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
«_20_» _января_ 2025 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2025 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 предоставлении 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	Примеча-ние
1	2	3	4	5
42.05. Ученый совет института				
42.05-01	Положение об ученом совете института. Копия		ДМН	1экз. 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	1экз. 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	1экз. в д. 30-04, 30-06 канцелярия университета
42.06-02	Приказы ректора университета по личному составу студентов института. Копии		ДМН	1экз. 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	1экз. 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 университета
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	1экз. 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	Примечание
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	1экз. 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 уничтожения 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 возвращения 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	Примечание
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	1экз. 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	1экз. 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	Примеча-ние
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	1экз. 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	Примечание
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	1экз. 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 управления качеством университета
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	1экз. 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	Примеча-ние
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	1экз. 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	1экз. 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	Примеча-ние
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	1экз. 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 следую-щей проверки
42.14-10	Документы (списки, заявки, отчеты) по оформление 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	1экз. 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 коплекса 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	1экз. 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 зданий, сооруже-ний
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	1экз. 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 ликвидации организации 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	Примечание
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	1экз. 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	1экз. 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	1экз. 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	1экз. 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 университета
-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	1экз. 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. 18-11от-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	1экз. 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	1экз. 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 взаимного посещения занятий		1 год ст. 1052(з)*	
-24	Журнал учета проведения инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности		3 года ст. 613	

Архивариус института Л.В. Животовская

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК института
от 20.01.2025 № 2