

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
 БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
 «ЗОЛУШКА»
 ПОС. ПАРАБОЧ»

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

М. Х-А. Этиева

2017г.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

26.12.2017 № 144-ОД

(место составления)

На 2018 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел, томов	Номер дела и сроки хранения по Перечню 2010г. МП....1980г.	Примечание
01- НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ				
01-01	Конституция РФ		Ст.1-6 ДМН	
01-02	Конституция ЧР		Ст.1-6 ДМН	
01-03	Декларация прав человека		Ст.1-6 ДМН	
01-04	Конвенция о правах ребенка		Ст.1-6 ДМН	
01-05	Трудовой кодекс РФ		Ст.1-6 ДМН	
01-06	Гражданский кодекс РФ		Ст.1-6 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.1-6 ДМН	
	Закон №37-РЗ «Об образовании в ЧР»		Ст.1-6 ДМН	
	Федеральный закон «О контролирующей системе закупок товаров» от 05.04.2012г. № 4		Ст.1-6 ДМН	
	Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152		Ст.1-6 ДМН	

Ст.1-6 ДМН		Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994г. № 69
Ст.1-6 ДМН		Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30 августа 2013г. № 1014
Ст.1-6 ДМН		Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013г. № 1155
Ст.1-6 ДМН		Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 апреля 2014г. № 293
Ст.1-6 ДМН		Приказ Министерства образования и науки РФ «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014г. № 276
Ст.1-6 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.1-6 ДМН		Приказ Министерства образования и науки РФ (Минздравсоцразвития России) «Об утверждении Единого

			<p>квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. № 761н</p>
	Ст.1-6 ДМН		<p>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</p>
	Ст.1-6 ДМН		<p>Постановление Министерства труда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10 октября 2003г. № 69</p>
	Ст.1-6 ДМН		<p>Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 5 января 2004г. № 1</p>
	Ст.1-6 ДМН		<p>Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» от 07 октября 2014г. № 184</p>
	Ст.1-6 ДМН		<p>Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных 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, и Порядка 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.</p>

№ 259 (ежегодно обновляется)					
01-08	Распорядительные документы вышестоящих организаций (Приказы комитета, Приавительства ЧР по дошкольному образованию, МУ «УДО»), Приказы и инструкторные письма Минобрнауки РФ.			Ст.19-а Пост Присланные для сведения ДМН.	
01-09	Резерв				
01-10	Резерв				
02-ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ					
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 ЕИРЮЛ о юридическом лице - Выписка из ЕИРЮЛ - Информационное письмо об учете в Росстате (коды статистики)		Ст.50-а Пост. Ст.381 Пост. Ст.40 5л.		
02-02	- Лицензия на право образовательной деятельности. - Лицензия на осуществление медицинской деятельности - Санитарно-эпидемиологическое заключение. - Заключение МЧС России по ЧП о соблюдении требований пожарной безопасности - Извещение о постановке на учет в ФСС по ЧП - Извещение о постановке на учет в УЛПФ по ЧП		Ст.97 Пост. Ст.369 5л. М.П.		
02-03	- Документы на недвижимое имущество (здания, сооружения, земельный участок) (состав формируется в зависимости от права пользования: оперативное управление или аренда (безвозмездное пользование): - Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое		Ст.125 Пост.		

			<p>имущество (знание, сооружение), выданное ДОО (или на имя хозяина объекта) -Технические планы (технический паспорт) на здания и сооружения, выданные ДОО (или на имя хозяина объекта) -Кадровые паспорта на здания и сооружения, выданные ДОО</p>	<p>Ст.791 Пост. Ст.789 Пост.</p>			02-04	Номенклатура дел	Пост. Ст.200-а				
			Штатное расписание	Пост. Ст.71-а			02-05	Коллективные договор	Пост. Ст.576				
			Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников	Пост. Ст.773			02-07	График работы сотрудников	Пост. Ст.881				
			График отпусков сотрудников	Пост. Ст.693			02-09	Соглашение между Администрацией ДОО и ПК	Пост. Ст.577				
			Годовой план работы ДОО с приложениями: - План работы с родителями; - План работы по связи ДОО со школой; - План работы психолога; - План работы на лето по оздоровлению детей.	Пост. Ст.285-а			02-11	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителя	Пост. Ст.79-а				
			Нормативные локальные акты (положения): (отдельные положения дополнительно хранятся в соответствующих папках по направлениям) 1. Положение о методическом объединении 2. Положение о Педагогическом	Пост. Ст.655	3 г. ПЭП		02-13						

			Совете	3. Положение о методическом кабинете
				4. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников ДОУ
				5. Положение об аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности
				6. Положение о творческой группе
				7. Положение об Общем собрании ДОУ
				8. Положение о Родительском собрании
				9. Положение о Родительском комитете
				10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
				11. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
				12. Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников
				13. Положение о медицинском кабинете
				14. Положение о медицинской сестре
				15. Положение о бракеражной комиссии
				16. Положение о пищеблоке
				17. Положение о самообразовании педагогов
				18. Положение о комиссии по питанию в ДОУ
				19. Положение о порядке ведения учета и хранения личных дел работников
				20. Положение о порядке

			<p>перевода, отчисления, восстановления воспитанников</p> <p>21. Положение об организации детского питания в ДЮВ</p> <p>22. Положение о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников</p> <p>23. Положение о ведении официального сайта ДЮВ в сети «Интернет»</p> <p>24. Положение об антитеррористической группе (папка «Антитеррор»)</p> <p>25. Положение о комиссии по охране труда (дополнительно хранится в папке «Охрана труда»)</p> <p>26. Положение об экспертной комиссии</p> <p>27. Положение о первичной организации Профсоюза</p> <p>28. Положение об Управляющем совете</p> <p>29. Положение о Психолого-Медико-Педагогическом консилиуме</p> <p>30. Положение о порядке ведения учета и хранения личных дел работников</p> <p>31. Положение о комиссии по размещению заказов.</p> <p>32. Положение о копировочной комиссии.</p> <p>33. Положение о контрактом управляющим.</p> <p>34. Положение о видеонаблюдении</p> <p>35. Положение об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ.</p> <p>36. Положение о выставке работ совместного творчества.</p> <p>37. Положение о правах приема обучающихся</p> <p>38. Положение о комиссии по трудовым спорам</p>
--	--	--	---

02-18	Программа вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте	5л. ЭПК	ст.627
Охрана труда и техника безопасности (положения, приказы, инструкции, планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки)			
02-17	Акты, справки о результатах проверок, ревизий	5 л.	ст. 173-6
02-16	Договоры, соглашения	5л. ЭПК	ст.436 после истечения срока действия договора
02-15	Отчеты о проделанной работе (самообследование ДОО)	ст.464-6	Пост.
02-14	Стат. отчеты (ежегодные)	ст.467-6	Пост.
	<p>39. Положение о консультативном пункте.</p> <p>40. Положение о системе мониторинга качества образования в образовательном учреждении.</p> <p>35. Положение о защите персональных данных</p> <p>36. Положение о программе развития ДОО</p> <p>37. Положение об информационной открытости</p> <p>38. Порядок ознакомления с документами.</p> <p>39. Положение о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет</p> <p>41. Правила использования сети Интернет.</p> <p>42. Положение об охране труда.</p> <p>43. Положение об организации методической, дидактической и консультативной помощи родителям (законным представителям)</p> <p>44. Положение о языках образования</p> <p>45. Положение о контрольной деятельности в МБДОУ</p>		

02-19	План работы комиссии по охране труда	5л.	Ст.608	
02-20	Инструкции по охране труда сотрудников по должностям	3л.	Ст.27-6	ПЗН
02-21	Инструкции по охране жизни и здоровья детей	3л.	Ст.27-6	
02-22	Акты о несчастном случае с воспитанником (форма Н-2)	75л.	Ст.632-а	по месту происшествия
02-23	Акты о несчастном случае на производстве	75л.	Ст.632-а	по месту происшествия
02-24	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками	Пост.	Ст.630	
02-25	Журнал инструктора по охране жизни и здоровья детей	10л.	Ст.626-6	
02-26	Журнал регистрации ввального инструктора по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОО	10л.	Ст.626-6	
02-27	Журнал регистрации инструктора на рабочем месте по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОО	10л.	Ст.626-в	
02-28	Журнал выдачи инструкторий по охране труда	10л.	Ст.626	
02-29	Журнал учета инструкторий по охране труда	10л.	Ст.626	
02-30	Журнал учета инструкторий по охране жизни и здоровья детей	10л.	Ст.626	
02-31	Журнал учета инструкторий по охране труда по должностям сотрудников	5л.	Ст.626-в	
02-32	Положение об охране труда	Ст.602	45л.ЭПК	
Пожарная безопасность - (положения, приказы, инструкции, планы, отчеты, локальные, служебные записки, акты, справки)				
2-33	Акты по пожарной безопасности	5л. ЭПК	Ст.875	
2-34	План действий в случае пожара	ДЗН	Ст.865	
2-35	План эвакуации по этажам	ДЗН	Ст.619	

02-36	Акт (протокол) замера сопротивления изоляции	5 л. ЭПК		
02-37	Журнал регистрации инструктора по пожарной безопасности	3 л.	ст. 870	
02-38	Инструкции по пожарной безопасности	3 л.	ст. 27-6	после замены новыми
02-39	Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению эвакуации в случае пожара	3 л.	ст. 27-6	после замены новыми
02-40	Журнал учета инструкторов по пожарной безопасности	10 л.	ст. 626-а	
02-41	Журнал учета первичных средств пожаротушения, знаков эвакуации	3 л.	ст. 880	
Электрическая безопасность				
02-42	Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство	3 л.	ст. 77-6	после замены новыми
02-43	Экологическая безопасность	5 л. ЭПК	ст. 991	
02-44	Антитеррористический паспорт	Пост	ст. 869	
02-45	Инструкции по антитеррористической безопасности	3 л.	ст. 27-6	после замены новыми
02-46	Энергетический паспорт	5 л. ЭПК		
02-47	Программа по энергобережению	5 л. ЭПК		
02-48	Паспорт дорожной безопасности	5 л. ЭПК		
02-49	Паспорт и акты готовности к новому учебному году.	3 л.	ст. 339	Перечень Минпросвещения в 1980г.
02-50	Резерв			
03-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ				
03-01	Нормативные правовые акты вышестоящих организаций (Законы, указы, приказы, распоряжения РФ и ЧР)	Ст. 1-6 ДМН		
03-02	Протокольные поручения вышестоящих организаций	Ст. 6	Пост.	По оперативным вопросам 5 л.
03-03	Документы об исполнении протокольных поручений	Пост.	Ст. 8	
03-04	Журнал регистрации протокольных поручений	5 л.	ст. 258-г	

03-05	Журнал регистрации протокольных поручений	Ст.258-г	5л.		
03-06	Приказы по основной деятельности	Пост.	Ст.19-а		
03-07	Приказы по движению детей	ДМН	Ст.14	Перечень минпроевщения 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 предложения и т.д.)	5л.ЭПК	Ст.183		
03-11	Личные дела детей по группам	3г.	Ст.330	Перечень минпроевщения 1980г.	
03-12	Приказы по административно-хозяйственным вопросам	Ст.19-в	5л.		
03-13	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	Пост.	Ст.258-а		
03-14	Журнал регистрации приказов по движению детей	10л.	Ст.438	Перечень минпроевщения 1980г.	
03-15	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	5л.	Ст.258-г		
03-16	Журнал регистрации входящей корреспонденции	5л.	Ст.258-г		
03-17	Журнал регистрации личного приема граждан заведующим ДЮВ	3г.	Ст.259-а		
03-18	Журнал регистрации выдачи справок	Ст.252	5л.		
03-19	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования	ДЗН	Ст.17	Перечень минпроевщения 1980г.	
03-20	Правила внутреннего распорядка воспитанников	1г.	Ст.773	после замены новыми	
03-21	Журнал приема заявлений о приеме в ДЮВ	5л.	Ст.258-е		
03-22	Резерв				
04-КАДРЫ					
04-01	Приказы кадровые (по личному составу) а) прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение работников;	Ст.19-6	75л. ЭПК		

04-02	Приказы по отпускам и командировкам а) дисциплинарные взыскания; б) ежегодные оплачиваемые отпуска; в) отпуск в связи с обучением; г) командировки	5л. Ст.19-6	
04-03	Приказы по административно-хозяйственным вопросам	5л. Ст.19-в	
04-04	Должностные инструкции сотрудников	5л. Ст.77-а Пост.	
04-05	Личные карточки работников (Т-2)	75л. Ст.658	
04-06	Тарификационные списки сотрудников	75л. Ст.593	
04-07	Трудовые книжки	До востребования в Ст.664 не 75л. Невостребованн	
04-08	Личные дела сотрудников	75л. Ст.656	
04-09	Трудовые договора	75л. Ст.657	
04-10	Журнал регистрации приказов по административно-хозяйственной деятельности	5л. Ст.258-в	
04-11	Журнал учета личного состава сотрудников	75л. Ст.695-а	
04-12	Журнал регистрации трудовых договоров	75л. Ст.695-6	
04-13	Журнал регистрации карточек Т-2	75л. Ст.695-а	
04-14	Журнал регистрации личных дел	75л. Ст.695-а	

04-15	Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	Ст.695-В	75л.			
04-16	Журнал регистрации больших листов	Ст.897	5л.			
04-17	Журнал регистрации должностных инструкций	Ст.258-Г	5л.			
04-18	Резерв					
04-19	Резерв					
05-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ						
05-01	Образовательные программы и программа развития ДОО	Ст. 271	ДЗН		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-02	Головой календарный учебный график	Ст.728	1г.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-03	Документы по аттестации педагогов ДОО (по образованию и стажу работы) -планы -протоколы заседаний -аттестационной комиссии -приказы	Ст.104	5л. ЭПК		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-04	Протоколы заседаний педагогического совета	Ст.267	10л.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-05	Протоколы заседаний Общего собрания ДОО	Ст.265	Пост.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-06	Протоколы заседаний Родительского комитета ДОО	Ст.324	5л.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-07	Протоколы родительских собраний ДОО	Ст.324	5л.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-08	Документы по видам контроля ДОО: (справки) - материалы оперативного контроля - материалы тематического контроля - материалы итогового контроля	Ст.439	3г.		Перечень минпросвещения 1980г.	
05-09	Документы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям	Ст.616	25л.			
05-10	Документы об организации летней оздоровительной работы - Методические рекомендации - План работы - Режим работы	Ст.365	1г.			

05-11	Документация музыкального руководителя: - план воспитательно- образовательной работы (перспективный и календарный); - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе за год - документы по самообразованию	Ст.313 5л.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-12	Документы по преемственности детского сада со школой	Ст.434 1л.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-13	Аналитические отчеты педагогов	Ст.437 1л.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-14	Документация педагога дополнительного образования: - перспективный и календарный план работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет; - журнал учета проделанной работы; - документы по самообразованию.	Ст.291 1л.	
05-15	Документация старшего воспитателя - план работы (годовой, месячный) - график посещения занятий педагогов - иная документация	Ст.291 1л.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-16	Документация педагога-психолога: - годовой план работы; - журнал учета проделанной работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; - психологическая карта ребенка - документы по самообразованию	Ст.291 1л.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-17	Документация воспитателя: - план воспитательно- образовательной работы (календарный план); - перспективный план; - общие сведения о детях и родителях (законных представителей); - результаты педагогической диагностики; - табель посещаемости детей;	Ст.291 1л.	Перечень минпросвещения 1980г.

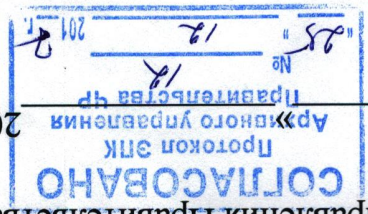
07-МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ			
06-04	Ресурсы детей на компенсацию части родителской платы	Ст. 166 Зр.	Перечень минпросвещения в 1980г.
06-05	Табели учета заработка и учета использования рабочего времени	Ст. 586 Зр.	
06-06	Отчеты в «Чеченстат»: -Головные	Ст. 467-6 Пост.	
06-07	Журнал регистрации боя посуды	Ст. 459-л Зр.	
06-08	Журнал учета показаний счетчиков	Ст. 259 Зр.	
06-09	Резерв		
06-10	Резерв		
06-ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
06-01	Ведомости по родителской плате по группам	Ст. 361 Зр.	После проведения ревизии
06-02	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Ст. 957 Зр.	
06-03	Технические паспорта на приборы и оборудование	Ст. 803 Зр.	После списания
05-18	- протоколы групповых родителских собраний; - материалы по работе с родителями группы - документы по самообразованию	Ст. 532 До ликвидации салка	
05-19	Журнал учета выдачи методической литературы и пособий	Ст. 534 Зр.	
05-20	Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса	Ст. 316 Зр.	Перечень минпросвещения 1980г.
05-21	Документация консультативного пункта	Ст. 434 Лр.	
05-22	Резерв		
05-23	Резерв		

07-01	Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-02	Журнал учета детей по группам здоровья	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-03	Журнал учета заболеваемости детей	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-04	Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-05	Журнал регистрации инфекционных заболеваний	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-06	Журнал контроля работы бактерицидной лампы	Л. 1980г.	Ст.259-ж л.	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-07	Медицинские карты воспитанников	Л. 1980г.	Ст.441	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-08	Журнал контроля санитарного состояния помещений	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-09	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока	Л. 1980г.	Ст.362	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-10	Журнал учета дезинфицирующих средств	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-11	Журнал учета поступления и расходования медикаментов	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-12	Журнал учета по С-витаминации	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-13	Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров сотрудников и гигиенической аттестации сотрудников	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-14	Диспансерный журнал	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-15	Журнал измерения веса и роста детей, окружности груди и головы	Л. 1980г.	Ст.441	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-16	Карантинный журнал	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-17	Журнал здоровья сотрудников	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-18	Журнал бракеража готовой продукции	Л. 1980г.	Ст.787	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-19	Журнал бракеража сырой продукции	Л. 1980г.	Ст.787	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-20	План работы медицинской сестры	Л. 1980г.	Ст.291	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения
07-21	План (карта) проведения профилактических прививок	Л. 1980г.	Ст.369	Л. 1980г.	Перечень минпросвещения

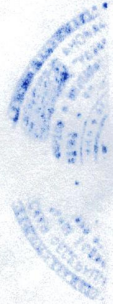
Итого:			
По срокам хранения		1	
Всего		2	
В том числе		3	4
с отметкой ЭПК			
переходящих			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет)			

Итоговая запись о категориях и количестве дел, введенных в 2017 году

СОГЛАСОВАНО:
 Протокол ЭПК Архивного
 управления Правительства ЧР
 Протокол ЭПК
 Архивного управления
 «18» 2017 г.



СОГЛАСОВАНО:
 Протокол ЭК МБДОУ
 «ДЕТСКИЙ САД
 «ЗОЛУШКА» ПОС. ПАРАБОЧЬ»
 «18» 2017 г.



Номенклатура дел составила

07-22	Медицинские книжки сотрудников	5 л.	ЭПК	
07-23	Журнал температуры холодильных оборудований	Ст.259- ж л.		
07-24	Карта технологии приготовления блюд	Ст.362 л.		
07-25	Журнал здоровья (на наличие гнойничковых и острых респираторных заболеваний)	Ст.369 5 л.	Перечень минпросвещения 1980г.	
07-26	Журнал дезинтизации (листы)	Ст.369 5 л.	Перечень минпросвещения 1980г.	
07-27	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками	Ст.369 5 л.	Перечень минпросвещения 1980г.	
07-28	Резерв			
07-29	Резерв			

07-22	Медицинские книжки сотрудников	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980
07-23	Журнал тематической отчетности	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980
07-24	Карты технологий производства	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980
07-25	Журнал эсеров (на лезгинском языке)	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980
07-26	Журнал детского творчества (рисунки)	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980
07-27	Журнал детского творчества (рисунки)	2 л.	Ст. 360	1 л.	1980

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

14 стр.

Зав. МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛУШКА»
ПОС. ПАРАБОЧ

М. Х.-А. Этиева



СОСТАВЛЕНА:
Протокол СПК Архивного
Управления Девятилетия РР
СОСТАВЛЕНА
Протокол СПК
Архивного Управления
Девятилетия РР

В том числе				
Временного (свыше 10 лет)				
Временного (до 10 лет)				
Итого				