|  |
| --- |
| 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 заведения  представляет собой систематизированный список названий дел,  характерных для вузов, с указанием сроков их хранения. На ее основе  высшее учебное заведение (далее - вуз) составляет индивидуальную  номенклатуру дел, дополняя ее названиями дел со специфической  документацией.  Применение примерной номенклатуры дел будет способствовать  унификации заводимых дел и сроков их хранения, правильному и  единообразному формированию дел в вузах, облегчит отбор документов  вузов на госхранение.  Примерная номенклатура дел вуза разработана Управлением делами  Министерства общего и профессионального образования Российской  Федерации на основе изучения состава и содержания документации вузов,  образующейся при документировании их деятельности.  При разработке примерной номенклатуры дел вуза были учтены  требования нормативных документов: Государственная система  документационного обеспечения управления. - М., 1991; Перечень типовых  документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств,  ведомств и др. учреждений, предприятий и организаций с указанием  сроков хранения. - М., 1989. В некоторых случаях сроки хранения дел  определены исходя из научно-исторической и практической ценности  категорий документов. Сроки хранения дел являются обязательными при  составлении индивидуальных номенклатур дел.  Примерная номенклатура дел составлена по структурной схеме.  Разделами в ней являются наиболее часто встречающиеся структурные  подразделения 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 включается  документация общественных организаций вузов (студенческого научного  общества, профсоюзного комитета).  Некоторые структурные подразделения в вузах называются  по-разному. В таких случаях в примерной номенклатуре дел даются  наименования структурных подразделений, используемые в большинстве  вузов, 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 следует  избрать принятое в данном вузе название структурного подразделения.  При составлении индивидуальной номенклатуры дел вуза может  оказаться, что обозначенного в примерной номенклатуре дел того или  иного структурного подразделения в вузе нет или оно существует под  другим названием. В таком случае документация соответствующего в  примерной номенклатуре дел структурного подразделения полностью или  частично может быть включена в состав других, близких по функциям и  направлениям деятельности, структурных подразделений вуза. Например,  документацию патентного отдела можно объединить с документацией  научного отдела или научно-исследовательского сектора,  планово-финансового отдела - с бухгалтерией, отделов капитального  строительства и материально-технического снабжения - с хозяйственной  частью и т. д. Могут быть другие варианты перераспределения  документации между структурными подразделениями вуза.  Возможны случаи, когда в примерной номенклатуре дел не значится  то или иное структурное подразделение вуза. Если такое подразделение  имеется и его документацию нельзя подключить к другим подразделениям,  то оно в индивидуальной номенклатуре дел вуза показано дополнительно в  качестве самостоятельного раздела.  В пределах каждого раздела примерной номенклатуры дел,  соответствующего структурному подразделению вуза, в логической  последовательности по степени важности документации и вопросов  перечисляются наименования конкретных дел.  В примерную номенклатуру дел не включена категория документов с  грифом "Для служебного пользования". Работа с этими документами  (регистрация, исполнение, хранение, сдача в архив и т. д.)  определяется специальными инструкциями и другими нормативными  документами.  Наименования дел в примерной номенклатуре сформулированы с учетом  наиболее существенных признаков группировки документов в первичные  комплексы (дела) - номинального, предметно-вопросного,  корреспондентского, хронологического. Наименования могут быть  перенесены в индивидуальную номенклатуру дел вуза.  Каждому делу в примерной номенклатуре дел определен срок  хранения. В некоторых случаях к сроку хранения добавлена отметка  "ЭПК". Это означает, что вопрос об оставлении данного дела на  постоянное хранение или на срок, установленный в номенклатуре,  решается экспертно-проверочной комиссией архивного учреждения,  курирующего данный вуз.  Для ряда дел в примерной номенклатуре дел установлен срок  хранения "До минования надобности ".  Выделение дел к уничтожению в вузе может быть произведено при  условии упорядочения документов постоянного хранения за  соответствующие годы.  При определении сроков хранения дел необходимо обращать внимание  на специальные пояснения в графе "Примечания". Например, "После замены  новыми", "После истечения срока действия договора" и т. п. Такие  пояснения переносятся в индивидуальную номенклатуру дел.  Индивидуальная номенклатура дел вуза составляется в структурном  подразделении вуза, согласовывается с Управлением делами.  В Управлении делами на основе номенклатур дел кафедры, деканатов  и др. составляется Сводная номенклатура дел вуза. Специфика ведения  делопроизводства в вузе такова: Ряд функциональных подразделений  (Управление делами, НИС, Отдел кадров, Бухгалтерия) формируют дела по  календарному году, т. е. с 1 января. Учебные подразделения  (факультеты, кафедры) - по учебному году, т. е. с 1 сентября. Такие  дела, как протоколы кафедры, формируются за каждый учебный год.  Сводная номенклатура дел вуза составляется на календарный год,  согласовывается с курирующим архивным учреждением и утверждается  руководством вуза. Вводится в действие с 1 января.  Из утвержденной сводной номенклатуры дел структурные  подразделения вуза получают в виде выписок номенклатуры дел и  оформляют их по установленной форме.  Сводная номенклатура дел вуза и номенклатуры дел его структурных  подразделений действуют в течение ряда лет (не менее трех лет). В  каждом структурном подразделении оставлены номера для внесения  дополнительных дел, если таковые возникнут в течение года. При текущих  изменениях структуры и состава дел в номенклатуры вносятся  соответствующие изменения и дополнения, которые согласовываются с  архивным учреждением, при коренных изменениях номенклатура дел  составляется вновь, согласовывается и утверждается в установленном  порядке.  ----------------------------------------------------------------------  | 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 | |