

Таганрогский институт имени А.П.Чехова (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Таганрогского института имени А.П.Чехова (филиал) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»


 С. А. Петрушенко
 « 29 » 01 2026 г.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
 на 2026 год

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во	Сроки хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.01. Группа документов директора института				
42.01-01	Приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации		ДМН ст. 3 б	Относящиеся к деятельности института постоянно
42.01-02	Положение об институте		Постоянно ст. 28	
42.01-03	Лицензии института на право оказания образовательных услуг и приложения к ним		5 лет ст. 55	После прекращения действия лицензии
42.01-04	Свидетельства института о постановке на учет в налоговых органах		ДМН ст. 24	
42.01-05	Доверенности, выданные ректором университета, о праве предоставления интересов института с органами государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления		5 лет ст. 36	После истечения срока действия доверенности или её отзыва

1	2	3	4	5
42.01-06	Должностная инструкция директора института. Копия		ДМН	1 экз. в д. 05.01-05 отдел кадров университета
42.01-07	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.01-08	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.01-09	Акты об уничтожении дел. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22
42.01-10	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182 г	
42.01-11	Журнал регистрации поступающих телефонограмм		3 года ст. 182 ж	
42.01-12	Журнал учета контрольных проверок института		10 лет ст. 149	
42.01-13	Журнал учета приема граждан директором института		3 года ст.183 а	
42.01-14	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.02. Группа документов заместителя директора института по учебно-воспитательной работе и молодежной политике				
42.02-01	Приказы и распоряжения ректора университета по личному составу сотрудников института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 05.01-02 отдел кадров университета
42.02-02	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.02-03	Должностная инструкция заместителя директора института по учебно-воспитательной работе и молодежной политике. Копия		ДМН	1 экз. в д. 05.01-05 отдел кадров университета
42.02-04	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.02-05	Документы (докладные, служебные записки, справки), представляемые структурными подразделениями руководству института		5 лет ЭПК ст. 47	
42.02-06	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 157(1)	Сводная в д. 42.07-27
42.02-07	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.03. Группа документов заместителя директора института по научной работе и проектной деятельности				
42.03-01	Приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации		ДМН ст. 3 б	Относящиеся к деятельности института постоянно
42.03-02	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.03-03	Должностная инструкция заместителя директора института по научной работе и проектной деятельности. Копия		ДМН	1 экз. в д. 05.01-05 отдел кадров университета
42.03-04	Программы проведения научно-теоретических и научных студенческих конференций института		Постоянно ст. 50	
42.03-05	Годовой план института о научно-исследовательской работе		Постоянно ст. 198 а	
42.03-06	Годовой план работы студенческих научных кружков института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 13-09 студ. бюро университета
42.03-07	Годовой отчет института о научно-исследовательской работе		Постоянно ст. 211 а	
42.03-08	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27

1	2	3	4	5
42.03-09	Переписка института с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и организациями о научно-исследовательской работе		5 лет ЭПК ст. 70	
42.03-10	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.05. Ученый совет института				
42.05-01	Положение об ученом совете института. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.05-02	Протоколы заседаний ученого совета института и документы к ним		Постоянно ст. 18 д	
42.05-03	Годовой план-отчет о работе ученого совета института		Постоянно ст. 198 а, 211 а	
42.05-04	Годовой отчет директора о работе института		Постоянно ст. 211 а	
42.05-05	Номенклатура дел совета		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.05-06	Описи дел совета, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.05-07	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.06. Учебно-методический отдел				
42.06-01	Приказы и распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 30-04, 30-06 канцелярия университета
42.06-02	Приказы ректора университета по личному составу студентов института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 05.02-02 отдел кадров университета
42.06-03	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.06-04	Положение об отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.06-05	Должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.06-06	Рабочие программы дисциплин института		Постоянно ЭПК	
42.06-07	Рабочие учебные планы по направлениям и специальностям		Постоянно ЭПК	
42.06-08	Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии и о защите выпускных квалификационных работ		Постоянно ст. 1131*	
42.06-09	Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии о сдаче государственного экзамена		Постоянно ст. 1130*	

1	2	3	4	5
42.06-10	Графики учебного процесса		1 год ст. 495	
42.06-11	Сведения института о результатах экзаменационных сессий		1 год ст. 1089*	
42.06-12	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университе та
42.06-13	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.06-14	Описи дел отдела, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.06-15	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол -во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примеча -ние
1	2	3	4	5
42.07. Отдел воспитательной и профориентационной работы, организационной сопровождения деятельности и развития карьеры				
42.07-01	Распоряжения директора института по основной деятельности		Постоянно ст. 19 а	
42.07-02	Положения о структурных подразделениях института		Постоянно ст. 28	
42.07-03	Положение об отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.07-04	Должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.07-05	Протоколы заседаний экспертной комиссии института		Постоянно ст. 18 д	
42.07-06	Инструкция о ведении делопроизводства в институте		Постоянно ст. 8 а	
42.07-07	Должностные инструкции сотрудников института		50 лет ст.443	
42.07-08	Годовой комплексный план воспитательной работы института		Постоянно ст. 198 а	
42.07-09	Годовой отчет о работе отдела		Постоянно ст. 211 а	
42.07-10	Годовые статистические сведения (ф. ВПО-1) института об образовательном учреждении		Постоянно ст. 335 а	
42.07-11	Месячные сведения института о контингенте студентов		3 года ст. 335 в	

1	2	3	4	5
42.07-12	Личные дела профессорско-преподавательского состава института		50 лет ЭПК ст. 445	Имеющих ученые степени и звания - постоянно
42.07-13	Личные дела сотрудников института		50 лет ЭПК ст. 445	
42.07-14	Личные дела студентов дневного обучения		50 лет ЭПК ст. 445	Студентов, отчисленных с 1-3 кур., - 15 л. ЭПК
42.07-15	Личные дела студентов заочного обучения		50 лет ЭПК ст. 445	
42.07-16	Договоры найма жилого помещения с обучающимися студентами и сотрудниками института, проживающими в общежитии		5 лет ст. 650	После истечения срока действия договора
42.07-17	Свидетельства о регистрации студентов и сотрудников института, выданные УФМС России. Копии		ДМН ЭК	1 экз. у владельца
42.07-18	Документы (сведения, акты и переписка) об учете трудовых книжек сотрудников		5 лет ст. 463 г	Не востребованные 50 лет
42.07-19	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.07-20	Служебные записки сотрудников института		5 лет ЭПК ст. 47	
42.07-21	Заявления и жалобы сотрудников и студентов института и документы по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст. 154	

1	2	3	4	5
42.07-22	Дело фонда (исторические справки, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи выделения к уничтожению, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов и др., документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно ст. 170	
42.07-23	Паспорт архива		Постоянно ст. 171	
42.07-24	Описи дел постоянного хранения		Постоянно ст. 172 а	
42.07-25	Описи дел по личному составу		50 лет ст. 172 б	
42.07-26	Описи дел временного хранения		3 года ст. 172 в	После уничтожен ия дел
42.07-27	Сводная номенклатура дел института		Постоянно ст. 157	
42.07-28	Переписка института с администрацией города по основным направлениям деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
42.07-29	Переписка института с предприятиями, организациями, учреждениями по основным направлениям деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
42.07-30	Переписка института с военными комиссариатами г. Таганрога и других городов по воинскому учету		5 лет ст. 457	
42.07-31	Списки профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала института		Постоянно ст. 462 а	
42.07-32	Журнал регистрации распоряжений по основной деятельности института		Постоянно ст. 182 а	

1	2	3	4	5
42.07-33	Журнал регистрации выдачи дел из архива		3 года ст. 183 д	После возвращен ия всех дел
42.07-34	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 182 г	
42.07-35	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182 г	
42.07-36	Журнал учета регистрационных порядковых номеров выдаваемых бланков института		3 года ст. 183 в	
42.07-37	Журнал регистрации поступающих телефонограмм		3 года ст. 182 ж	
42.07-38	Регистрационные карточки сотрудников института, проживающих в общежитии		5 лет ЭК	
42.07-39	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол -во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примеча- ние
1	2	3	4	5
42.08. Отдел информационного сопровождения образовательной деятельности и цифровой трансформации				
42.08-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.08-02	Положение об отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.08-03	Должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.08-04	Лицензии на программное обеспечение		5 лет ст.55	После прекращения действия лицензии
42.08-05	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.08-06	Журналы учёта копирования баз данных		1 год ст. 182 и	
42.08-07	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.08-08	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.09. Научно-экспертный совет				
42.09-01	Нормативно-распорядительные документы (постановления, распоряжения, приказы), Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, присланные для сведения		ДМН ст. 3 б	Относящиеся к деятельности института постоянно
42.09-02	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.09-03	Положение о совете. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.09-04	Протоколы заседания совета		Постоянно ст. 18 д	
42.09-05	Годовой план работы совета и документы к нему		Постоянно ст. 198 а	
42.09-06	Годовой отчет о работе совета		Постоянно ст. 211 а	
42.09-07	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.09-08	Номенклатура дел совета		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д.42.07-27
42.09-09	Описи дел совета, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22 42.07-24
42.09-10	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.11. Отдел организации и сопровождения научной деятельности				
42.11-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.11-02	Положение об отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.11-03	Должностные инструкции сотрудников отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.11-04	Протоколы проведения научно-теоретических конференций кафедрами института		Постоянно ст. 18 д	
42.11-05	Годовой план работы института		Постоянно ст. 198 а	
42.11-06	Годовой отчет института о выполненных проектах, государственных контрактах, федеральных целевых программ		Постоянно ст. 211 а	
42.11-07	Договоры с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и научными фондами, на выполнение проектов, поддержанных грантов. Копии		ДМН	1 экз. в д. 13-10 27-13 студенческое бюро университета
42.11-08	Договоры института с учреждениями, организациями и предприятиями на выполнение научно-исследовательских работ и документы к ним (планы работ, акты приёмки передачи, переписка)		15 лет ЭПК ст. 18 б*	
42.11-09	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол -во дел	Срок хранения, № статьи по перечню	Примеча- ние
1	2	3	4	5
42.12. Совет по качеству и развитию образования				
42.12-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.12-02	Положение о совете по качеству и развитию образования		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.12-03	Протоколы заседания совета		Постоянно ст. 18 д	
42.12-04	План работы совета		Постоянно ст. 198 а	
42.12-05	Годовой отчёт о работе совета		Постоянно ст. 211 а	
42.12-06	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел уп- равления качеством университ ета
42.12-07	Номенклатура дел совета		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07- 27
42.12-08	Описи дел совета, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.12-09	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.13. Редакционно-издательский совет				
42.13-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.13-02	Положение о редакционно-издательском совете. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.13-03	Протоколы и стенограммы заседаний редакционно-издательского совета		Постоянно ст. 18 д	
42.13-04	Годовой издательский план института и документы к нему (отзывы, заключения, уточнения и др.)		Постоянно ст. 198 а	
42.13-05	Рецензии совета на учебно-методическую и научную литературу, разработанные сотрудниками институтов		5 лет ЭПК ст. 367	
42.13-06	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.13-07	Номенклатура дел совета		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.13-08	Описи дел совета, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.13-09	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.14. Библиотека				
42.14-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.14-02	Положение о библиотеке. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.14-03	Протоколы заседаний методического совета библиотеки		Постоянно ст. 18 д	
42.14-04	Правила пользования библиотечным фондом, присланные для сведения		1 год ст. 8 б	После замены новыми
42.14-05	Должностные инструкции сотрудников библиотеки. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.14-06	Технологические инструкции по видам работы в библиотеке, присланные для сведения		1 год ст. 8 б	После замены новыми
42.14-07	Годовой план работы библиотеки		Постоянно ст. 198 а	
42.14-08	Годовой отчет о работе библиотеки		Постоянно ст. 211 а	
42.14-09	Акты списания книг и периодических изданий		5 лет ст.365	После следующей проверки
42.14-10	Документы (списки, заявки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		3 года ст. 362	
42.14-11	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11отдел управления качеством университета

1	2	3	4	5
42.14-12	Документы к аукционам по закупке литературы и подписке периодических изданий (приказы, спецификация, служебные записки). Копии		ДМН	1 экз. в д. 32-05 отдел закупок университета
42.14-13	Номенклатура дел библиотеки		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.14-14	Описи дел библиотеки, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.14.15	Переписка с организациями и учреждениями по вопросам работы библиотеки		5 лет ЭПК ст. 70	
42.14-16	Картотека учета многоэкземплярной литературы		До ликвидации библиотеки ст. 366	
42.14-17	Каталоги книг (систематический, алфавитный)		До ликвидации библиотеки ст. 366	
42.14-18	Инвентарная книга учета книжного фонда библиотеки института		До ликвидации библиотеки ст. 366	
42.14-19	Книга суммарного учета книжного фонда библиотеки института		До ликвидации библиотеки ст. 366	

1	2	3	4	5
42.14-20	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения, № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.15. Административно-хозяйственный отдел				
42.15-01	Свидетельство о праве собственности и праве оперативного управления на объекты недвижимого имущества и земельные участки института. Копия		ДМН	1 экз. в д. 26-09 управление по развитию имущественного комплекса университета
42.15-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 30-04 канцелярии университета
42.15-03	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.15-04	Распоряжения зам. директора по административно-хозяйственной работе и безопасности		5 лет ст. 19 в	
42.15-05	Положение об административно-хозяйственной отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.15-06	Должностные инструкции сотрудников административно-хозяйственной отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.15-07	Заключения экспертиз надзорных органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор) по вопросам промышленной безопасности института		10 лет ст. 141 б	

1	2	3	4	5
42.15-08	Договоры, заключенные университетом с организациями на электроснабжение, водоснабжение, газоснабжение. Копии		ДМН	1 экз. в д. 06-12 управление бухгалтерского учета университета
42.15-09	Документы (предписания, акты, представления, распоряжения) надзорных органов по технике безопасности		5 лет ЭК	
42.15-10	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
42.15-11	Заявки на ремонтные работы, закупку товаров		3 года ст. 511	
42.15-12	Кадастровые паспорта зданий и сооружений института		Постоянно ст. 533	
42.15-13	Технические паспорта зданий и сооружений института		5 лет ст. 532	После ликвидации и зданий, сооружений
42.15-14	Паспорта транспортных средств		До списания транспортных средств ст. 548	
42.15-15	Номенклатура дел административно-хозяйственной части		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.15-16	Описи дел административно-хозяйственной части, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24

1	2	3	4	5
42.15-17	Переписка с организациями по административно-хозяйственным вопросам		3 года ст. 523	
42.15-18	Переписка со структурными подразделениями института по административно-хозяйственным вопросам		3 года ст. 523	
42.15-19	Выписки из реестра федерального имущества по земельным участкам и объектам недвижимого имущества		До ликвидаци и организац ии ст. 85	
42.15-20	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по технике безопасности		5 лет ст. 423 б	
42.15-21	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	
42.15-22	Журнал учета огнетушителей		5 лет ст. 610	
42.15-23	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182 г	
42.15-24	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 182 г	
42.15-25	Книга учета путевых листов		5 лет ст. 554	
42.15-26	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол -во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примеча- ние
1	2	3	4	5
42.16. Эксплуатационно-технический отдел				
42.16-01	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 30-04 канцелярия университета
42.16-02	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.16-03	Распоряжения заместителя директора университета по административно-хозяйственной работе и безопасности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.16-04 административно-хоз. отдел университета
42.16-04	Положение об эксплуатационно-техническом отделе. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.16-05	Должностные инструкции сотрудников эксплуатационно-технического отдела. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.16-06	Заключения экспертиз надзорных органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор) по вопросам промышленной безопасности		10 лет ст. 141 б	
42.16-07	Договоры, заключенные университетом с организациями на электроснабжение, водоснабжение, газоснабжение. Копии		ДМН	1 экз. в д. 06-12 управление бухгалтерского учета университета
42.16-08	Документы (предписания, акты, представления, распоряжения, инструкции, переписка) надзорных органов по технике безопасности и пожарной безопасности		5 лет ст. 611	

1	2	3	4	5
42.16-09	Заявки института на ремонтные работы, закупку товаров		3 года ст. 511	
42.16-10	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.16-11	Акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1экз. в д. 42.07-22
42.16-12	Переписка с организациями по административно-хозяйственным вопросам		3 года ст. 523	
42.16-13	Переписка со структурными подразделениями института по административно-хозяйственным вопросам		3 года ст. 523	
42.16-14	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по технике безопасности		5 лет ст. 423 б	
42.16-15	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.17. Центр повышения квалификации				
42.17-01	Приказы, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по учебно-методическим вопросам		ДМН ст. 3 б	Относящиеся к деятельности института постоянно
42.17-02	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
42.17-03	Положение о центре повышения квалификации. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
42.17-04	Должностные инструкции сотрудников центра. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
42.17-05	Протоколы заседаний методического совета центра		Постоянно ст. 18 д	
42.17-06	Протоколы заседаний аттестационной комиссии института		10 лет ст. 485	
42.17-07	Утвержденные планы и программы по специальным дисциплинам центра		Постоянно ЭПК	
42.17-08	Годовой план работы центра		Постоянно ст. 198 а	
42.17-09	Годовой отчет о работе центра		Постоянно ст. 211 а	
42.17-10	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1135,* 1136*	
42.17-11	Личные дела слушателей центра		50 лет ЭПК ст. 445	

1	2	3	4	5
42.17-12	Номенклатура дел центра		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
42.17-13	Описи дел центра, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
42.17-14	Переписка института с организациями по вопросам повышения квалификации		3 года ст. 499	
42.17-15	Списки слушателей центра по учебным группам		3 года ст. 498	
42.17-16	Регистрационные карточки поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 182 г	
42.17-17	Журнал регистрации выдачи свидетельств об окончании центра		50 лет ст. 489	
42.17-18	Журнал учета посещаемости занятий слушателями центра		1 год ст. 494	
42.17-19	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения, № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.18 - 42.23. Деканаты факультета института (42.18- факультет физики, математики, информатики; 42.19- факультет истории и филологии, 42.20- факультет иностранных языков; 42.21-факультет педагогики и методики, дошкольного, начального и дополнительного образования, 42.22 -факультет психологии и социальной педагогики, 42.23- факультет экономики и права)				
-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
-02	Приказы ректора университета по личному составу студентов факультета. Копии		ДМН	1 экз. в д. 05.02-02 отдел кадров университета
-03	Распоряжения и указания декана факультета		5 лет ст. 19 б	
-04	Положение о факультете. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
-05	Должностные инструкции сотрудников деканата. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
-06	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендий студентам и документы к ним (представления, заявления, справки, списки)		5 лет ст. 1002*	
-07	Протоколы заседаний совета факультета		Постоянно ст. 1172*	Включают отчет о работе совета факультета
-08	Годовой план работы совета факультета		Постоянно ст. 198 а	

1	2	3	4	5
-09	Годовой план учебно-воспитательной работы факультета и отчет о его выполнении		Постоянно ст. 198 а, 211 а	
-10	Рабочие учебные планы по направлениям и специальностям. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.06-07
-11	Семестровые отчеты об итогах экзаменационных сессий		1 год ст. 1089*	
-12	Сведения и оправдательные документы о причинах пропуска занятий студентами (заявления декану, объяснительные записки, медицинские справки)		3 года ст. 1192*	
-13	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университе та
-14	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст. 1135,* 1136*	
-15	Учебные и личные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 1102*	Хранятся в личных делах студентов
-16	Расписание экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации студентов		5 лет ст. 1087*	
-17	Расписание учебных занятий		5 лет ст. 1087*	
-18	Графики организации учебного процесса		1 год ЭПК (1) ст. 1141*	

1	2	3	4	5
-19	Номенклатура дел факультета		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
-20	Описи дел факультета, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
-21	Списки студентов по группам		5 лет ст. 1101 е*	
-22	Книга регистрации выдачи справок об обучении студентов на факультете		5 лет ст. 463 д	
-23	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182 г	
-24	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 182 г	
-25	Журнал учета посещаемости занятий студентами факультета		5 лет ст. 1187*	
-26	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.24 - 42.35. Учебные лаборатории (42.24- лаборатория механики, 42.25- лаборатория молекулярной физики и термодинамики, 42.26- лаборатория фронтального школьного физического эксперимента, 42.27- лаборатория астрономии, 42.28- лаборатория электромагнетизма, 42.29- лаборатория оптики, 42.30- лаборатория квантовой физики и твердого тела, 42.31- демонстрационная лаборатория, 42.32- лаборатория виртуального физического эксперимента, 42.33- лаборатория электротехники и машиноведения, 42.34- лаборатория радиотехники и физической электроники, 42.35- лаборатория технических средств обучения и робототехники)				
-01	Положение о лаборатории. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
-02	Должностные инструкции сотрудников лаборатории. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-07
-03	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 от-дел управления качеством университета
-04	Инструкция по технике безопасности, разработанная институтом		Постоянно ст. 8 а	
-05	Методические указания института по работе учебных лабораторий		Постоянно ст. 8 а	
-06	Годовой план работы лаборатории		1 год ст. 202	Постоянно в 42.11-05
-07	Годовой отчет о работе лаборатории		1 год ст. 215	Постоянно в 42.11-06
-08	Паспорт лаборатории		ДЗН ЭК	
-09	Номенклатура дел лаборатории		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д. 42.07-27
-10	Журнал учета проведения инструктажа студентов на рабочем месте по технике безопасности		5 лет ст. 423 б	

1	2	3	4	5
-11	Журнал учета проведения инструктажа студентов по пожарной безопасности на рабочем месте		3 года ст. 613	
-12	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Индекс дел	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42.36-42.51. Кафедры (42.36- кафедра математики и физики 42.37 - кафедра информатики, 42.39- кафедра физической культуры, 42.40- кафедра русского языка и литературы, 42.41- кафедра общей педагогики, 42.42- кафедра истории, 42.43- кафедра английского языка, 42.44- кафедра немецкого и французского языков, 42.45- кафедра русского языка, культуры и коррекции речи, 42.46 - кафедра биолого-географического образования и здоровьесберегающих дисциплин, 42.47- кафедра педагогики дошкольного, начального и дополнительного образования, 42.48- кафедра психолого-педагогического образования и медиакоммуникации, 42.49 - кафедра психологии, 42.50- кафедра отраслевых юридических дисциплин, 42.51- кафедра экономики и гуманитарно-правовых дисциплин)				
-01	Распоряжения директора института по основной деятельности. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-01
-02	Распоряжения и указания декана факультета. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.19-03
-03	Положение о кафедре. Копия		ДМН	1 экз. в д. 42.07-02
-04	Должностные инструкции сотрудников кафедры. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-11, 42.07-12
-05	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст. 1173*	
-06	Образовательные программы высшего образования (рабочая программа, методические рекомендации, тестовые задания, контрольные вопросы и др.)		Постоянно ст.479 а	
-07	Годовой план учебно-воспитательной работы кафедры и отчет о его выполнении		Постоянно ст. 198 а, 211 а	
-08	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры		Постоянно ст. 198 а	

1	2	3	4	5
-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		5 лет ст. 1153*	
-10	Рабочие учебные планы на учебный год		5 лет ЭПК ст. 1140*	Не включенные в состав основной образовательной программы
-11	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		Постоянно ст. 1180*	
-12	Отчеты руководителей о прохождении студентами производственной практики		5 лет ст. 1168*	
-13	Отчеты о прохождении студентов производственной и педагогической практике		5 лет ст. 1166*	
-14	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей кафедры на учебный год		5 лет ст. 1095*	
-15	Документы (инструкции, положения, регламенты, документированные процедуры и др.) системы менеджмента качества института. Копии		ДМН	1 экз. в д. 18-11 отдел управления качеством университета
-16	Дипломные работы студентов и отзывы на них		5 лет ст. 1171*	Дипломные работы, отмеченные на конкурсах-пост.
-17	Курсовые работы и проекты студентов		2 года ст. 1137*	
-18	Экзаменационные билеты		5 лет ст. 1136*	
-19	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 (1)	Сводная в д.42.07-27

1	2	3	4	5
-20	Описи дел кафедры, переданных в архив, акты об уничтожении дел. Копии		ДМН	1 экз. в д. 42.07-22, 42.07-24
-21	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ		2 года ст. 1138*	
-22	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182 г	
-23	Журнал учета контрольных посещений и взаимопосещений занятий преподавателей кафедры		5 лет ст. 1097*	
-24	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 1815	

Архивариус института



Л.В. Животовская

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК института
 от 19.01.2026 № 2