|  |
| --- |
|  МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРИМЕРНОЙ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ УКАЗАНИЕ МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ 11 мая 1999 г. (НЦПИ) УТВЕРЖДАЮ Министр общего и профессионального образования Российской Федерации В. Филиппов 11 мая 1999 года ОДОБРЕНО ЦЭПК Росархива Протокол N 1 24 февраля 1999 года Примерная номенклатура дел высшего учебного заведенияпредставляет собой систематизированный список названий дел,характерных для вузов, с указанием сроков их хранения. На ее основевысшее учебное заведение (далее - вуз) составляет индивидуальнуюноменклатуру дел, дополняя ее названиями дел со специфическойдокументацией. Применение примерной номенклатуры дел будет способствоватьунификации заводимых дел и сроков их хранения, правильному иединообразному формированию дел в вузах, облегчит отбор документоввузов на госхранение. Примерная номенклатура дел вуза разработана Управлением деламиМинистерства общего и профессионального образования РоссийскойФедерации на основе изучения состава и содержания документации вузов,образующейся при документировании их деятельности. При разработке примерной номенклатуры дел вуза были учтенытребования нормативных документов: Государственная системадокументационного обеспечения управления. - М., 1991; Перечень типовыхдокументов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств,ведомств и др. учреждений, предприятий и организаций с указаниемсроков хранения. - М., 1989. В некоторых случаях сроки хранения делопределены исходя из научно-исторической и практической ценностикатегорий документов. Сроки хранения дел являются обязательными присоставлении индивидуальных номенклатур дел. Примерная номенклатура дел составлена по структурной схеме.Разделами в ней являются наиболее часто встречающиеся структурныеподразделения в вузах с присвоением им цифровых индексов. 01-05 Руководство вуза 06 Управление делами 07 Учебное управление 08 Подготовительное отделение 09 Приемное отделение 10 Ученый совет вуза и специализированный совет 11 -21 Деканат факультета 22 Деканат по работе с иностранными учащимися 23-32 Кафедра 33 Факультет повышения квалификации 34 Учебно-методический отдел 35 Управление (отдел) аспирантуры и докторантуры 36 Сектор производственной практики 37 Научный отдел (научно-исследовательский сектор) 38 Планово-финансовое управление 39 Патентный отдел 40 Управление кадров 41 Управление (отдел) бухгалтерского учета и контроля 42 Административно-хозяйственное управление (отдел) 43 Библиотека 44 Архив 45 Студенческое научное (научно-техническое) общество 46 Профсоюзный комитет 47 Редакционно-издательский отдел 48 Редакция многотиражной газеты. В номенклатуру дел в качестве самостоятельных разделов включаетсядокументация общественных организаций вузов (студенческого научногообщества, профсоюзного комитета). Некоторые структурные подразделения в вузах называютсяпо-разному. В таких случаях в примерной номенклатуре дел даютсянаименования структурных подразделений, используемые в большинствевузов, а в скобках их иные наименования. Например: Управление делами(канцелярия, общий отдел). Управление (отдел) кадров. Управление(отдел) капитального строительства и др. При составлении индивидуальной номенклатуры дел вуза следуетизбрать принятое в данном вузе название структурного подразделения. При составлении индивидуальной номенклатуры дел вуза можетоказаться, что обозначенного в примерной номенклатуре дел того илииного структурного подразделения в вузе нет или оно существует поддругим названием. В таком случае документация соответствующего впримерной номенклатуре дел структурного подразделения полностью иличастично может быть включена в состав других, близких по функциям инаправлениям деятельности, структурных подразделений вуза. Например,документацию патентного отдела можно объединить с документациейнаучного отдела или научно-исследовательского сектора,планово-финансового отдела - с бухгалтерией, отделов капитальногостроительства и материально-технического снабжения - с хозяйственнойчастью и т. д. Могут быть другие варианты перераспределениядокументации между структурными подразделениями вуза. Возможны случаи, когда в примерной номенклатуре дел не значитсято или иное структурное подразделение вуза. Если такое подразделениеимеется и его документацию нельзя подключить к другим подразделениям,то оно в индивидуальной номенклатуре дел вуза показано дополнительно вкачестве самостоятельного раздела. В пределах каждого раздела примерной номенклатуры дел,соответствующего структурному подразделению вуза, в логическойпоследовательности по степени важности документации и вопросовперечисляются наименования конкретных дел. В примерную номенклатуру дел не включена категория документов сгрифом "Для служебного пользования". Работа с этими документами(регистрация, исполнение, хранение, сдача в архив и т. д.)определяется специальными инструкциями и другими нормативнымидокументами. Наименования дел в примерной номенклатуре сформулированы с учетомнаиболее существенных признаков группировки документов в первичныекомплексы (дела) - номинального, предметно-вопросного,корреспондентского, хронологического. Наименования могут бытьперенесены в индивидуальную номенклатуру дел вуза. Каждому делу в примерной номенклатуре дел определен срокхранения. В некоторых случаях к сроку хранения добавлена отметка"ЭПК". Это означает, что вопрос об оставлении данного дела напостоянное хранение или на срок, установленный в номенклатуре,решается экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения,курирующего данный вуз. Для ряда дел в примерной номенклатуре дел установлен срокхранения "До минования надобности ". Выделение дел к уничтожению в вузе может быть произведено приусловии упорядочения документов постоянного хранения засоответствующие годы. При определении сроков хранения дел необходимо обращать вниманиена специальные пояснения в графе "Примечания". Например, "После заменыновыми", "После истечения срока действия договора" и т. п. Такиепояснения переносятся в индивидуальную номенклатуру дел. Индивидуальная номенклатура дел вуза составляется в структурномподразделении вуза, согласовывается с Управлением делами. В Управлении делами на основе номенклатур дел кафедры, деканатови др. составляется Сводная номенклатура дел вуза. Специфика веденияделопроизводства в вузе такова: Ряд функциональных подразделений(Управление делами, НИС, Отдел кадров, Бухгалтерия) формируют дела покалендарному году, т. е. с 1 января. Учебные подразделения(факультеты, кафедры) - по учебному году, т. е. с 1 сентября. Такиедела, как протоколы кафедры, формируются за каждый учебный год.Сводная номенклатура дел вуза составляется на календарный год,согласовывается с курирующим архивным учреждением и утверждаетсяруководством вуза. Вводится в действие с 1 января. Из утвержденной сводной номенклатуры дел структурныеподразделения вуза получают в виде выписок номенклатуры дел иоформляют их по установленной форме. Сводная номенклатура дел вуза и номенклатуры дел его структурныхподразделений действуют в течение ряда лет (не менее трех лет). Вкаждом структурном подразделении оставлены номера для внесениядополнительных дел, если таковые возникнут в течение года. При текущихизменениях структуры и состава дел в номенклатуры вносятсясоответствующие изменения и дополнения, которые согласовываются сархивным учреждением, при коренных изменениях номенклатура делсоставляется вновь, согласовывается и утверждается в установленномпорядке.----------------------------------------------------------------------| НАИМЕНОВАНИЕ ВУЗА | УТВЕРЖДАЮ || НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ | Ректор ---------- (инициалы, || ------------ N ---------- | (подпись) фамилия) |---------------------------------------------------------------------- Место составления Дата на ------ год---------------------------------------------------------------------------------------------| Индекс | Заголовок дела | Количество | Срок хранения | || дела | (тома, части) | томов | и статья | Примечание || | | | по перечню | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 01 | | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 02 | | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 03 | Руководство вуза | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 04 | | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 05 | | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06 | УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-01 | Приказы и инструктивные | | Постоянно | На госхранение || | письма Минобразования | | | не передается || | России, относящиеся к | | | || | деятельности вуза. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-02 | Приказы Минобразования | | До минования | || | России, присланные для | | надобности | || | сведения. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-03 | Решения коллегии | | Постоянно | На госхранение || | Минобразования России, | | | не передается || | относящиеся к | | | || | деятельности вуза. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-04 | Приказы и инструктивные | | Постоянно | На госхранение || | письма отраслевых | | | не передается || | министерств и ведомств, | | | || | относящиеся к | | | || | деятельности вуза. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-05 | Устав вуза | | Постоянно | || | | | ст. 37а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-06 | Приказы ректора по | | Постоянно | || | основной деятельности | | ст. 19а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-07 | Приказы ректора о | | 3 г. | || | командировках сотрудников | | ст. 19в | || | и преподавателей | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-08 | Приказы ректора по | | 5 л. | || | административно - | | ст. 19г | || | хозяйственным вопросам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-09 | Приказы и распоряжения | | Постоянно | || | ректора и проректоров по | | ст. 19а | || | контингенту движения | | | || | учащихся | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-10 | Положения о структурных | | Постоянно | || | подразделениях вуза | | ст. 21, 36 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 6-11 | Должностные инструкции | | 3 г. | После замены || | | | ст. 56 | новыми ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-12 | Сводная номенклатура дел | | Постоянно | || | вуза, согласованная с | | ст. 95а | || | Госархивом | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-13 | Переписка с | | 5 л. ЭПК | || | Минобразованием России о | | ст. 558 | || | приеме в вуз, организации | | | || | учебной работы и другим | | | || | вопросам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-14 | Предложения, заявления и | | 5 л. | В случае || | жалобы граждан, документы | | ст. 31б | неоднократного || | по их исполнению | | | обращения - 5л. || | | | | после последнего ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-15 | Переписка с местными | | 5 л. | || | органами управления, | | | || | учреждениями образования | | | || | по учебным вопросам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-16 | Переписка с другими | | 3 г. | || | вузами по учебной работе | | ст. 549б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-17 | Переписка с организациями | | | || | по учебным и научным | | 3 г. | || | вопросам | | ст. 549б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-18 | Переписка о заказе и | | | || | уничтожении печатей, | | 3 г. | || | штампов | | ст. 1077 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-19 | Карточки регистрации | | | || | исходящей корреспонденции | | 3 г. | || | | | ст. 106б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-20 | Карточки регистрации | | 3 г. | || | входящей корреспонденции | | ст. 106б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-21 | Журналы регистрации | | 3 г. | || | отправленных ценных писем | | ст. 106б | || | и бандеролей | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-22 | Номенклатура дел | | 5 л. | || | управления | | ст. 95б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 06-23 | Описи на дела, переданные | | 3 г. | В архиве || | в архив вуза, акты об | | ст. 117б | вуза постоянно || | уничтожении дел | | | || | временного срока хранения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07 | УЧЕБНОЕ УПРАВЛЕНИЕ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России по | | | || | учебно-методическим Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-02 | Положение об Учебном | | До замены | || | управлении | | новыми | || | | | ст. 38 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-03 | Должностные инструкции | | 3 г. | После замены || | сотрудников | | ст. 56 | новыми ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-04 | Приказы ректора по | | До минования | Подлинники - в || | личному составу | | надобности | Управлении || | студентов. Копии | | | кадров ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-05 | Паспорт вуза | | Постоянно | || | | | ст. 557 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-06 | Годовой план приема | | Постоянно | || | студентов и выпуска | | | || | специалистов | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-07 | Планы работы факультетов | | Годовые - | || | | | постоянно. | || | | | Семестровые | || | | | - 3 г. ст. 572 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-08 | Документы проверок | | 5 л. ЭПК | || | подразделений и кафедр, | | ст. 605, 606 | || | посещения лекций, | | | || | семинаров (справки, | | | || | сведения) | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-09 | Планы, графики расписания | | 1 г. | || | учебных занятий и | | ст. 602 | || | экзаменов | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-10 | Отчеты вуза по | | Постоянно | || | учебно-методической | | ст. 293а | || | работе за учебный год | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-11 | Отчеты председателей о | | Постоянно | || | работе Государственных | | | || | аттестационных комиссий | | | || | по всем факультетам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-12 | Сводные статистические | | Постоянно | || | отчеты вуза о движении | | ст. 293а | || | контингента студентов на | | | || | начало и конец учебного | | | || | года (ф. 3НК, 4НК) | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-13 | Сводные статистические | | ст.293 | 1. При || | отчеты вуза о движении | | а) сводные - | отсутствии || | контингента студентов | | постоянно | годовых - || | | | б) годовые - | постоянно || | | | постоянно | 2. При отсутствии || | | | в) полуголовые - | полугодовых - || | | | 5 л. | постоянно || | | | постоянно | 3. При отсутствии || | | | г) кварталь- | годовых, || | | | ные - 3 г. | полугодовых, || | | | д) месячные - | квартальных || | | | 1 г. | постоянно ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-14 | Сведения о выполнении | | 5 л. | || | учебной нагрузки | | | || | профессорско - | | | || | преподавательского | | | || | состава | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-15 | Расчеты учебных часов | | 75 л. | || | работы по кафедрам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-16 | Документы (справки, | | 10 л. ЭПК | || | сводки, письма) по | | ст. 579 | || | учебно-методическим | | | || | вопросам, направляемые в | | | || | Минобразование России | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-17 | Реестр распределения | | 3 г. | || | учебных помещений по | | ст. 1101 | || | назначению | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-18 | Регистрационные карточки | | 3 г. | || | входящих и исходящих | | ст. 106б | || | документов | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-19 | Номенклатура дел | | 5 л. | || | управления | | ст. 95б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 07-20 | Описи на дела, переданные | | 3 г. | В архиве вуза - || | в архив вуза, акты о | | ст. 117б | постоянно || | выделении дел к | | | || | уничтожению | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08 | ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ | | | || | ОТДЕЛЕНИЕ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России о работе | | | || | подготовительного | | | || | отделения. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-02 | Положение о | | До замены | || | подготовительном | | новыми | || | отделении | | ст. 38 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-03 | Должностные инструкции | | 3 г. | После замены || | сотрудников | | ст. 56 | новыми ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-04 | Приказы ректора о работе | | До минования | Подлинники - в || | подготовительного | | надобности | Управлении || | отделения, Копии | | | делами ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-05 | Указания (распоряжения) | | 5 л. | || | заведующего | | ст. 19г | || | подготовительным | | | || | отделением | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-06 | Годовой план работы | | 3 г. | || | подготовительного | | ст. 167 | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-07 | Отчет о работе | | Постоянно | || | подготовительного отделен.| | ст. 575а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-08 | Годовые статические | | Постоянно | || | отчеты о приеме, движении | | ст. 575а | || | и выпуске слушателей | | | || | подготовительного | | | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-09 | Протоколы заседаний | | | После окончания || | приемной комиссии | | | вуза или выбытия || | подготовительного | | | из него || | отделения: | | | || | а) на принятых | | 5 л. | || | б) на не принятых | | ст. 561а | || | | | 1 г. | || | | | ст. 561б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-10 | Протоколы заседаний | | Постоянно | || | аттестационной комиссии | | ст. 578 | || | подготовительного | | | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-11 | Планы работы и протоколы | | Постоянно | || | заседаний | | ст. 572, 578 | || | учебно-методического и | | | || | педагогического советов | | | || | подготовительного | | | || | отделения и документы к | | | || | ним | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-12 | Личные дела слушателей, | | 15 л. ЭПК | Передаются в || | зачисленных на | | | приемную комиссию || | подготовительное | | | || | отделение | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-13 | Учебный план | | Постоянно | || | подготовительного | | ст. 572 | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-14 | Журнал посещаемости и | | 5 л. | || | успеваемости слушателей | | ст. 606а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-15 | Расписание занятий, | | 1 г. | || | консультаций, экзаменов | | ст. 602 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-16 | Экзаменационные билеты по | | 1 г. | || | лекционным курсам | | ст. 566 | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-17 | Зачетные и | | 1 г. | После окончания || | экзаменационные ведомости | | ст. 565а | учебного || | | | | заведения или || | | | | выбытия из него ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-18 | Списки слушателей по | | 10 л. | || | группам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-19 | Переписка с | | 3 г. | || | Минобразованием России, | | ст. 559 | || | вузами по вопросам работы | | | || | подготовительного | | | || | отделения | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-20 | Переписка с учреждениями | | 3 г. | || | и организациями по | | ст. 558 | || | вопросам приема и | | | || | обучения на | | | || | подготовительном | | | || | отделении | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-21 | Переписка с гражданами об | | 3 г. | || | условиях приема на | | ст. 495 | || | подготовительное | | | || | отделение | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-22 | Журнал передачи дел | | 3 г. | || | выпусников | | | || | подготовительного | | | || | отделения в приемную | | | || | комиссию вуза | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-23 | Карточки регистрации | | 3 г. | || | входящих документов | | ст. 106б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 08-24 | Карточки регистрации | | 3 г. | || | исходящих документов | | ст. 106б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09 | ПРИЕМНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России, отраслевых | | | || | министерств и ведомств по | | | || | вопросам приема студентов | | | || | в вуз. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-02 | Приказы и распоряжения | | До минования | Подлинники - в || | ректора и проректоров | | надобности | Управлении || | вуза по вопросам | | | делами || | организации приема в вуз. | | | || | Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-03 | Приказы и распоряжения | | До минования | Подлинники - в || | ректора и проректоров по | | надобности | Управлении || | основной деятельности. | | | делами || | Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-04 | Положение об управлении | | До замены | || | (отделении) | | новыми | || | | | ст. 38 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-05 | Протоколы, стенограммы | | | || | заседаний приемной | | | || | комиссии о зачислении | | | || | абитуриентов в | | | || | вуз: | | | || | а) на принятых в вуз | | 5 л. | После окончания || | | | ст. 561а | учебного || | | | | заведения или || | | | | выбытия из него ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| | б) на не принятых в вуз | | 1 г. | || | | | ст.561б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-06 | Протоколы заседания | | 5 л. | || | апелляционной комиссии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-07 | Протоколы заседания | | Постоянно | || | предметных комиссий | | ст. 578 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-08 | Планы работы отделения | | 3 г. | || | | | ст. 167 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-09 | Отчет о работе отделения | | Постоянно | || | о приеме в вуз | | ст. 575а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-10 | Отчеты о проведении | | 10 л. ЭПК | || | вступительных экзаменов в | | ст. 563а | || | вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-11 | Отчеты председателей | | Постоянно | || | предметных | | ст. 594а | || | экзаменационных комиссий | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-12 | Документы (докладные | | 5 л. | || | записки, справки, сводки, | | ст. 564 | || | сведения) о ходе приема | | | || | абитуриентов в вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-13 | Документы (сводные | | 5 л. | || | ведомости результатов | | ст. 564 | || | вступительных экзаменов, | | | || | сводки о количестве | | | || | зачисленных абитуриентов, | | | || | представления факультетов | | | || | на открытие коммерческих | | | || | групп) о ходе приема в | | | || | вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-14 | Рекламные афиши, | | 1 г. | || | объявления и др. | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-15 | Переписка о приеме и | | 3 г. | || | зачислении в вуз | | ст. 558 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-16 | Переписка о проведении | | 3 г. | || | дней открытых дверей, | | ст. 559 | || | лекций, выездов в школы и | | | || | других мероприятий по | | | || | привлечению абитуриентов | | | || | в вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-17 | Переписка об организации | | 3 г. | || | курсов и групп по | | ст. 560 | || | подготовке лиц, | | | || | поступающих в вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-18 | Переписка с гражданинами | | 3 г. | || | и учреждениями об | | ст. 558 | || | условиях приема в вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-19 | Экзаменационные | | | || | ведомости: | | | || | а) абитуриентов, | | 1 г. | После окончания || | прошедших по конкурсу; | | ст. 565а | учебного || | | | | заведения или || | | | | выбытия из него ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| | б) абитуриентов, не | | 6 мес. | || | прошедших по конкурсу | | ст. 565б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-20 | Экзаменационные билеты по | | 1 г. | || | дисциплинам | | ст. 566 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-21 | Расписания вступительных | | 1 г. | || | испытаний | | ст. 602 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-22 | Акты (книга) передачи | | 5 л. | || | личных дел абитуриентов в | | | || | архив | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-23 | Личные дела абитуриентов, | | 1 г. | После изъятия || | поступавших, но не | | ст. 501 | личных || | принятых в вуз | | | документов. Не || | | | | востребованные || | | | | личные документы || | | | | - 50 л. ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-24 | Журнал регистрации | | 1 г. | || | документов абитуриентов, | | ст. 527 | || | поступающих в вуз | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-25 | Копии извещений о допуске | | 1 г. | || | лиц, поступающих в вуз, к | | ст. 567 | || | приемным экзаменам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-26 | Списки абитуриентов, | | 1 г. | || | поступающих в вуз, и | | ст. 514ж | || | студентов, оплативших | | | || | обучение | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-27 | Номенклатура дел | | 5 л. | В архиве вуза - || | отделения | | ст. 95б | постоянно ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 09-28 | Описи на дела, переданные | | 3 г. | В архиве вуза - || | в архив вуза, акты о | | ст. 117б | постоянно || | выделении дел к | | | || | уничтожению | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10 | УЧЕНЫЙ СОВЕТ ВУЗА И | | | || | СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ СОВЕТ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России, нормативные | | | || | документы Высшей | | | || | аттестационной комиссии о | | | || | деятельности совета. | | | || | Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-02 | Положение об Ученом | | До замены | || | совете вуза | | новыми | || | | | ст. 38 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-03 | Список членов Ученого | | 75 л. | || | совета, изменения и | | ст. 511 | || | уточнения списка | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-04 | Годовой план работы | | 5 л. | || | Совета и документы по его | | ст. 657 | || | уточнению и изменению | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-05 | Годовой отчет о работе | | Постоянно | || | совета | | ст. 575а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-06 | Протоколы, стенограммы | | Постоянно | || | заседаний Ученого совета | | ст. 1303 | || | и документы к ним | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-07 | Аттестационные дела | | Постоянно | || | соискателей, | | ст. 654а | || | представленных к | | | || | присуждению ученых | | | || | степеней | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-08 | Аттестационные дела | | 10 л. ЭПК | || | соискателей, не | | ст. 654г | || | защитивших диссертации | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-09 | Книга (журнал) | | 5 л. ЭПК | || | регистрации диссертаций, | | | || | принимаемых к защите | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-10 | Защищенные диссертации и | | Постоянно | На госхранение не || | авторефераты | | ст. 655 | передаются ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-11 | Списки соискателей, | | ст.514л | На госхранение не || | защитивших диссертации и | | | передаются, || | получивших ученые степени | | | хранятся в || | и звания | | | организации ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-12 | Бюллетени тайного | | 3 г. | || | голосования совета | | ст. 656 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-13 | Переписка с Высшей | | 5 л. ЭПК | || | аттестационной комиссией, | | ст. 662 | || | учреждениями и отдельными | | | || | лицами по вопросам защиты | | | || | диссертаций | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-14 | Протоколы заседаний | | Постоянно | || | конкурсной комиссии по | | ст. 518 | || | замещению вакантных | | | || | должностей | | | || | профессорско - | | | || | преподавательского состава| | | || | и документы к протоколам | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-15 | Журнал регистрации | | 3 г. | || | документов, лиц | | | || | участвующих в конкурсе на | | | || | замещение вакантных | | | || | должностей в вузе | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-16 | Личные дела соискателей, | | ст. 498 | Передаются в || | прошедших по конкурсу на | | а) лиц, имеющих | отдел кадров вуза || | замещение вакантных | | ученые степени | || | должностей | | и звания - | || | | | постоянно | || | | | б) научных | || | | | работников, | || | | | не имеющих | || | | | ученые степени | || | | | и звания - 75 л. | || | | | - в ЭПК | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-17 | Личные дела соискателей, | | 3 г. | После изъятия || | не прошедших по конкурсу | | | личных документов || | на замещение вакантных | | | || | должностей | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-18 | Документы (заявления, | | 5 л. | Хранятся в || | характеристики, | | | составе личных || | заключения кафедр и др.) | | | дел || | по переизбранию | | | || | профессорско - | | | || | преподавательского | | | || | состава в | | | || | должностях на новый срок | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-19 | Регистрационные карточки | | 3 г. | || | (журналы регистрации) | | ст. 106б | || | входящих и исходящих | | | || | документов | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-20 | Номенклатура дел совета | | 5 л. | || | | | ст. 95б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 10-21 | Описи на дела, переданные | | 3 г. | В архиве вуза - || | в архив вуза, акты об | | ст. 117б | постоянно || | уничтожении дел | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 11-21 | ДЕКАНАТ ФАКУЛЬТЕТА | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России по | | | || | учебно-методическим | | | || | вопросам. Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -02 | Приказы ректора и | | До минования | Подлинники - в || | проректоров вуза по | | надобности | Управлении || | основной деятельности. | | | делами || | Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -03 | Положение о факультете | | До замены | || | | | новыми | || | | | ст. 38 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -04 | Должностные инструкции | | 3 г. | После замены || | сотрудников | | ст. 56 | новыми ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -05 | Протоколы заседаний | | Постоянно | Отдельно по || | совета факультета | | ст. 571 | диссертациям ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -06 | Протоколы, постановления | | 5 л. | Документы по || | комиссии по назначению | | ст. 615 | утверждению || | стипендий студентам, | | | именных || | документы к ним | | | стипендий, списки || | (представления, | | | стипендиатов, || | заявления, справки) | | | получивших || | | | | именные стипендии || | | | | - постоянно ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -07 | Протоколы заседания | | 75 л. | В творческих || | Государственной | | ст. 593 | вузахпостоянно || | аттестационной комиссии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -08 | Годовой план работы | | 3 г. | || | факультета по учебной | | ст. 167 | || | работе | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -09 | Годовой отчет факультета | | Постоянно | || | по учебной работе | | ст. 575а | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -10 | Отчеты руководителей о | | 5 л. | || | прохождении | | ст. 610 | || | производственной практики | | | || | студентов | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -11 | Отчеты студентов о | | 3 г. | || | производственной и | | ст. 611 | || | педагогической практике | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -12 | Документы об организации | | 3 г. | || | педагогической, | | ст. 614 | || | стажерской и других видов | | | || | учебных практик | | | || | (инструктивные письма, | | | || | методические указания) | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -13 | Документы об организации | | 3 г. | || | самостоятельной работы | | ст. 611 | || | студентов (справки, | | | || | отчеты и др.) | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -14 | Переписка с организациями | | 5 л. | || | и гражданами по вопросам | | ст. 28 | || | работы факультета | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -15 | Учебные и учетные | | 75л.-в ЭПК | Хранятся в || | карточки студентов | | ст. 499а | личных делах || | | | | студентов ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -16 | Журнал учета учебной | | 5 л. | || | работы | | ст. 618 | || | профессорско - | | | || | преподавательского состава| | | || | факультета | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -17 | Журнал регистрации | | 3 г. | || | контрольных и курсовых | | ст. 616 | || | работ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -18 | Журнал учета успеваемости | | 5 л. | Сводные ведомости || | студентов | | ст. 605 | успеваемости - не || | | | | менее 25 л. ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -19 | Журнал учета посещаемости | | 5 л. | || | студентов | | ст. 605 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -20 | Журнал учета выдачи | | Постоянно | || | академических справок | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -21 | Список студентов (по | | 10 л. | || | группам) | | ст. 514е | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -22 | Зачетные и | | 5 л. | || | экзаменационные ведомости | | ст. 597 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -23 | Расписание занятий | | 1 г. | || | | | ст. 602 | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -24 | Заявления студентов | | 1 г. | || | декану, объяснительные | | ст. 607 | || | записки, медицинские | | | || | справки, справки с места | | | || | работы | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -25 | Номенклатура дел деканата | | 5 л. | || | факультета | | ст. 95б | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| -26 | Описи на дела, переданные | | 3 г. | В архиве вуза - || | в архив вуза, акты о | | ст. 117б | постоянно || | выделении дел к | | | || | уничтожению | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 22 | ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ С | | | || | ИНОСТРАННЫМИ УЧАЩИМИСЯ | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 22-01 | Приказы и инструктивные | | До минования | || | письма Минобразования | | надобности | || | России о работе с | | | || | иностранными учащимися. | | | || | Копии | | | ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 22-02 | Положение о деканате | | До замены | Подлинники - в || | | | новыми | Управлении || | | | ст. 38 | делами ||---------|---------------------------|-------------|-------------------|-------------------|| 22-03 | Должностные инструкции | | 3 г. | После замены | |