
| 01-17 | Книга реєстрації протоколів адміністративних нарад |  | 10 роківст. 14 а | Уткіна О.А. |
| 01-18 | Протоколи виробничих нарад |  | 5 роківст.13 | Вакуленко Т.В. |
| 01-19 | Протоколи засідань ради гімназії |  |  До ліквідації організаціїст. 10  | Ярославська В.П. |
| 01-20 | Книга реєстрації протоколів ради гімназії |  |  До ліквідації організаціїст. 10 | Уткіна О.А. |
| 01-21 | Протоколи засідань загальних зборів гімназії |  | До ліквідації організаціїст.12 а | Сліпушкіна Н.І. |
| 01-22 | Книга реєстрації протоколів засідань спільних зборів педагогічної ради і ради |  |  Доки не мине потребаст.15 |  Уткіна О.А. |
| 01-23 | Протоколи засідань педагогічної ради гімназії |  | 10 роківст. 14 а | Бондаренко Н.І. |
| 01-24 | Книга реєстрації протоколів засідань педагогічної ради гімназії |  | 10 роківст. 14 а | Уткіна О.А. |
| 01-25 | Книга реєстрації протоколів засідань методичної ради гімназії  |  | 10 роківст. 14 а | Чекалова С.В. |
| 01-26 | Книга протоколів виробничих нарад гімназії |  | 5 роківст.13 | Уткіна О.А. |
| 01-27 | Теки документів засідань методичних об’єднань гімназії |  | 10 роківст. 14 а | Керівники МО |
| 01-28 | Документи (атестати, протоколи рішення, звіти, книги реєстрації тощо) з державної атестації закладу |  | До ліквідації організаціїст.48 | Уткіна О.А. |
| 01-29 | Пропозиції , заяви, скарги, та документи до них |  | 5 роківст.82 б | Уткіна О.А. |
| 01-30 | Книга реєстрації протоколів загальних зборів (конференцій) колективу |  | До ліквідації організаціїст.12 а | Уткіна О.А. |
| 01-31 | Книга обліку наслідків внутрішнього контролю директора, заступників директора |  | 5 років | Уткіна О.А.Мощенок Н.Д.Кібірєва Т.І.Романова О.В.Домокош О.А. |
| 01-32 | Журнал реєстрації пропозицій, заяв, скарг |  | 5 роківст. 124 | Уткіна О.А. |
| 01-33 | Контрольно-візитаційна книга гімназії |  | 3 роки  після закінчення | Уткіна О.А. |
| 01-34 | Книга особистого прийому громадян директором гімназії |  | 3 роки ст. 1250 | Уткіна О.А. |
| 01-35 | Книга реєстрації наказів з основної діяльності гімназії |  | До ліквідації організаціїст.121 а | Скворцова Н.В. |
| 01-36 | Книга реєстрації наказів щодо руху учнів гімназії |  | 75 роківст.121 б | Скворцова Н.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01-37 | Особові справи учнів гімназії |  | 3 рокист.494 б | Скворцова Н.В.  |
| 01-38 | Журнал обліку руху особових справ учнів гімназії |  | 3 рокист.494 б |  Скворцова Н.В. |
| 01-39 | Книга реєстрації наказів директора гімназії з адміністративно-господарських питань |  | 5 роківст.121 в | Скворцова Н.В. |
| 01-40 | Журнал реєстрації вхідної кореспонденції гімназії |  | 3рокист.122 | Скворцова Н.В. |
| 01-41 | Журнал реєстрації вихідної кореспонденції гімназії |  | 3рокист.122 | Скворцова Н.В. |
| 01-42 | Журнал видачі учнівських квитків |  | 5 роківст.530 а | Скворцова Н.В. |
| 01-43 | Журнал реєстрації телефонограм (переданих по телефону) |  | 1 рікст.126 | Скворцова Н.В. |
| 01-44 | Акти прийому-передачі справ, складені при зміні директора навчального закладу (з усіма додатками) |  | До ліквідації організаціїст.45 а | Уткіна О.А. |
| 01-45 | Статистичні звіти з усіх видів діяльності гімназії (зведені річні) |  | До ліквідації організаціїст.302 а | Мощенок Н.Д. |
| 01-46 | Документи (акти, довідки) тематичних та контрольних перевірок окремих напрямків діяльності гімназії |  | 5 роківст.77 | Уткіна О.А. |
| 01-47 | Листування з організаційних питань (телефонограми) |  | 3 рокист. 24 | Скворцова Н.В. |
| 01-48 | Звіти з основної діяльності гімназії (річні) |  | 5 роківст.559 а | Уткіна О.А. |
| 01-49 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 5 років ст. 112 в |  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **02 – Кадри** |
| 02-01 |  Накази директора гімназії по особовому складу |  | 75роківст.. 16 б | Уткіна О.А. |
| 02-02 | Накази директора гімназії на відпустки (короткострокові) |  | 5 роківст.. 16 б | Уткіна О.А. |
| 02-03 | Інструкції з питань діловодства, типові правила внутрішнього розпорядку (копії) |  | Доки не мине потреба | Скворцова Н.В. |
| 02-04 | Протоколи засідань атестаційної комісії гімназії та графіки проведення атестації  |  | 5 роківст..640,636 | Домокош О.А. |
| 02-05 | Документи (плани, списки) про підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії |  | 5 роківст..537, 539 | Мощенок Н.Д. |
| 02-06 | Особові картки працівників гімназії |  | 75 роківст.525 а, б | Скворцова Н.В. |
| 02-07 | Особові справи працівників гімназії |  | 75 роківст.493 в | Скворцова Н.В. |
| 02-08 | Трудові книжки |  | До запитання, не затребувані – не менше 50 років ст.. 508 | Скворцова Н.В. |
| 02-09 | Книга обліку трудових книжок |  | 50 роківст.530а | Скворцова Н.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-10 | Журнал обліку особових справ педагогічного персоналу гімназії |  | 75 роківст. 528 | Скворцова Н.В. |
| 02-11 | Табелі обліку робочого часупрацівників гімназії |  | 1 рікст. 1037 | Силка В.Г. |
| 02-12 | Графіки розподілу відпусток  |  | 1 рікст. 515 | Скворцова Н.В. |
| 02-13 | Штатний розпис (копії) |  | Доки не мине потреба | Уткіна О.А. |
| 02-14 | Кошторис (копії) |  | Доки не мине потреба | Уткіна О.А. |
| 02-15 | Книга реєстрації наказів директора гімназії по особовому складу |  | 75 років ст.121б | Скворцова Н.В. |
| 02-16 | Книга реєстрації наказів директора гімназії на короткострокові відпустки |  | 5 роківст..121б | Скворцова Н.В. |
| 02-17 | Книга обліку педагогічного персоналу гімназії |  | 75 роківст.121б | Мощенок Н.Д. |
| 02-18 | Журнал реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи під час канікул |  | 1 рікст.1037 | Скворцова Н.В. |
| 02-19 | Журнал реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи під час канікул (за кошти спецфонду бюджету) |  | 1 рікст.1037 | Єдамова О.Г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 02-20 | Журнал реєстрації приходу на роботу і виходу з роботи фахівців та обслуговуючого персоналу (за кошти спецфонду бюджету) |  | 1 рікст.1037 | Єдамова О.Г. |
| 02-21 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
|  |
|  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **03 - Документи учбової частини** |
| 03-01 | Закони, постанови, рішення, розпорядження вищих органів влади та місцевого самоврядування, що стосуються діяльності гімназії (копії) |  | Доки не мине потреба | Уткіна О.А. |
| 03-02 | Навчальні програми (копії) |  | Доки не мине потреба | Домокош О.А. |
| 03-03 | Навчальні плани гімназії |  | До заміни новимист. 552 б | Уткіна О.А. |
| 03-04 | Документи про навчання учнів (довідки ЗНО, довідки про навчання учнів, по мікрорайону та інші) |  | 3 роки | Скворцова Н.В. |
| 03-05 | Розклад занять гімназії |  | 1 рікст. 586 | Романова О.В.Мощенок Н.Д. |
| 03-06 | Річні звіти навчальної частини гімназії |  | 5 роківст.559 а | Заступники директора |
| 03-07 | Контрольні роботи учнів гімназії (річні, ДПА) |  | 3 рокист.567 а | Домокош О.А.Романова О.В.Мощенок Н.Д. |
| 03-08 | Контрольні роботи учнів гімназії (семестрові) |  | 1 рікст.567 а | Вчителі  |
| 03-09 | Класні журнали гімназії  |  | 5 років ст. 590  | Класні керівники |
| 03-10 | Журнал обліку груп продовженого дня гімназії  |  | 5 роківст.590 | Романова О.В. |
| 03-11 | Журнал обліку роботи гуртків, факультетів |  | 5 роківст.590 | Домокош О.А.Мощенок Н.Д. |
| 03-12 | Журнал обліку пропущених і заміщених уроків гімназії  |  | 5 роківст.630 | Домокош О.А.Романова О.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-13 | Графіки роботи гуртків |  | 1 рікст. 586 | Домокош О.А.  |
| 03-14 | Відомості і виправдальні документи про причини пропуску занять учнями гімназії  |  | 1 рікст. 592 | Класні керівники |
| 03-15 | Журнал реєстрації видачі довідок на учнів |  | 3 роки | Скворцова Н.В. |
| 03-16 | Списки первинного обліку дітей гімназії, які підлягають навчанню |  | 1 рікст.525 ж | Романова О.В. |
| 03-17 | Протоколи державної підсумкової атестації учнів гімназії |  | 75 роківст.570 | Домокош О.А.Мощенок Н.Д.Романова О.В. |
| 03-18 | Алфавітна книга гімназії |  | 75 роківст. 528 | Скворцова Н.В. |
| 03-19 | Книга обліку та видачі атестатів та додатків до атестатів про повну загальну середню освіту, золотих та срібних медалей |  | 75 роківст.531 а | Уткіна О.А. |
| 03-20 | Книга обліку бланків і видачі свідоцтв про неповну середню освіту |  | 75 роківст.531 а | Уткіна О.А. |
| 03-21 | Книга обліку і видачі Похвальних листів і похвальних грамот  |  | 10 років після закінчення книги | Уткіна О.А. |
| 03-22 | Журнал відвідування занять учнями гімназії |  | 5 роківст.590 | Кібірєва Т.І. |
| 03-23 | Журнал обліку індивідуально-групових занять, спеціальної медичної групи |  | 5 роківст..590 | Мощенок Н.Д. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-24 | Список учнів пільгового контингенту гімназії |  | 10 роківст.525 є2 | Сакали А.Ю. |
| 03-25 | Протоколи конкурсних випробувань |  | 75 роківст.505 | Мощенок Н.Д. |
| 03-26 | Документи щодо організації індивідуального навчання (заяви батьків, довідки ЛКК, копії наказів) |  | 5 роківст.298. | Романова О.В.Домокош О.А. |
| 03-27 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112 в |  |
| **Організація платних послуг** |
| 03-28 | Нормативно-правова документація щодо організації платних послуг (копії) |  | Доки не мине потреба | Ісаєнко О.В. |
| 03-29 | Бізнес-план гімназії |  | 10 роківст.155 | Ісаєнко О.В. |
| 03-30 | Документи (копії кошторисів, калькуляцій) щодо організації платних послуг |  | Доки не мине потреба | Ісаєнко О.В. |
| 03-31 | Документи (заяви батьків, учителів, квитанції) щодо організації платних послуг |  | 3 рокист.336 | Ісаєнко О.В. |
| 03-32 | Графік роботи гуртків, секцій за кошти спеціального фонду  |  | 1 рікст.586 | Ісаєнко О.В. |
| 03-33 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **04 – Виховна робота та оздоровча робота, попередження дитячого травматизму.****Охорона праці** |
| 04-01 | Нормативно-правові документи з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму та виховної роботи |  | Доки не мине потреба | Кібірєва Т.І. |
| 04-02 | План роботи виховної роботи викладачів |  | 3 рокист.556 | Кібірєва Т.І. |
| 04-03 | План роботи виховної роботи викладачів на канікулах |  | 3 рокист.556 | Кібірєва Т.І. |
| 04-04 | Графік проведення виховних годин |  | 3 рокист. 123 | Кібірєва Т.І. |
| 04-05 | Протоколи засідань батьківських зборів та документи до них |  | Доки не мине потребаст. 15 | Кібірєва Т.І. |
| 04-06 | Документи (постанови, рішення, рекомендації) методичних об’єднань класних керівників |  | 10 роківст.14 а | Кібірєва Т.І. |
| 04-07 | Документи (протоколи, заяви, доповідні) щодо роботи дитячого самоврядування |  | 3 роки.ст. 604 | Кібірєва Т.І. |
| 04-08 | Документи (плани, звіти, заходи) з питань фізичного виховання і спорту  |  | 3 рокист. 797 | Кібірєва Т.І. |
| 04-09 | Документи з питань військово-патріотичного виховання (плани, звіти, заходи)  |  | 5 роківст. 661,664п | Кібірєва Т.І. |
| 04-10 | Документи щодо роботи з профілактики наркоманії, токсикоманії і СНІДУ (протоколи) |  | 3 рокист. 710 | Кібірєва Т.І. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04-11 | Документи щодо організації відпочинку та оздоровлення дітей ( заяви, списки, листи) |  | 3 рокист. 712 | Кібірєва Т.І. |
| 04-12 | Нормативно-правова документація з охорони праці надіслана до відома |  | Доки не мине потреба | Кібірєва Т.І. |
| 04-13 | Документи (списки, звіти, листи) з охорони праці |  | 3 рокист.438 | Кібірєва Т.І. |
| 04-14 | Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці  |  | 10 роківст. 481 | Кібірєва Т.І. |
| 04-15 | Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці |  | 10 роківст. 482 | Кібірєва Т.І. |
| 04-16 | Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру |  | 45 роківст. 477 | Кібірєва Т.І. |
| 04-17 | Журнал реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків |  | 45 роківст. 477 | Кібірєва Т.І. |
| 04-18 | Журнал оперативного контролю за станом охорони праці |  | 10 роківст. 481 | Кібірєва Т.І. |
| 04-19 | Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності |  | 10 роківст. 482 | Кібірєва Т.І. |
| 04-20 | Журнал реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами |  | 45 роківст. 477 | Кібірєва Т.І. |
| 04-21 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **05 – Соціальна робота** |
| 05-01 | Нормативно-правові документи з питань соціальної роботи |  | Доки не мине потреба | Сакали А.Ю. |
| 05-02 | План роботи соціального педагога |  | 3 рокист.556 | Сакали А.Ю. |
| 05-03 | Річний звіт про роботу соціального педагога |  | 5 роківст.559 а | Сакали А.Ю. |
| 05-04 | Документи з організаційно-методичної роботи соціального педагога (плани, інформації, доповіді) |  | 3 рокист.21 | Сакали А.Ю. |
| 05-05 | Списки дітей пільгового контингенту |  | 10 роківст.525 є | Сакали А.Ю. |
| 05-06 | Особові справи дітей - сиріт та дітей які знаходять під опікою, багатодітних сімей |  | 5 роківст.676 | Сакали А.Ю. |
| 05-07 | Особові справи дітей-напівсиріт та дітей одиноких матерів |  | 5 роківст.676 | Сакали А.Ю. |
| 05-08 | Особові справи дітей-інвалідів, дітей у яких батьки-інваліди та дітей постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС |  | 75 роківст. 675 | Сакали А.Ю. |
| 05-09 | Особові справи дітей які перебувають на внутрішньому обліку гімназії |  | 3 рокист.494 б | Сакали А.Ю. |
| 05-10 | Соціальні паспорти І-ІІ класів |  | 1 рікст. 541 | Сакали А.Ю. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 05-11 | Відомості обліку відвідування занять учнями гімназії |  | 1 рікст.591 | Сакали А.Ю. |
| 05-12 | Документи (заяви, копія свідоцтва про народження, рішення ) на отримання шкільної форми та зимового взуття |  | 3 роки.ст.462 | Сакали А.Ю. |
| 05-13 | Документи свідоцтва про народження) на отримання проїзних квитків |  | 5 роківст. 509  | Сакали А.Ю. |
| 05-14 | Акти обстежень житлово-побутових умов учнів пільгового контингенту |  | 3 рокист.1053 | Сакали А.Ю. |
| 05-15 | Журнал щоденного погодинного обліку роботи соціального педагога |  | 1 рікст. 824 | Сакали А.Ю. |
| 05-16 | Журнал реєстрації звернень учнів, батьків, вчителів |  | 1 рікст. 824 | Сакали А.Ю |
| 05-17 | Журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи |  | 5 років після закінчення журналу | Сакали А.Ю |
| 05-18 | Журнал психологічного аналізу уроків соціального педагога |  | 5 років  після закінчення журналу | Сакали А.Ю |
| 05-19 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112 в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **06 – Психологічне супроводження** |
| 06-01 | Нормативна правова - документація з питань психологічного супроводження |  | Доки не мине потреба | Столяр Я.О. |
| 06-02 | План роботи  |  | 3 рокист.556 | Столяр Я.О. |
| 06-03 | Звіти про роботу  |  | 5 роківст.560 | Столяр Я.О. |
| 06-04 | Програми корекційно-відновлювальної роботи (копії) |  | Доки не мине потреба | Столяр Я.О. |
| 06-05 | Паспорт кабінету |  | 1 рікст.541 | Столяр Я.О. |
| 06-06 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
|   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **07 – Адміністративно-господарський відділ** |
| 07-01 | Нормативна правова - документація з питань господарської діяльності |  | Доки не мине потреба | Силка В.Г. |
| 07-02 | Документи по інвентаризації шкільного майна (протоколи засідань інвентаризаційної комісії,акти інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості) |  | 3роки1ст. 345 | Силка В.Г. |
| 07-03 | Акти на відведення та закріплення земельної ділянки |  | До ліквідації організаціїст.1046 | Силка В.Г. |
| 07-04 | Звіти з енергоносіїв |  | 5 роківст. 1888 | Силка В.Г. |
| 07-05 | Журнали про облік витрат енергоносіїв |  | 3 рокист.1904 | Силка В.Г. |
| 07-06 | Енергопаспорт |  | 3 рокист.1861 | Силка В.Г. |
| 07-07 | Книга складського обліку матеріалів, відомості на видачу витратних матеріалів |  | 3 рокист.1007 | Силка В.Г. |
| 07-08 | Акти про приймання, здавання і списання майна й матеріалів, квитанції і накладні з обліку товарно-матеріальних цінностей, рахунки-фактури, авансові звіти тощо)  |  | 3 рокист.336 | Силка В.Г. |
| 07-09 | Акти перевірок енергоносіїв |  | 3 рокист.1875 | Силка В.Г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 07-10 | Журнал обліку робочого часу фахівців та обслуговуючого персоналу |  | 1 рікст.1037 | Силка В.Г. |
| 07-11 | Журнал передачі чергувань сторожами гімназії |  | 1 рікст.1171 | Силка В.Г. |
| 07-12 | Документи (програми, списки, листи) щодо проведення протипожежної безпеки |  | 3 рокист.438 | Силка В.Г. |
| 07-13 | Документи (журнали, відомості, картотеки про облік витрат теплоенергії, електроенергії, палива) |  | 1 рікст.1904 | Силка В.Г. |
| 07-14 | Санітарно-технічний паспорт стану закладу |  | До ліквідації організаціїст.1943 | Силка В.Г. |
| 07-15 | Акти, довідки, перевірки дотримання організацією санітарного законодавства |  | 5 роківст.434 | Силка В.Г. |
| 07-16 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **08 – Медична робота** |
| 08-01 | Медичні книжки працівників |  | 3 рокист. 707 | Воронцова О.В. |
| 08-02 | План роботи  |  | 3 рокист.556 | Воронцова О.В. |
| 08-03 | Медичні картки учнів, медичний огляд |  | 3 рокист. 707 | Воронцова О.В.Дрегваль Т.Г. |
| 08-04 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **09 – Бібліотека гімназії** |
| 09-01 | Інвентарна книга бібліотечного фонду |  | До ліквідації бібліотекист.805 | Рєпіна Т.В. |
| 09-02 | Книга сумарного обліку художньої літератури |  | До ліквідації бібліотекист.806 | Рєпіна Т.В. |
| 09-03 | Книга сумарного обліку підручників |  | До ліквідації бібліотекист.806 | Рєпіна Т.В. |
| 09-04 | Щоденники роботи бібліотеки |  | 3 рокист. 804 | Рєпіна Т.В. |
| 09-05 | Книга обліку електронного фонду |  | До ліквідації бібліотекист.817 | Рєпіна Т.В. |
| 09-06 | Журнал обліку заміни бібліотечного фонду |  | 3 рокист. 821 | Рєпіна Т.В. |
| 09-07 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112 в |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **10 – Профспілкова діяльність** |
| 10-01 | Документи (протоколи, постанови ) загальних звітно-виборчих зборів профспілкового комітету |  | 10 роківст.14 а | Крамаровська С.М. |
| 10-02 | Заяви членів профспілкового комітету про надання матеріальної допомоги, надання путівок до санаторіїв, дитячих оздоровчих таборів |  | 3 рокист. 712 | Крамаровська С.М. |
| 10-03 | Колективний договір |  | До ліквідації організаціїст. 394 | Крамаровська С.М. |
| 10-04 | Списки співробітників |  | 75 років525 б | Крамаровська С.М. |
| 10-05 | Матеріальна книга |  | 3 рокист. 351 | Крамаровська С.М. |
| 10-06 | Інвентарна книга |  | 3 рокист.1011 | Крамаровська С.М. |
| 10-07 | Витяг з номенклатури справ документів гімназії |  | 3 рокист. 112 в |   |