

Утверждаю»
 Директор ГБОУ «СОШ № 12 г. Назрань»:  Э.К.
 29.08.2018 г.

**Номенклатура дел ГБОУ «СОШ № 12 г. Назрань»
 на 2018-2019 учебный год**

Индекс	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения	Примечание
01. Руководство				
01-01	Документы регламентирующие деятельность школы		Постоянно ст. 16	
01-02	Входящая корреспонденция		3 года ст. 72 б	
01-03	Журнал регистрации входящих документов		3 года ст. 72 б	
01-04	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		3 года ст. 72 б	
01-05	Исходящая корреспонденция		3 года ст. 72 б	
01-06	Приказы директора школы по основной деятельности		Постоянно ст. 6 а	
01-07	Журнал регистрации приказов директора школы по основной деятельности		Постоянно ст. 72 а	
01-08	Номенклатура дел		Постоянно ст. 67 а	
01-09	Личные дела учащихся		75 лет	
01-10	Алфавитная книга учащихся		75 лет	
01-11	Книга учета и записи выданных аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей		75 лет ст. 75 в	
01-12	Книга учёта похвальных листов и похвальных грамот.		До замены	
01-13	Журнал учёта школьных грамот		До замены	
01-14	Технический паспорт школы		До замены	
01-15	Акты проверки готовности школы к началу учебного года		5 лет ст.339 ПМП	
01-16	Лицензирование школы		До замены	
01-17	Локальные акты		Постоянно ст. 14	
01-18	Журнал регистрации справок		До замены	
01-19	Протоколы заседаний Управляющего Совета		5 лет	
01-20	Книга жалоб и предложений граждан		5 лет	

			ст. 72 в	
01-21	Мониторинг системы образования		5 лет	
01-22	Размещение информации на сайте			
02. Учебно-воспитательная работа				
02-01	Протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним		Постоянно ст. 5 г	
02-03	Статистические отчёты. Отчёты на начало и конец года		Постоянно ст. 199 б	
02-04	Книга Приказов по учащимся		75 лет	
02-05	Классные журналы		5 лет	
02-06	Журнал учёта кружковой работы		5 лет	
02-07	Промежуточная аттестация		3 года	
02-08	Учебные планы		5 лет	
02-09	Журнал пропущенных и замещённых уроков		5 лет	
02-10	Результаты внутришкольного контроля		3 года	
02-12	Работа с родителями		3 года	
02-13	Пропуски занятий учащимися		Учебный год	
02-14	Кружковая работа		3 года	
02-15	Питание школьников		5 лет ЭПК ст.362ПМП	
02-16	Выполнение рекомендаций по итогам проверок отдела по вопросам образования		Постоянно ст. 48	
02-18	Переход на ФГОС			
03. Работа с кадрами				
03-01	Приказы по кадрам			
03-02	Журнал регистрации приказов по кадрам			
03-03	Личные дела педагогических работников		75 лет	
03-04	Личные дела обслуживающего персонала		75 лет	
03-05	Журнал учёта дополнительных соглашений к трудовому договору			
03-06	Трудовые книжки работников школы		На время работы	
03-07	Документы к приказам по личному составу не вошедшие в состав личных дел (заявления, представления, докладные записки) Заявления о предоставлении отпусков			
03-08	Медицинские книжки работников школы		На время работы	
03-09	Штатное расписание.		5 лет	
03-10	Собрания трудового коллектива			
04. Охрана труда и техника безопасности				
04-01	Противопожарная безопасность		5 лет ЭПК ст. 464	

04-02	Гражданская оборона		5 лет ЭПК ст. 464	
04-03	Электробезопасность		5 лет ЭПК ст. 464	
04-04	Учёба по охране труда			
04-05	Журнал регистрации вводного инструктажа		До замены	
04-06	Журнал регистрации инструктажа по безопасности на рабочем месте		До замены	
04-07	Журнал инструктажа по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий		До замены	
04-08	Журнал инструктажа по технике безопасности на уроках		До замены	
04-09	Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися		До замены	
04-10	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве и в быту		Постоянно ст. 320	
04-11	Акты, справки, и другие документы о несчастных случаях			
04-12	Журнал регистрации посетителей		До замены	
04-13	Инструкции по охране труда и технике		До замены	