

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 8
«Айша» г. Урус-Мартан
Урус-Мартановского
муниципального района»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Х. С. Матуева



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

26.12.2017 № 1

г. Урус-Мартан
(МЕСТО СОСТАВЛЕНИЯ)

На 2018 год

| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во дел, томов | Номер дела и сроки хранения по Перечню 2010г. МП...1980г. | Примечан |
|-------------------------------------|--|-------------------|---|----------|
| 01- НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ | | | | |
| 01-01 | Конституция РФ | | ст.1-б ДМН | |
| 01-02 | Конституция ЧР | | ст.1-б ДМН | |
| 01-03 | Декларация прав человека | | ст.1-б ДМН. | |
| 01-04 | Конституция ЧР | | ст. 1-б ДМН | |
| 01-05 | Трудовой кодекс РФ | | ст.1-б ДМН | |
| 01-06 | Гражданский кодекс РФ | | ст.1-б ДМН | |
| 01-07 | Законы и иные нормативно-правовые акты (указы, постановления, приказы) | | | |
| | Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 | | ст.1-б ДМН | |
| | Федеральный закон «О контролирующей системе закупок товаров» от 05.04.2012г. № 44 | | ст.1-б ДМН | |
| | Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152 | | ст.1-б ДМН | |
| | Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994г. № 69 | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления | | ст.1-б ДМН | |

| | | | | |
|--|---|--|---------------|--|
| | образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30 августа 2013г. № 1014 | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013г. № 1155 | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 апреля 2014г. № 293 | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства образования и науки РФ «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014г. № 276 | | ст.1-б ДМН | |
| | Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15 мая 2013г. № 26 | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. № 761н | | ст.1-б ДМН | |
| | Приказ Министерства труда РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)» | | | |

| | | | | |
|--|--|--|---------------|--|
| | (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013г. № 544н | | | |
| | Постановление Министерства труда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10 октября 2003г. № 69 | | ст.1-б ДМН | |
| | Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 5 января 2004г. № 1 | | ст.1-б ДМН | |
| | Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» от 07 октября 2014г. № 184 | | ст.1-б ДМН | |
| | Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от 31 декабря 2014г. № 259 (ежегодно обновляется) | | ст.1-б ДМН | |
| | Постановление Администрации Урус-Мартановского муниципального района от 03.11.2015г №80 «Об утверждении административного регламента «Предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановки на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и расположенные на территории | | ст.1-б ДМН | |

| | | | | |
|-------------|---|--|---|--------------------------------|
| | Урус-Мартановского муниципального района» | | | |
| | Постановление Администрации Урус-Мартановского муниципального района от 13.12.2013г. № 95 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Урус-Мартановского муниципального района» | | ст.1-б ДМН | |
| 01-08 | Распорядительные документы вышестоящих организаций (Приказы комитета, Правительства ЧР по дошкольному образованию, МУ «УДО Урус-Мартановского муниципального района» Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ. | | пост. ст.19-а | Присланные для сведения ДМН. |
| 02 - | | | | |
| 02-01 | Учредительные документы - Устав - Изменения в устав (при наличии) - Свидетельство ФНС о постановке на учет в налоговом органе - Свидетельство ФНС о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице - Выписка из ЕГРЮЛ | | пост. ст.50-а пост. ст. 381 | |
| 02-02 | - Лицензия о праве ведения образовательной деятельности в ДОУ (с приложениями) - Лицензия о праве ведения медицинской деятельности в ДОУ (с приложениями) - Санитарно-эпидемиологическое заключение на помещения, используемые для осуществления медицинской деятельности ДОУ - Санитарно-эпидемиологическое заключение на медицинский кабинет, используемый для осуществления медицинской деятельности ДОУ - Заключение МЧС России по ЧР о соблюдении требований пожарной безопасности | | пост. ст.97 пост. ст.97 5л. ст.369 ст.178 5л.ЭПК | Перечень Минпросвещения 1980г. |

| | | | | |
|-------|--|--|--|--|
| 02-03 | <ul style="list-style-type: none"> - Извещение о постановке на учет в ФСС по ЧР - Извещение о постановке на учет в УПФР по ЧР - Извещение о постановке на учет в УФК по ЧР - Информационное письмо об учете в Росстате (коды статистики) | | 5л. ст.40 | |
| 02-04 | <p>Документы на недвижимое имущество (здания, сооружения) (<i>состав формируется в зависимости от права пользования: оперативное управление или аренда (безвозмездное пользование)</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (здания, сооружения), выданное ДОУ (или на имя хозяина объекта) - Технические планы (технический паспорт) на здания и сооружения, выданные ДОУ (или на имя хозяина объекта) - Кадастровые паспорта на здания и сооружения, выданные ДОУ (или на имя хозяина объекта) - Межевой план земельного участка, выданный ДОУ (или на имя хозяина объекта) | | <p>пост. ст.125</p> <p>Пост. ст.786, 791</p> <p>пост. ст.789</p> | |
| 02-05 | Правила приема детей в ДОУ | | Ст.17-б ДМН | |
| 02-06 | Номенклатура дел | | пост. ст.200-а | |
| 02-07 | Штатное расписание | | пост. ст.71-а | |
| 02-08 | Муниципальное задание на текущий год | | 5л. ст.290 | |
| 02-09 | Коллективный договор | | пост. ст.576 | |
| 02-10 | Правила внутреннего трудового распорядка | | 1г. ст.773 | |
| 02-11 | График работы сотрудников | | 1г. ст.881 | |
| 02-12 | Графики отпусков сотрудников | | 1г. ст.693 | |
| 02-13 | Соглашение между Администрацией ДОУ и ПК | | 5л. ЭПК ст. 436 | |

| | | | | |
|-------|--|--|------------------|-------------------------------|
| 02-14 | <p>Годовой план работы ДОУ с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План работы с родителями; - План работы по связи ДОУ со школой; - План работы на лето по оздоровлению детей. | | 1г. ст. 291 | |
| 02-15 | Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителя | | пост. ст.79-а | |
| 02-16 | Паспорт (акт) готовности к новому учебному году | | 3г. ст.339 | Перечень Минпросвещения 1980г |
| 02-17 | Акт готовности к ОЗП | | 5л. ст.819 | |
| 02-18 | <p>Нормативные локальные акты (положения):</p> <p><i>(отдельные положения дополнительно хранятся в соответствующих папках по направлениям)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положение о Педагогическом совете. 2. Положение о защите персональных данных работников. 3. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников ДОУ; 4. Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. 5. Положение о методическом кабинете. 6. Положение об общем родительском собрании. 7. Положение о родительском комитете. 8. Положение о творческой группе. 9. Положение о комиссии по ОТ. 10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. 11. Положение о медицинском кабинете. 12. Положение о бракеражной комиссии. 13. Положение о пищеблоке. 14. Положение о комиссии по питанию. 15. Положение о комиссии по размещению заказов. 16. Положение о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников. 17. Положение об общем собрании | | 5л. ст.57-б | |

| | | | | |
|-------|--|--|-------------------|--|
| | <p>трудового коллектива</p> <p>18. Положение о методическом объединении воспитателей.</p> <p>19. Положение о должностном контроле в ДОУ.</p> <p>20. Положение об образовательной деятельности ДОУ.</p> <p>21. Положение о языке образовании в образовательном учреждении.</p> <p>22. Положение о публичном докладе.</p> <p>23. Положение об организации питания в ДОУ.</p> <p>24. Положение об официальном сайте</p> <p>25. Положение о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.</p> <p>26. Положение о нормах профессиональной этике педагогических работников.</p> <p>27. Положение об организации прогулок с воспитанниками.</p> <p>28. Положение о первичной профсоюзной организации.</p> <p>29. Положение о конфликтной комиссии.</p> <p>30. Положение об аттестационной комиссии.</p> <p>31. Положение об антитеррористической группе ДОУ</p> <p>32. Положение о комплектовании групп</p> <p>33. Положение о приеме детей.</p> <p>34. . Положение об аттестационной комиссии.</p> <p>35. Положение о самообследовании.</p> <p>36. Положение о семинаре.</p> <p>37. Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в МБДОУ.</p> <p>38. Положение о порядке учета мнения совета родителей (законных представителей)</p> | | | |
| 02-19 | Стат. отчеты (ежегодные) | | ст.467-б Пост. | |
| 02-20 | Отчеты о проделанной работе | | ст.464-б | |

| | | | | |
|-------|--|--|--------------------------|---|
| | (самообследование ДОУ) - годовые - месячные | | 1г. ст.464-д Пост. | |
| 02-21 | Сведения по ДОУ | | ст.474 ДМН | |
| 02-22 | Договоры, соглашения | | 5 л. ст.436 | после истечения срока действия |
| 02-23 | Акты, справки о результатах проверок, ревизий | | 5 л. ст. 173-б | |
| 02-24 | Документы на официальном сайте ДОУ | | 5л. ЭПК ст.556 | |
| | | | | |
| 02-25 | Положение об охране труда | | ст. 602 45л. ЭПК | |
| 02-26 | План вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте | | 5л. ст.626-а | |
| 02-27 | План работы комиссии по охране труда | | 5л. ст.608 | |
| 02-28 | Акты проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией ДОУ и профсоюзным комитетом ДОУ | | 5л. ЭПК ст.609 | |
| 02-29 | Инструкции по охране труда сотрудников по должностям | | 3г. ст.27-б | |
| 02-30 | Инструкции по охране жизни и здоровья детей | | 3г. ст.27-б | |
| 02-31 | Акты о несчастном случае с воспитанником (форма Н-2) | | 75л. ст.632-а | по месту происшествия |
| 02-32 | Акты о несчастном случае на производстве | | 75л. ст.632-а | по месту происшествия |
| 02-33 | Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками | | пост. ст.630 | |
| 02-34 | Журнал регистрации несчастных случаев на производстве | | пост. ст.630 | |
| 02-35 | Журнал административно- общественного контроля по охране труда | | 5л.ЭПК ст.609 | |
| 02-36 | Журнал инструктажа по охране жизни и здоровья детей | | 10л. ст.626-б | |
| 02-37 | Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ | | 10л. ст.626-б | |
| 02-38 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и | | 10л. ст.626-б | |

| | | | | |
|--------|---|--|--------------------|-----|
| | технике безопасности сотрудников ДОУ | | | |
| 02-39 | Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда | | 5 л. ст. 626 | |
| 02-40 | Журнал учета дорожно-транспортных происшествий с воспитанниками | | 10л. ЭПК ст.834 | |
| - | | | | |
| 02- 41 | Акты по пожарной безопасности | | 5л. ЭПК ст.875 | |
| 02-42 | План действий в случае пожара | | ст.865 ДЗН | |
| 02-43 | План эвакуации | | 1г. ст.882 | |
| 02-44 | Акт (протокол) замера сопротивления изоляции | | 5л.ЭПК | |
| 02-45 | Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности | | 3г. ст.870 | |
| 02-46 | Добровольная пожарная дружина (положение, приказы, иная документация) | | 5л. ЭПК ст.862 | ПЗН |
| 02-47 | Инструкции по пожарной безопасности | | 3г. ст.27-б | ПЗН |
| 02-48 | Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению эвакуации в случае пожара | | 3г. ст.27-б | ПЗН |
| 02-49 | Журнал инструктажа по пожарной безопасности сотрудников ДОУ | | 3г. ст.870 | |
| 02-50 | Журнал учета первичных средств пожаротушения, знаков эвакуации | | 3г. ст.880 | |
| 05-51 | Журнал противопожарного осмотра помещений | | 5 л. ст.884 | |
| - | | | | |
| 02-52 | Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство в ДОУ | | 3г. ст.27-б | ПЗН |
| 02-53 | Инструкция для проведения инструктажа по первой квалификационной группе электробезопасности | | 5 л. ст. 626 | |
| 02-54 | Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | | 5 л.ЭПК | |
| 02-55 | Журнал исправности | | 3г. | |

| | | | | |
|------------|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| | электрооборудования | | ст. 820 | |
| 02-56 | Экологическая безопасность | | 5л. ЭПК ст. 991 | |
| 02-57 | Экологический паспорт (паспорт опасных отходов) | | пост. ст.1774 | Научно-технический перечень М-2009г |
| 02-58 | Разрешение на выброс вредных веществ в атмосферный воздух | | ст.1762 | До ликвидации организации |
| 02-59 | Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение | | ДМН ст.1777 | Научно-технический перечень М-2009г. |
| 02-60 | Проект нормативов предельно допустимых выбросов | | ДМН ст.1777 | Научно-технический перечень М-2009г. |
| 02-61 | Расчеты лимитов расходов | | 5л. ЭПК ст. 326 | |
| 02-62 | Оплата лимитов расходов (ежеквартальная) | | 5л. ЭПК ст. 326 | |
| 02-63 | Антитеррористическая безопасность | | 5л.ЭПК ст. 883 | |
| 02-64 | Антитеррористический паспорт | | пост. ст. 869 | |
| 02-65 | Инструкции по антитеррористической безопасности | | ст.27-б 3г. | ПЗН |
| 02-66 | Энергетический паспорт | | 5л. ЭПК | |
| 02-67 | Программа по энергосбережению | | 5л. ЭПК | |
| 02-68 | Резерв | | | |
| 03- | | | | |
| 03-01 | Нормативные правовые акты вышестоящих организаций (Законы, указы, приказы, распоряжения РФ и ЧР) | | ДМН ст.1-б | |
| 03-02 | Протокольные поручения вышестоящих организаций | | Пост. ст. 6 | По оперативным вопросам – 5л. ЭПК |
| 03-03 | Документы об исполнении протокольных поручений | | Пост. ст. 8 | |
| 03-04 | Журнал регистрации нормативно-правовых актов | | 5л. ст.258-г | |
| 03-05 | Журнал регистрации протокольных поручений | | 5л. ст.258-г | |
| 03-06 | Приказы по основной деятельности | | ст.19-а пост. | |
| 03-07 | Приказы по движению детей | | ДМН ст.14 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 03-08 | Входящая корреспонденция | | 5л. ЭПК ст. 35 | |
| 03-09 | Исходящая корреспонденция | | 5л. ЭПК | |

| | | | | |
|------------|---|--|-------------------|---------------------------------------|
| | | | ст. 35 | |
| 03-10 | Документы по обращениям граждан (заявления, жалобы, справки, предложения, сведения) | | 5л.ЭПК ст.183 | |
| 03-11 | Личные дела детей по группам | | 3г. ст. 330 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 03-12 | Журналы по административно-хозяйственным вопросам | | 5л. ст.258-в | |
| 03-13 | Журналы регистрации приказов МУ «УДО Урус-Мартановского муниципального района» | | 5л. ст.258-а | |
| 03-14 | Журнал регистрации приказов по основной деятельности | | Пост. ст.258-а | |
| 03-15 | Журнал регистрации приказов по движению детей | | 10л. ст.438 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 03-16 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | | 5л. ст.258-г | |
| 03-17 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | | 5л. ст.258-г | |
| 03-18 | Журнал регистрации заявлений и жалоб граждан | | 5л. ст.258-е | |
| 03-19 | Книга учета движения детей | | 10л. ст.438 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 03-20 | Журнал регистрации личного приема граждан заведующим ДООУ | | 3г. ст.259-а | |
| 03-21 | Журнал регистрации справок | | 5л. ст.252 | |
| 03-22 | Журнал регистрации мероприятий контролирующих организаций | | 5л. ст.176 | |
| 03-23 | Резерв | | | |
| 04- | | | | |
| 04-01 | Приказы кадровые (по личному составу) <i>а) прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение работников;</i> <i>б) проведение аттестации, повышение квалификации, присвоение званий (чинов);</i> <i>в) изменение фамилии;</i> <i>г) поощрения, награждения;</i> <i>д) оплата труда, премирование, осуществления различных выплат;</i> <i>е) отпуск по беременности и родам;</i> <i>ж) отпуск по уходу за ребенком,</i> <i>з) отпуск без сохранения содержания (заработной платы)</i> | | 75 л. ст.19-б | |

| | | | | |
|------------|--|--|----------------------------------|--------------------------------------|
| 04-02 | Приказы по отпускам и командировкам <i>а) дисциплинарные взыскания;</i> <i>б) ежегодные оплачиваемые отпуска;</i> <i>в) отпуск в связи с обучением;</i> <i>г) командировки</i> | | 5 л. ст.19-б | |
| 04-03 | Должностные инструкции сотрудников | | Пост. ст.77-а | ПЗН |
| 04-04 | Личные карточки работников (Т-2) | | 75 л. ст.658 | |
| 04-05 | Тарификационные списки сотрудников | | 75 л. ст.593 | |
| 04-06 | Трудовые книжки | | До востребован - ия ст.664 | Невостребован ные 75л. |
| 04-07 | Личные дела сотрудников | | 75 л. ЭПК ст.656 | |
| 04-08 | Журнал регистрации кадровых приказов | | 75 л. ст.258-б | |
| 04-09 | Журнал регистрации трудовых договоров | | 75 л. ст.695-б | |
| 04-10 | Журнал регистрации должностных инструкций | | 3г. ст.77-б | ПЗН |
| 04-11 | Журнал учета личного состава сотрудников | | 75 л. ст.695 | |
| 04-12 | Журнал регистрации карточек Т-2 | | 75 л. ст.695 | |
| 04-13 | Журнал регистрации личных дел | | 75 л. ст.695 | |
| 04-14 | Журнал учета движения трудовых книжек | | 75 л. ст.695 | |
| 04-15 | Журнал регистрации больничных листов | | 5 л. ст.897 | |
| 04-16 | Резерв | | | |
| 05- | | | | |
| 05-01 | Программа образовательная | | ДЗН ст. 271 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 05-02 | Программа развития ДОУ | | Пост. ст. 267 | |
| 05-03 | Годовой календарный учебный график (план) | | 1 г. ст. 728 | |
| 05-04 | Материалы по аттестации педагогов ДОУ (по образованию и стажу работы) - планы - протоколы заседания аттестационной комиссии - приказы | | 15л. ст.696 | |

| | | | | |
|-------|--|--|-----------------|--------------------------------|
| 05-05 | Протоколы Совета педагогов и материалы к ним | | 10л. ст. 267 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 05-06 | Протоколы заседаний Общего собрания ДОУ | | Пост. ст.265 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 05-07 | Протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ | | 5л. ст. 324 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 05-08 | Протоколы родительских собраний ДОУ | | 5л. ст. 324 | Перечень минпросвещения 1980г. |

| | | | | |
|-------|---|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 05-18 | Документация музыкального руководителя: - план воспитательно-образовательной работы (перспективный и календарный); - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе за год - документы по самообразованию | | 5 л. ст.313 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 05-19 | Документация воспитателя: - план воспитательно-образовательной работы (календарный план); - перспективный план; - общие сведения о детях и родителях (законных представителях); - результаты педагогической диагностики; - табель посещаемости детей; - протоколы групповых родительских собраний; - материалы по работе с родителями группы - документы по самообразованию | | 1 г. ст.291 | |
| 05-20 | Документация педагога дополнительного образования: - перспективный и календарный план работы; - График работы на неделю - аналитический отчет - журнал учета проделанной работы - документы по самообразованию | | 1 г. ст.291 | |
| 05-21 | Документация воспитателя по физической культуре: - перспективный и календарный планы работы; - график работы - документы по самообразованию | | 1 г. ст.291 | |
| 05-22 | Журнал учета поступления методической литературы | | ст. 532 До ликвидации садика | |
| 05-23 | Журнал учета выдачи методической литературы и пособий | | ст. 532 | |
| 05-24 | Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса заведующей | | 3 г. ст.316 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 05-25 | Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса методиста | | 3 г. ст.316 | Перечень минпросвещения 1980г. |

| | | | | |
|------------|---|--|----------------|---------------------------------------|
| 05-26 | Резерв | | | |
| 06- | | | | |
| 06-01 | План работы медицинской сестры | | 3г. ст.691 | Перечень мин просвещения 1980г. |
| 06-02 | Журнал учета детей по группам здоровья | | 5л. ст. 339 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 06-03 | Журнал учета заболеваемости детей | | 5л. ст. 369 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |

| | | | | |
|--------------|--|--|-------------------|---------------------------------------|
| 06-20 | Табель посещаемости детей | | 1 г. ст.869 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 06-21 | Журнал измерения веса и роста детей, окружности груди и головы | | 5л. ст.369 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 06-22 | Журнал регистрации и контроля ультрафиолетового кварцевания (бактерицидный лампы) | | 1 г. ст.259-ж | |
| 06-23 | Журнал регистрации больничных листов | | 5л. ст.897 | |
| 06-24 | Диспансерный журнал | | 5л. ст.369 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 06-25 | Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер | | 5л. ст. 369 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 06-26 | Резерв | | | |
| 07- - | | | | |
| 07-01 | Табели посещаемости детей | | 1 г. ст.869 | Перечень минпросвещен ия 1980г. |
| 07-02 | Ведомости по родительской плате по группам | | 5 л. ст.361 | После ревизии |
| 07-03 | Выплатные дела детей на компенсацию части родительской платы по группам: - копия паспорта родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы - копия свидетельства о рождении ребенка - заявление на выплату компенсации части родительской платы - Справка о составе семьи - Реквизиты банковского счета родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы | | ДЗН ст.902 | |
| 07-04 | Инвентаризационные ведомости (сличительные) – копии | | 5 л. ст. 427 | При условии проведения проверки |
| 07-05 | Накопительные ведомости продуктов питания | | 5 г. ст. 957 | |
| 07-06 | Меню-требование на выдачу продуктов питания | | 3г. ст.957 | |
| 07-07 | Технические паспорта на приборы и оборудование | | 5л.ЭПК ст. 803 | |
| | | | | |

| | | | | |
|-------|---|--|------------------|--------------------------------|
| 07-08 | Книга учета материальных запасов | | 5 л. ст.459-л | |
| 07-09 | Реестры детей на компенсацию части родительской платы | | 3 г. ст.166 | Перечень минпросвещения 1980г. |
| 07-10 | Табели учета заработка и учета использования рабочего времени | | 5 л. ст.586 | |
| 07-11 | Инвентарные описи, сличительные ведомости учета имущества | | 5 л. ст.427 | При завершении ревизии |
| 07-12 | Накопительные ведомости продуктов питания | | 5 л. ст.361 | При завершении ревизии |
| 07-13 | Журнал учета показаний счетчиков | | 1 г. ст.259-ж | |
| 07-14 | Резерв | | | |

Номенклатуру дел составила *Лит*

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК МБДОУ
«Детский сад № 8 «Айша»
г. Урус-Мартан Урус-Мартановского
муниципального района»
« 22 » 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭПК Архивного
управления Правительства ЧР
« **СОГЛАСОВАНО** 20 __ г.



Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2018 году в МБДОУ

| По срокам хранения | Всего | В том числе | |
|---------------------------|-------|-------------|----------------|
| | | переходящих | с отметкой ЭПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Постоянного | | | |
| Временного (свыше 10 лет) | | | |
| Временного (до 10 лет) | | | |
| ИТОГО: | | | |

Ответственный за делопроизводство _____

« _____ » _____ 20 _____ г.