

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1
«Деши» с.Рошни-Чу
Урус-Мартановского
муниципального района»



Вахаева З.А.

2019 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2019 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел, томов	Номер дела и сроки хранения по Перечню 2010г.	Примечание
	01- Административно-управленческий персонал			
01-01	Законы и иные нормативные правовые документы (указы, постановления, приказы)		ДМН Ст.1-б	Относящиеся к деятельности организации – Пост.
	Учредительные документы			
01-02	Лицензия о праве ведения образовательной деятельности в ДОУ		Пост. Ст.97	
01-03	Свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения		Пост. Ст.105	
01-04	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица		Пост. Ст.39	
01-05	-Свидетельство ФНС о постановке на учет в налоговом органе - Свидетельство ФНС о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице - Выписка из ЕГРЮЛ		Пост. Ст.381 5л.ЭПК Ст.104	
01-06	Документы на недвижимое имущество (здания, сооружения, земельный участок) - Свидетельства о		Ст.791 Пост.	

	государственной регистрации прав на недвижимое имущество - Технические планы (технический паспорт) на здания и сооружения, выданные ДОУ -Кадастровые паспорта на здания и сооружения, выданные ДОУ		Пост. Ст.125 Пост. Ст.791 Пост. Ст.789	
01-07	Извещение о постановке на учет в ФСС по ЧР - извещение о постановке на учет в УПФР по ЧР -информационное письмо об учете в Росстате (коды статистики)		5л. Ст.40	
01-08	Лицензия о праве ведения медицинской деятельности в ДОУ		Пост. Ст.97	
01-09	Санитарно-эпидемиологическое заключение на медицинский кабинет, используемый для осуществления медицинской деятельности ДОУ -санитарно-эпидемиологическое заключение на помещение, используемое для осуществления образовательной деятельности ДОУ		Ст.369 5л.	Перечень Минпросвещения 1980г
01-10	Соглашение между Администрацией ДОУ и ПК		Пост. Ст.577	
01-11	Договор между ДОУ и родителями		5л.ЭПК Ст. 436	После истечения срока действия договора
01-12	Договор о взаимоотношениях между учредителем и ДОУ		5л.ЭПК Ст. 436	После истечения срока действия договора
01-13	Правила приема детей в ДОУ		ДМН Ст.17-б	Перечень минпросвещения 1980г.
01-14	Правила внутреннего распорядка			

	воспитанников			
01-15	Коллективный договор		Пост. Ст.576	
01-16	Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ		1г. Ст.773	ПЗН
01-17	Устав МБДОУ (изменения к уставу)		Пост. Ст.50-а	
01-18	Номенклатура дел		Пост. Ст.200-а	
01-19	Паспорт дорожной безопасности		5л.ЭПК	
01-20	Нормативные локальные акты (положения)		Пост. Ст.57	
01-21	Паспорт (акты) готовности к новому учебному году		3г. Ст.339	Перечень минпросвещения 1980г.
01-22	Антитеррористический паспорт		Пост. Ст.869	
01-23	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка и т.д.) по антитеррористической безопасности ДОУ		5л.ЭПК Ст.883	
01-24	Экологический паспорт		Пост. Ст.1774	
01-25	Документы (планы, отчеты, переписка) по экологическому контролю		5л.ЭПК Ст.991	
01-26	Регистр опасных веществ отходов производства и потребления, отдельных видов продукции		Пост. Ст.868	
01-27	Документы (акты, справки, отчеты, заключения, представления, предписания) о результатах проверок, ревизий ДОУ		Пост. Ст.173-а	Для внутренних проверок организации – 5л.ЭПК
01-28	Журнал регистрации проверок, ревизий, актов, заключений, предписаний		5л. Ст.176	
01-29	Сведения (ежемесячные) по ДОУ		1г. Ст.467	
01-30	Годовой план работы ДОУ с приложениями		Пост. Ст.285-а	

01-31	Отчеты о проделанной работе (самообследование ДОУ) - годовые - месячные		Ст.437 5л. 1г.	Перечень минпросвещен ия 1980г.
01-32	Образовательная программа ДОУ		ДЗН Ст.271	Перечень минпросвещен ия 1980г.
01-33	Программа развития ДОУ		Пост. Ст.267	
01-34	Годовой календарный учебный план (график)		1г. Ст.728	
01-35	Документы по преемственности детского сада со школой		3г. Ст.434	Перечень минпросвещения 1980г.
01-36	Муниципальное задание на текущий год		3г. Ст.54	ПЗН
01-37	Документы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям		25л. Ст.616	Перечень минпросвещения 1980г.
01-38	Документы (справки, расчеты, информации, отчеты, записки) о переподготовке работников, повышение квалификации		5л.ЭПК Ст.708	
01-39	Журнал регистрации, выдачи свидетельств о присвоении квалификационной категории		Ст.706 5л.	
01-40	Журнал инструктажа по проведению процесса аттестации		5л.ЭПК	
01-41	Журнал регистрации аттестационных листов			
01-42	Протоколы педагогического совета и материалы к ним		10л. Ст. 267	Перечень минпросвещения 1980г.
01-43	Журнал регистрации протоколов педсовета		10л. Ст.335	Перечень минпросвещения 1980г.
01-44	Протоколы заседаний методического совета и документы к ним		Пост. Ст.18-д	
01-45	Журнал регистрации методического совета		Пост. Ст.258-а	
01-46	Протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ		Пост. Ст.324	Перечень минпросвещения 1980г.
01-47	Журнал регистрации протоколов заседаний родительского комитета ДОУ		Пост. Ст.324	Перечень минпросвещения 1980г.

01-48	Протоколы родительских собраний ДОУ		5л. Ст.324	Перечень минпросвещения 1980г.
01-49	Журнал регистрации протоколов родительских собраний		5л. Ст.324	Перечень минпросвещения 1980г.
01-50	Документы внутреннего контроля ДОУ: (справки) - материалы оперативного контроля - материалы тематического контроля - материалы итогового контроля		3г. Ст.439	Перечень минпросвещения 1980г.
01-51	Аналитические отчеты педагогов		5л. Ст.437	Перечень минпросвещения 1980г.
01-52	Документы об организации летней оздоровительной работы - методические рекомендации - план работы - режим работы		1г. Ст.365	Перечень минпросвещения 1980г.
01-53	Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса заведующей		3г. Ст.316	Перечень минпросвещения 1980г.
01-54	Резерв			
01-55	Резерв			
	02-Педагогический персонал			
02-01	Документация воспитателя: - план воспитательно-образовательной работы (календарный план); - перспективный план; - результаты педагогической диагностики; - табель посещаемости детей; - протоколы групповых родительских собраний; - материалы по работе с родителями группы; - документы по самообразованию.		1г. Ст.291	
02-02	Документация старшего воспитателя - план работы (годовой, месячный)		1г. Ст.291	

	-сетка занятий педагогов (свод) - график посещения занятий педагогов - сведения о самообразовании -график семинаров, консультаций, открытых занятий			
02-03	Табели посещаемости детей		1г. Ст.869	Перечень минпросвещения 1980г.
02-04	Документы (протоколы, заявления, заключения и т.д.) о фактах к склонению коррупционных правонарушений, соблюдении требований к служебному поведению		Пост. Ст.680	
02-05	Работа с родителями		5л.ЭПК	
02-06	Документация ПМПк -Приказ о создании ПМПк -Положение о ПМПк -План работы ПМПк (годовой) -Протоколы заседаний ПМПК Индивидуальная коррекционная программа		Пост. Ст.19-а Ст.57-а Ст.18-д Ст.711	
02-07	Журнал записи детей на ПМПк		5л. Ст.258-е	
02-08	Журнал регистрации заявлений и рекомендаций специалистов		5л. Ст.258-в	
02-09	Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса методиста		3г. Ст.316	Перечень минпросвещения 1980г.
02-10	Документация музыкального руководителя: - план воспитательно-образовательной работы ; - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе за год - документы по самообразованию		5л. Ст.313	
02-11	Документация педагога дополнительного образования: - перспективный и календарный план работы;		1г. Ст.291	

	<ul style="list-style-type: none"> - график работы на неделю; - аналитический отчет; - журнал учета проделанной работы; - документы по самообразованию; -портфолио педагога 			
02-12	Документы (программы, планы, сведения, справки и т.д.) по духовно-нравственному воспитанию подрастающего поколения		ДМН Ст.262-б	
02-13	Документация педагога-психолога: <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы; - журнал учета проделанной работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; -психологическая карта ребенка - документы по самообразованию 		1г. Ст.291	
02-14	Консультативный пункт в дошкольном образовательном учреждении: <ul style="list-style-type: none"> -годовой план работы; -график работы КП; -режим работы КП; -перечень специалистов КП; -журнал учета КП; -годовой отчет о работе КП 		3г. Ст.434	
02-15	Журнал учета поступления методической литературы		Ст. 532	До ликвидации садика
02-16	Журнал учета выдачи методической литературы и пособий		Ст. 534 3г.	
02-17	Резерв			

03- Медицинское обслуживание				
03-01	План работы медицинской сестры		1г. Ст.291	
03-02	Карты профилактических прививок № 63-у		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-03	Документы об организации летней оздоровительной работы		1г. Ст.365	Перечень минпросвещения 1980г.
03-04	Медицинские карты воспитанников		5л. Ст.441	Перечень минпросвещения 1980г.
03-05	Медицинские книжки сотрудников		5 л. ЭПК	
03-06	Журнал учета детей по группам здоровья		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-07	Журнал учета заболеваемости детей		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-08	Журнал учета посещаемости детей		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-09	Журнал учета проведения профилактических прививок		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-10	Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-11	Журнал регистрации инфекционных заболеваний		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-12	Журнал учета проведения профилактических мероприятий по оздоровлению детей		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-13	Журнал по организации санитарно-просветительной работы с персоналом		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-14	Журнал контроля санитарного состояния помещений		3г. Ст.814	
03-15	Журнал учета дезинфицирующих средств		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-16	Журнал учета поступления и расходования медикаментов		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-17	Журнал учета по С-витаминации		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-18	Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров сотрудников и гигиенической аттестации сотрудников		3г. Ст.914	

03-19	Журнал контроля работы бактерицидной лампы		1г. Ст.259-ж	
03-20	Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-21	Диспансерный журнал		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-22	Журнал измерения веса и роста детей, окружности груди и головы		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-23	Карантинный журнал		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-24	Амбулаторный журнал		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-25	Журнал здоровья сотрудников		3г. Ст.914	
03-26	Журнал дегельминтизации		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-27	Журнал обработки песка в песочнице		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-28	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока		3г. Ст.814	
03-29	Журнал бракеража готовой продукции		3г. Ст.787	Перечень минпросвещения 1980г.
03-30	Журнал бракеража сырой продукции		3г. Ст.787	Перечень минпросвещения 1980г.
03-31	Журнал температуры холодильных оборудований		1г. Ст.259-ж	
03-32	Журнал ежедневный осмотр детей по группам		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-33	Журнал здоровья (на наличие гнойничковых и острых респираторных заболеваний)		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-34	Журнал учета температурного режима и относительной влажности воздуха в помещении		1г. Ст.259-ж	
03-35	Журнал разморозки, уборки и дезинфекции холодильного оборудования		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-36	Журнал учет фритюрных жиров		5л. Ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
03-37	Журнал учета доставки пищи в семейную группу		5л.ЭПК	

03-38	Резерв			
	04- Учебно-вспомогательный персонал			
	Бухгалтер			
04-01	План финансово-хозяйственной деятельности (годовые)		Пост. Ст.314	
04-02	Тарификационные списки сотрудников		75л. Ст.593	
04-03	Документы (протоколы, запросы, извещения, заявки, уведомления и т.д.) о проведении конкурсов, котировочных заявок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд организации		5л.ЭПК Ст.273	
04-04	Журнал регистрации протоколов комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг ДОУ		5л. Ст.276	
04-05	Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок цен		5л. Ст.278	
04-06	Книга учета основных средств		Ст.459-д 5л.	После ликвидации ОС
04-07	Книга учета покупок		4г. Ст.459	
04-08	Договоры, соглашения		5л. Ст.436	После истечения срока действия договора, соглашения
04-09	Журнал регистрации договоров, контрактов, соглашений с юридическими лицами		5л. Ст.459-г	После истечения срока действия договора, соглашения
04-10	Книга учета сумм подоходного налога работников		5л. Ст.459-п	
04-11	Табели посещаемости детей (копии)		ДМН	
04-12	Ведомости по родительской плате по группам		5л. Ст.362	После ревизии
04-13	Реестр детей на компенсацию части родительской платы по группам		3г. Ст.166	Перечень минпросвещения 1980г.

04-14	Накопительные ведомости продуктов питания		5л. Ст. 361	
04-15	Меню-требование на выдачу продуктов питания		3г. Ст.957	
04-16	Счет-фактура		4г. Ст.368	
04-17	Товарно-транспортные накладные		5л. Ст.762	При условии проведения проверок
04-18	Документы (акты, справки, счета) о приеме выполненных работ, оказания услуг		5л. Ст.456 (а,в)	
04-19	Журнал учета приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежей, поручений)		5л. Ст.459-з	При условии проведения проверок
04-20	Журнал регистрации хозяйственного имущества (материальных ценностей)		5л. Ст.459-л	
04-21	Ведомости начисления заработной платы		Пост. Ст. 412	
	Делопроизводитель			
04-22	Инструкция по делопроизводству		Пост. Ст.27-а	
04-23	Протокольные поручения вышестоящих организаций и документы по их исполнению		Пост. Ст.5	По оперативным вопросам - 5л.
04-24	Журнал регистрации протокольных поручений		Пост. Ст.258-а	
04-25	Приказы по основной деятельности		Пост. Ст.19-а	
04-26	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Пост. Ст.258-а	
04-27	Приказы по административно-хозяйственным вопросам		5л. Ст.19-в	
04-28	Журнал регистрации приказов по административно-хозяйственным вопросам		5л. Ст.258-в	
04-29	Протоколы собраний трудового коллектива		Пост. Ст.18-ж	
04-30	Журнал регистрации протоколов трудового коллектива		Пост. Ст.258-а	
04-31	Приказы по движению детей		10л. Ст.438	Перечень минпросвещения 1980г.

04-32	Журнал регистрации приказов по движению детей		10л. Ст.438	Перечень минпросвещения 1980г.
04-33	Личные дела детей по группам		3г. Ст.330	Перечень минпросвещения 1980г.
04-34	Журнал учета движения детей		10л. Ст.438	Перечень минпросвещения 1980г.
04-35	Исходящая корреспонденция		5л. ЭПК Ст.35	
04-36	Входящая корреспонденция		5л.ЭПК Ст.33	
04-37	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5л. Ст.258-г	
04-38	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5л. Ст.258-г	
04-39	Документы по обращениям граждан (заявления, жалобы, справки, предложения, сведения)		5л. ЭПК Ст.183	
04-40	Журнал регистрации личного приема граждан заведующим ДОУ		3г. Ст.259-а	
04-41	Журнал регистрации путевок		5л. Ст.258-е	
04-42	Журнал регистрации выдачи справок с места работы		5л. Ст.252	
04-43	Документы (справки, отчеты, сводки, сведения и т.д.) о деятельности ДОУ подготовленные для размещения на Интернет-сайте		5л.ЭПК Ст.556	
04-44	Документы профсоюза (заявления, списки, заявки, акты, справки, переписка и др.) приеме в члены организации, перечислении членских взносов, оказания материальной помощи и т.д.		3г. Ст.977	
04-45	Учетные карточки членов профсоюзной организации		Ст.982	До снятия с учета
04-46	Положение об охране труда		45л. ЭПК	

			Ст. 602	
04-47	Документы (акты, справки) проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией ДОУ и профсоюзным комитетом		5л.ЭПК Ст.609	
04-48	Инструкции по охране труда и технике безопасности		Пост. Ст.27-а	
04-49	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о несчастных случаях с воспитанниками		75л. Ст.632-а	
04-50	Журнал инструктажа по охране жизни и здоровья детей		10л. Ст.626-б	
04-51	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ		10л. Ст.626-б	
04-52	Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда		5л. Ст.626-б	
04-53	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками		Пост. Ст.630	
04-54	Журнал регистрации несчастных случаев с работниками		Пост. Ст.630	
04-55	Журнал учета дорожно-транспортных происшествий с воспитанниками		10л. ЭПК Ст.834	
	Кадры			
04-56	Штатное расписание и изменения к нему		Пост. Ст.71-а	
04-57	Приказы по личному составу а) прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение работников; б) проведение аттестации, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); в) изменение фамилии; г) поощрения, награждения; д) оплата труда, премирование, осуществления различных выплат; е) отпуск по беременности и		75 л. ЭПК Ст.19-б	

	<i>родам; ж) отпуск по уходу за ребенком, з) отпуск без сохранения содержания (заработной платы)</i>			
04-58	Журнал регистрации приказов по личному составу		75л. Ст.695-а	
04-59	Приказы кадровые по отпускам и командировкам <i>а) дисциплинарные взыскания; б) ежегодные оплачиваемые отпуска; в) отпуск в связи с обучением; г)командировки</i>		5л. Ст.19-б	
04-60	Журнал регистрации приказов по отпускам, командировкам		5л. Ст.258-б	
04-61	Документы (справки, копии приказов, выписки из приказов, заявления и т.д.) не вошедшие в состав личных дел		5л. Ст.665	
04-62	Должностные инструкции сотрудников (типовые)		Пост. Ст.77-а	Индивидуальные работники – 75л.
04-63	Журнал регистрации должностных инструкций		Пост. Ст.258-б	
04-64	Стат. отчеты (ежегодные)		Пост. Ст.467-б	
04-65	Трудовые книжки		До востребования Ст.664	
04-66	Журнал учета движения трудовых книжек		75л. Ст.695-в	
04-67	Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним		75л. Ст.695-б	
04-68	Личные карточки работников		75л.ЭПК Ст.658	
04-69	Журнал регистрации личных карточек		75л. Ст.695-б	
04-70	График работы сотрудников		5л. Ст.586	
04-71	Табеля учета рабочего времени		5л. Ст.586	

04-72	Графики отпусков сотрудников		1г. Ст.693	
04-73	Личные дела сотрудников		75л.ЭПК Ст.656	
04-74	Журнал регистрации личных дел		75л. Ст.695-б	
04-75	Журнал учета личного состава сотрудников		75л. Ст.695	
04-76	Журнал регистрации больничных листов		5 л. Ст.897	
04-77	Документы по бронированию граждан, пребывающих в запасе		5л. Ст.691	
04-78	Резерв			
04-79	Резерв			
04-80	Резерв			
05-Обслуживающий персонал				
	Завхоз			
05-01	Документы (акт, сводки, переписка, справки) готовности к ОЗП		5л. Ст.819	
05-02	Журнал учета показаний счетчиков		Ст.259-ж 5л.	
05-03	Технические паспорта на приборы и оборудование		5л. ЭПК Ст. 803	До списания
	Пожарная безопасность			
05-04	Заключение МЧС России по ЧР о соблюдении требований пожарной безопасности		3г. Ст.866	
05-05	Документы (протоколы, акты, справки, сведения и т.д.) по пожарной безопасности		5л.ЭПК Ст.875	
05-06	План действий в случае пожара		ДЗН Ст.865	
05-07	План эвакуации по этажам		ДЗН Ст.619	
05-08	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности сотрудников		10л. Ст.626-б	
05-09	Журнал регистрации инструктажа по пожарной		3г. Ст.870	

	безопасности			
05-10	Инструкции по пожарной безопасности		3г. Ст.27-б	
05-11	Журнал учета первичных средств пожаротушения, знаков эвакуации		3г. Ст.880	
	Электрическая безопасность			
05-12	Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство в ДОУ		3г. Ст.27-б	
05-13	Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу		5л.ЭПК	
05-14	Энергетический паспорт		5л. ЭПК	
05-15	Программа по энергосбережению		5л. ЭПК	
05-16	Резерв			
05-17	Резерв			

Номенклатуру дел составила _____

СОГЛАСОВАНО:

ПротоколЭК МБДОУ
«Детский сад № 1
«Деши» с.Рошни-Чу»
«_____» _____ 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭПК Архивного
управления Правительства ЧР
«_____» _____ 201_г.

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2019 году

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 _____

« _____ » _____ 201_г.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

18 (Селикдорат) страниц 18

Заведующий _____

Э. А. Вяхаева

