

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Спортивная школа Белоглинского района»

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2023 года

№ 275-о/д

с. Белая Глина

**Об утверждении номенклатуры дел на 2024 год**

В целях систематизации и упорядочения ведения и хранения документации в установленном порядке, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2011 г. № 2917, руководствуясь Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органом местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 г. № 57449) «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», **приказываю:**

1. Внести изменения и утвердить номенклатуру дел МБУ ДО «СШ Белоглинского района» на 2024 год с 01.01.2024 года (приложение №1).
2. Заместителю директора по УВР Саваровской Н.В. обеспечить формирование дел согласно утвержденной номенклатуре.
3. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБУ ДО  
«СШ Белоглинского района»

Н.В. Саваровская

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  
МБУ ДО «СШ Белоглинского района» на 2024 год

1	2	3	4	5
Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01. Руководство (канцелярия)</b>				
01-01	Нормативные правовые акты органов, осуществляющих управление в сфере образования, регламентирующие образовательные отношения. Копии	1	До минования надобности п. «б» ст. 3, п. «б» ст. 4 ТП 2019	
01-02	Устав школы	1	Постоянно ст. 28 ТП 2019	После замены новыми
01-03	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	1	Постоянно ст. 24 ТП 2019	Переходящее с 2012
01-04	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	1	Постоянно ст. 24 ТП 2019	Переходящее с 2012
01-05	Документы (договор, контракт, свидетельство) на право оперативного управления имуществом, на право пользования земельным участком	1	До ликвидации организации ст. 93 ТП 2019	Переходящее с 2012
01-06	Лицензия на осуществление образовательной деятельности, медицинской деятельности и приложения к ним	1	5 лет ст. 55 ТП 2019	После прекращения действия лицензии Переходящее с 2018
01-07	Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную деятельность, санитарно-эпидемиологическое заключение на медицинскую деятельность	1	5 лет ст. 55 ЭПК ст. 429 ТП 2019	Переходящее с 2018
01-08	Муниципальное задание	1	Постоянно п. «б» ст. 198 ТП 2019	Переходящее с 2018
01-09	Годовой отчет о выполнении годового муниципального задания	1	Постоянно п. «а» ст. 211 ТП 2019	
01-10	Программа развития	1	Постоянно	

1	2	3	4	5
			ст. 193 ТП 2019	
01-11	Протоколы совета школы при директоре	1	Постоянно п. «е» ст. 18 ТП 2019	
01-12	Протоколы общих собраний работников	1	Постоянно п. «ж» ст. 18 ТП 2019	
01-13	Инструкция по делопроизводству	1	Постоянно ст. 28 ТП 2019	После замены новыми
01-14	Номенклатура дел	1	Постоянно ст. 157 ТП 2019	
01-15	Приказы по основной деятельности	1	Постоянно п. «а» ст. 19 ТП 2019	
01-16	Рапорты о зачислении, переводе учащихся	1	Постоянно п. «а» ст. 182 ТП 2019	
01-17	Рапорты об отчислении учащихся	1	Постоянно п. «а» ст. 182 ТП 2019	
01-18	Приказы о зачислении, переводе и отчислении учащихся	1	Постоянно п. «а» ст. 182 ТП 2019	
01-19	Приказы по командированию	1	Постоянно п. «а» ст. 182 ТП 2019	
01-20	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	1	Постоянно п. «а» ст. 182 ТП 2019	
01-21	Отправляемая корреспонденция	1		
01-22	Поступающая корреспонденция	1		
01-23	Положения краевых конкурсов	1		
01-24	Положения о проведении районных соревнований по видам спорта	1		
01-25	Положения об участии в краевых соревнованиях по видам спорта	1		
01-26	Постановления, распоряжения, решения, приказы, инструкции вышестоящих организаций	1		
01-27	Документы (дипломы, свидетельства, грамоты, благодарности, удостоверения к наградам) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях	1	Постоянно ст. 369 ТП 2019	
01-28	Документы о проверках (акты, справки, переписка) органами госконтроля (надзора)	1	10 лет ст. 141 ТП 2019	
01-29	Обращения граждан и переписка по их рассмотрению	1	5 лет ЭПК ст. 154 ТП 2019	

1	2	3	4	5
01-30	Журнал регистрации обращений граждан	1	5 лет п. «е» ст. 182 ТП 2019	
01-31	Отчет о самообследовании	1	Постоянно ст. 209 ТП 2019	
01-32	Документы (аналитические обзоры, информация, справки, отчеты) об основной деятельности	1		
01-33	Журнал проверок учебно-тренировочных занятий	1		
01-34	Протоколы коллегиальных органов	1		
01-35	Журнал регистрации авансовых отчетов	1		
01-36	Приказы о присвоении спортивных юношеских разрядов и квалификационных категорий спортивного судьи «юный спортивный судья»	1	Постоянно № 147-ФЗ от 04.08.2018 г.	
01-37	Годовой отчет по форме 5-ФК, 1-ДО, 1-ФК, ФК и С.	1	Постоянно	
01-38	Журнал проверок учебно-тренировочных занятий	1	5 лет	
01-39	Планы комплектования. Сведения о педагогических кадрах. Графики отпусков	1	ДМН ст.16	
01-40	Протоколы проведения районных соревнований	1	ДМН ст.5а	
01-41	Списки комплектования групп	1	Постоянно ст.16	
01-42	Протоколы и выписки из протоколов участия в краевых соревнованиях	1	Постоянно ст.112а	
01-43	Календарный план спортивных мероприятий	1	Постоянно ст.87а	
01-44	Расписание учебно-тренировочных занятий	1	5 лет ст.12	
01-45	Договоры	1	ДМН ст.16	
01-46	Годовая смета расходов и документы к ней. План закупок	1	ДМН ст.16	
01-47	Материалы по аттестации	1	ДМН	
01-48	Личные дела учащихся	1	Постоянно	
01-49	Личные дела работников	1	Постоянно	
01-50	Журнал учета выдачи печатей и штампов	1	До ликвидации организации ст. 163 ТП 2019	
01-51	Акты уничтожения печатей и штампов	1	3 года ст. 164 ТП 2019	При отсутствии книг, журналов, оттисков и слепков – до ликвидации организации

1	2	3	4	5
01-52	Журнал регистрации поступающей корреспонденции	1	5 лет п. «г» ст. 182 ТП 2019	
01-53	Журнал регистрации отправляемой корреспонденции	1	5 лет п. «ж» ст. 182 ТП 2019	
01-54	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	1		
01-55	Журнал регистрации приказов по личному составу	1		
01-56	Журнал регистрации документов вышестоящих организаций	1		
01-57	Публичный доклад о работе директора	1	Постоянно ст. 209 ТП 2019	
01-58	Годовой план работы школы	1	Постоянно п. «а» ст. 198 ТП 2019	
<b>02. Образовательная деятельность</b>				
02-01	Образовательные программы физкультурно-спортивной направленности спортивной подготовки по видам спорта	1	До замены новой ст. 271 ПМП	Переходящее с 2023 года
02-02	Образовательная программа школы	1	До замены новой ст. 271 ПМП	Переходящее с 2023 года
02-03	Программа развития	1	Постоянно ст. 193 ТП 2019	
02-04	Личные дела учащихся	1	3 года, ст. 330 ПМП	При выбытии в другую спортивную организацию
02-05	Рабочие материалы по дополнительному образованию	1	5 лет ст. 434 ПМП	СЭД – БД C:\Users\ материалы по ПО
02-06	Списки учащихся	1	5 лет ст. 440 ПМП	
02-07	Протоколы заседания педагогического совета и документы к ним	1	Постоянно п. «д» ст. 18 ТП 2019	
02-08	Книга учета протоколов педагогического совета	1	10 лет ст. 335 ПМП	
02-09	Протоколы заседаний методического совета и документы к ним	1	Постоянно п. «д» ст. 18 ТП 2019	
02-10	Справки, информация о состоянии педагогической деятельности	1	5 лет ЭПК ст. 433 ПМП	
02-11	Годовой план работы педагогического совета	1	1 год ст. 202 ТП 2019	При отсутствии годового плана работы спортивной школы-постоянно
02-12	Годовой отчет работы педагогического совета	1	1 год ст. 215 ТП 2019	При отсутствии годового отчета о работе спортивной школы-постоянно

1	2	3	4	5
02-13	Документы об организации летней оздоровительной работы (методические рекомендации, план работы, режим работы, акты, походы и др.)	1	1 год ст. 365 ПМП	
02-14	Журналы приема посетителей (родителей, учащихся)	1	3 года ст. 970 ПМП	
02-15	Кинофотодокументы, отражающие учебный процесс и деятельность выдающихся тренеров-преподавателей	1	Постоянно 3 года ст. 281 ПМП	
02-16	Протоколы родительских собраний и документы к ним (справки, доклады, информация)	1	5 лет ст 324 ПМП	
02-17	Планы спортивной работы	1	Постоянно ст. 193 ТП 2019	
02-18	Журнал учета групповых занятий спортивной школы	1	5 лет ст. 493 ПМП	
02-19	Программа производственного контроля	1	До замены новой ст. 271 ПМП	Переходящее с 2023 года
02-20	Индивидуальные планы тренеров-преподавателей спортивной школы	1	1 год ст. 203 ТП 2019	
<b>03. Кадровое обеспечение</b>				
03-01	Коллективный договор	1	Постоянно ст. 386 ТП 2019	Присланные для сведения – до минования надобности  В электронной форме: 1С. Документооборот «Коллектив_ЭД»
03-02	Документы о проверках выполнения условий коллективного договора	1	Постоянно ст. 389 ТП 2019	После истечения срока действия коллективного договора
03-03	Правила внутреннего трудового распорядка	1	Постоянно ст. 394 ТП 2019	
03-04	Штатное расписание и изменения к нему	1	Постоянно ст. 40 ТП 2019	
03-05	Должностные инструкции работников	1	50/75 лет ст. 443 ТП 2019	
03-06	Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	1	1 год ст. 451 ТП 2019	
03-07	Приказы по личному составу (о приеме на работу, увольнении, ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска в связи с обучением, дежурствах, не связанных с	1	5 лет п. «б»-«г» ст. 434 ТП 2019	

1	2	3	4	5
	основной (профильной) деятельностью)			
03-08	Приказы по личному составу (дисциплинарные взыскания)	1	3 года п. «д» ст. 434 ТП 2019	Документооборот «Коллектив_ЭД»
03-09	Журналы регистрации приказов по личному составу	1	50/75 лет ЭПК п. «б» ст. 182 ТП 2019	О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанной с основной (профильной) деятельностью – 5 лет
03-10	Журнал учета личных дел работников, личных карточек, трудовых договоров (служебных контрактов)	1	50/75 лет ЭПК п. «б» ст. 463 ТП 2019	
03-11	Личные дела работников		50/75 лет ЭПК п. «б» ст. 445 ТП 2019	Переходящие с 2010
03-12	Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	1	50/75 лет ЭПК ст. 435 ТП 2019	Переходящие с 2010 В электронной форме: платформа «Работа в России»
03-13	Уведомления, предупреждения, работников (ам) работодателем	1	3 года ст. 436 ТП 2019	
03-14	Личные карточки работников (ф. Т-2)	1	50/75 лет ЭПК ст. 444 ТП 2019	Переходящие с 2022. Хранится в личном деле работника.
03-15	Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	1	До востребования. ст. 449 ТП 2019	Невостребованные – 50/75 лет
03-16	Сведения, представляемые в Фонд пенсионного и социального страхования РФ для индивидуального (персонифицированного) учета		5 лет п. «а» ст. 624 ТП 2019	
03-17	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них		50/75 лет ЭПК п. «в» ст. 463 ТП 2019	
03-18	Согласия на обработку персональных данных	1	3 года ст. 441 ТП 2019	После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ, договором
03-19	Документы об освобождении от уплаты налогов, предоставлении	1	5 лет ст. 304 ТП 2019	

1	2	3	4	5
	льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам			
03-20	Протоколы заседаний, постановления и другие документы аттестационных комиссий		10 лет ЭПК ст. 485 ТП 2019	
03-21	Документы по аттестации, определению профессиональных и личностных качеств работников	1	5 лет ст. 484 ТП 2019	
03-22	Документы о прохождении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (НОКО)	1	5 лет ст. 488 ТП 2019	
03-23	Графики проведения аттестации	1	1 год ст. 488 ТП 2019	
03-24	Документы о переподготовке и повышении квалификации и переподготовке работников	1	5 лет ЭПК ст. 491 ТП 2019	
03-25	Переписка по аттестации, переподготовке и повышении квалификации и переподготовке работников	1	3 года ст. 499 ТП 2019	
03-26	План повышения квалификации педагогических работников	1	5 лет ст. 482 ТП 2019	
03-27	Документы о представлении к награждению работников (представления, ходатайства, характеристики, выписки из решений и др.)	1	5 лет ст. 500 ТП 2019	
03-28	График отпусков работников	1	3 года ст. 453 ТП 2019	
03-29	Тарификационные списки (ведомости) работников	1	50/75 лет ст. 400 ТП 2019	
03-30	Отчеты работников о командировках	1	5 лет ЭПК ст. 452 ТП 2019	
03-31	Документы ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (планы, отчеты)	1	5 лет ст. 457 ТП 2019	
03-32	Документы ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе (карточки, листки, повестки)	1	5 лет ст. 458 ТП 2019	После снятия с учета
03-33	Журнал (книга) проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	1	5 лет ст. 459 ТП 2019	
03-34	Журнал учета лиц, подлежащих воинскому учету	1	5 лет п. «е» ст. 463 ТП 2019	
03-35	Акты об уничтожений	1	3 года п. 8	С момента

1	2	3	4	5
	персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных		Требований, утв. Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179	уничтожения персональных данных
<b>04. Бухгалтерский учет и отчетность</b>				
04-01	Положение об оплате труда и премировании работников	1	Постоянно п. «а» ст. 294 ТП 2019	После замены новыми
04-02	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности	1	Постоянно п. «а» ст. 247 ТП 2019	
04-03	Отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Годовые.	1	Постоянно п. «а» ст. 272 ТП 2019	
04-04	Отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Квартальные.	1	Постоянно п. «б» ст. 272 ТП 2019	
04-05	Документы о проверках (акты, справки, переписка) финансово-хозяйственной деятельности	1	5 лет ст. 282 ТП 2019	
04-06	Годовая бухгалтерская отчетность	1	Постоянно ст. 268 ТП 2019	
04-07	Годовая бюджетная отчетность	1	5 лет п. «а» ст. 269 ТП 2019	
04-08	Промежуточные бухгалтерские отчеты	1	5 лет п. «б» ст. 269 ТП 2019	При отсутствии годовых - постоянно
04-09	Аудиторские заключения по бухгалтерской отчетности	1	5 лет ст. 286 ТП 2019	Для годовой бухгалтерской отчетности - постоянно
04-10	Годовые и квартальные расчеты по страховым взносам	1	50/75 лет ст. 308 ТП 2019	
04-11	Лицевые счета работников	1	50/75 лет ЭПК ст. 296 ТП 2019	
04-12	Документы о получении заработной платы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости, расчетные листы, доверенности)	1	6 лет ст. 295 ТП 2019	При отсутствии лицевых счетов – 50/75 лет
04-13	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка) о выплате листков нетрудоспособности, материальной помощи	1	5 лет ст. 298 ТП 2019	
04-14	Справки о доходах и суммах налога физических лиц	1	5 лет ст. 312 ТП 2019	При отсутствии лицевых счетов или

1	2	3	4	5
				ведомостей начисления заработной платы – 50/75 лет
04-15	Исполнительные листы по удержанию из заработной платы	1	5 лет ст. 299 ТП 2019	После исполнения
04-16	Табель и журнал учета рабочего времени	1	5 лет ст. 402 ТП 2019	При тяжелых, вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
04-17	Налоговые декларации (расчеты) по всем видам налогов	1	5 лет ЭПК ст. 310 ТП 2019	
04-18	Документы об инвентаризации активов	1	5 лет ЭПК ст. 321 ТП 2019	
04-19	Документы об инвентаризации товарно-материальных ценностей	1	5 лет ЭПК ст. 321 ТП 2019	При условии проведения проверки
04-20	Документы о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества	1	5 лет ЭПК ст. 323 ТП 2019	После выбытия основных средств и нематериальных активов
04-21	Договоры о материальной ответственности	1	5 лет ст. 279 ТП 2019	После увольнения материально-ответственного лица. В личном деле работника.
04-22	Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	1	50/75 лет ст. 301 ТП 2019	
04-23	Договоры с родителями (законными представителями)	1	5 лет ЭПК ст. 11 ТП 2019	После истечения срока действия договора
04-24	Документы учетной политики	1	5 лет ст. 267 ТП 2019	После замены новыми
04-25	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных книжек, ордера, табели, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче и списании имущества и материалов, квитанции, накладные, авансовые отчеты, переписка)	1	5 лет ст. 277 ТП 2019	При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
04-26	Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов	1	5 лет ст. 280 ТП 2019	После замены новыми

1	2	3	4	5
04-27	Документы о взаимных расчетах и перерасчетах	1	5 лет ст. 264 ТП 2019	После проведения взаиморасчета
04-28	Книга учета выданных доверенностей	1	5 лет п. «д» ст. 292 ТП 2019	
04-29	Счета-фактуры	1	5 лет ст. 317 ТП 2019	
04-30	Журнал учета основных средств	1	До ликвидации учреждения п. «а» ст. 329 ТП 2019	
04-31	Журнал учета материальных ценностей и иного имущества	1	5 лет п. «б» ст. 329 ТП 2019	
04-32	Книга учета приходно-расходных материалов, оборудования	1	5 лет ст. 526 ТП 2019	
04-33	Журнал регистрации авансовых отчетов	1	5 лет ст. 269 ТП 2019	
<b>05. Осуществление закупок</b>				
05-01	Положение о закупке товаров, работ, услуг	1	Постоянно ст. 217 ТП 2019	
05-02	План-график закупок	1	3 года ст. 218 ТП 2019	
05-03	Документы по закупкам	1	3 года ст. 219-223 ТП 2019	
05-04	Муниципальные договоры	1	5 лет ЭПК ст. 218 ТП 2019	После истечения срока действия контракта
05-05	Журнал регистрации коммерческих предложений	1	3 года ст. 227 ТП 2019	
05-06	Журнал регистрации авансовых отчетов	1	3 года ст. 227 ТП 2019	
05-07	Документы о поставке материалов (сырья), оборудования и другой продукции	1	3 года ст. 511 ТП 2019	
05-08	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене должностных, ответственных, материально-ответственных лиц	1	15 лет ст. 44 ТП 2019	
<b>06. Архив</b>				
06-01	Положение об архиве, об экспертной комиссии	1	Постоянно п. «а» ст. 33 ТП 2019	
06-02	Учетные документы архива	1	Постоянно ст. 171 ТП 2019	
06-03	Описи дел постоянного хранения	1	Постоянно п. «а» ст. 172 ТП 2019	Неутвержденные - до минования надобности
06-04	Описи дел по личному составу	1	50/75 лет п. «б» ст. 172	Неутвержденные, несогласованные -

1	2	3	4	5
			ТП 2019	до минования надобности
06-05	Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения	1	3 года п. «в» ст. 172 ТП 2019	После уничтожения дел
06-06	Документы учета выдачи дел, документов во временное пользование	1	3 года ст. 175 ТП 2019	После возвращения документов. Для актов выдачи дел во временное пользование другим учреждениям – 5 лет
06-07	Документы выемки дел, документов	1	3 года ст. 176 ТП 2019	После возвращения документов. При невозвращении – протоколы, акты включаются в дело фонда - постоянно
06-08	Договоры (соглашения) с архивными учреждениями, иными организациями о взаимодействии и сотрудничестве в сфере архивного дела и делопроизводства	1	5 лет ЭПК ст. 179 ТП 2019	После истечения срока действия договора
<b>07. Медицинский осмотр</b>				
07-01	Документы о медицинских осмотрах	1	3 года ст. 635 ТП 2019	Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда – 50/75 лет
07-02	Договор о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	1	5 лет ст. 627 ТП 2019	После истечения срока действия договора
<b>08. Безопасность</b>				
08-01	Паспорт безопасности спортивной школы	1	5 лет ст. 594 ТП 2019	После актуализации паспорта
08-02	Договоры на оказание охранных услуг	1	5 лет ст. 580 ТП 2019	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
08-03	Документы (протоколы, акты, справки, сведения, докладные, служебные записки, переписка) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий	1	5 лет ЭПК ст. 587 ТП 2019	
08-04	Документы о повышении антитеррористической	1	5 лет ЭПК ст. 595 ТП 2019	

1	2	3	4	5
	защищенности учреждения			
08-05	Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности	1	3 года ст. 598 ТП 2019	
08-06	Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне	1	3 года ст. 608 ТП 2019	
08-07	Журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях	1	3 года ст. 608 ТП 2019	
08-08	Планы-схемы эвакуации при чрезвычайных ситуациях	1	До замены новыми ст. 606 ТП 2019	
08-09	Документы об обеспечении противопожарного режима	1	5 лет ЭПК ст. 611 ТП 2019	
08-10	Документы об обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов	1	5 лет ЭПК ст. 611 ТП 2019	
08-11	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности	1	3 года ст. 613 ТП 2019	
08-12	Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	1	6 лет ст. 595 ТП 2019	После замены новыми
08-13	Порядок обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, мерам пожарной безопасности	1	Постоянно П. «а» ст. 8 ТП 2019	
<b>09. Охрана труда</b>				
09-01	Отчет по специальной оценке условий труда и документы к нему	1	45 лет ст. 407 ТП 2019	При вредных и опасных условиях труда – 50/75 лет
09-02	Положение о службе охраны труда	1	Постоянно п. «а» ст. 33 ТП 2019	
09-03	План работы службы охраны труда	1	5 лет ЭПК ст. 200 ТП 2019	
09-04	Инструкции по охране труда	1	Постоянно п. «а» ст. 8 ТП 2019	
09-05	Соглашение по охране труда и документы к нему	1	5 лет ЭПК ст. 11 ТП 2019	После истечения срока действия соглашения
09-06	Годовые статистические сведения образовательной	1	Постоянно п. «а» ст. 335 ТП 2019	
09-07	Документы (акты, протоколы, заключения) о несчастных случаях	1	45 лет ст. 425 ТП 2019	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно

1	2	3	4	5
09-08	Журнал (книга) регистрации несчастных случаев	1	45 лет ст. 424 ТП 2019	
09-09	Книги учета инструктажей по охране труда (вводного, на рабочем месте, целевого)	1	45 лет п. «а» ст. 423 ТП 2019	
09-10	Журнал (книга) учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	1	5 лет п. «б» ст. 423 ТП 2019	
09-11	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда	1	5 лет ст. 409 ТП 2019	
09-12	Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников	1	Постоянно п. «а» ст. 8 ТП 2019	
09-13	Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда	1	Постоянно п. «а» ст. 8 ТП 2019	
09-14	Правила по охране труда	1	Постоянно п. «а» ст. 8 ТП 2019	
09-15	Программа по энегросбережению	1		
<b>10. Профсоюзный комитет</b>				
10-01	Протоколы общих профсоюзных собраний	1	Постоянно п. «ж» ст. 18 ТП 2019	
10-02	Годовой план работы профсоюзного комитета	1	1 год ст. 202 ТП 2019	
10-03	Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные, записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника	1	1 год ст. 390 ТП 2019	После принятия решения
<b>11. Транспортное обслуживание</b>				
11-01	Паспорта транспортных средств	1	До списания транспортных средств ст. 548 ТП 2019	
11-02	Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	1	5 лет ст. 551 ТП 2019	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
11-03	Договоры страхования транспортных средств	1	5 лет ст. 552 ТП 2019	После истечения срока действия договора; после прекращения

1	2	3	4	5
				обязательств по договору
11-04	Путевые листы	1	5 лет ст. 553 ТП 2019	
11-05	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств	1	3 года ст. 555 ТП 2019	После списания транспортных средств
11-06	Журналы учета заявок на проведение ремонта и профилактического осмотра транспортных средств	1	1 год ст. 557 ТП 2019	
11-07	Документы (заправочные лимиты и листы, оперативные отчеты и сведения, переписка) о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей	1	1 год ст. 559 ТП 2019	При условии проведения проверки

И.о. директора МБУ ДО  
«СШ Белоглинского района»

Н.В. Саваровская