|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования  Российской Федерации  ФГАОУ ВО «Мурманский государственный технический университет» (МГТУ)  **Номенклатура дел на 2020 г.** |  |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Институт дополнительного профессионального образования – 23** | | | | | |
|  | 23-01 | Приказы Минобрнауки России, относящиеся к деятельности МГТУ, присланные для сведения и руководства |  | До минования надобности ст. 1-б |  |
|  | 23-52 | Нормативные документы СМК МГТУ (руководства, положения, инструкции, листы ознакомления) |  | До минования надобности | Подлинники в деле 01-52 |
|  | 23-28 | Устав МГТУ и изменения к нему. Копия |  | До минования надобности | Подлинники в деле 01-03 |
|  | 23-29 | Свидетельство о государственной аккредитации, лицензия на право ведения образовательной деятельности. Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 01-06 |
|  | 23-04 | Приказы ректора МГТУ по основной деятельности. Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 01-04 |
|  | 23-06 | Приказы ректора МГТУ по переменному составу обучающихся. Копии |  | 50 лет  ст. 434 |  |
|  | 23-05 | Распоряжения ректора и проректоров МГТУ. Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 01-07 |
|  | 23-07 | Распоряжения директора института по основной деятельности |  | Постоянно  ст. 19-а |  |
|  | 23-02 | Положение об институте. Копии |  | До замены новыми | Подлинники в деле 09.1-02 |
|  | 23-30 | Положения о коллегиальных, научных, экспертных и методических органах МГТУ. Копии |  | До замены новыми | Подлинники в деле 01-13 |
|  | 23-03 | Должностные инструкции работников института. Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 09.1-03 |
|  | 23-11 | Протоколы экзаменационной комиссии |  | 75 лет ЭПК  ст. 326 п/в |  |
|  | 23-08 | Утвержденные учебные планы института |  | 5 лет  ст. 478-а |  |
|  | 23-53 | План и отчет усовершенствования качества предоставляемых образовательных услуг института |  | постоянно  ст. 198-а |  |
|  | 23-17 | Отчеты по проведению внутреннего аудита |  | ДМН  ст. 338 |  |
|  | 23-31 | Коллективный договор. Копии |  | До замены новым | Подлинники в деле 01-11 |
|  | 23-55 | Анализ удовлетворенности потребителей |  | 1 год  ст. 215 | При отсутствии годовых отчетов организации - Постоянно |
|  | 23-34 | Документы осмотров по охране труда и технике безопасности (рекомендации, программы, протоколы). Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 29-18 |
|  | 23-33 | Документы по организации обучения работников института основам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (планы, списки, отчеты). Копии |  | До минования надобности | Подлинники в деле 43-12 |
|  | 23-15 | Переписка с учреждениями, организациями, гражданами по вопросам обучения |  | 5 лет ЭПК  ст. 70 |  |
|  | 23-14 | Личные дела слушателей института |  | 75 лет ЭПК  ст. 489-а п/в | Подлинники в деле 09.2-12 |
|  | 23-12 | Зачетные и экзаменационные ведомости |  | 5 лет  ст. 508 п/в |  |
|  | 23-16 | Ведомости итоговой аттестации |  | 5 лет  ст. 327 п/в |  |
|  | 23-32 | Зачетные книжки отчисленных слушателей |  | 5 лет  ст.490-в п/в | После окончания обучения хранятся в личном деле слушателей |
|  | 23-18 | Журнал учебных занятий |  | 5 лет  ст. 493 п/в |  |
|  | 23-20 | Журнал учета выдачи справок, бланков строгой отчетности |  | 3 года  ст. 183-в | После уничтожения бланков |
|  | 23-21 | Журнал учета выдачи ведомостей и направлений на индивидуальную сдачу экзаменов и зачетов |  | 3 года  ст. 183-в | После уничтожения бланков |
|  | 23-35 | Журнал учета договоров на оказание образовательных услуг |  | 5 лет  ст. 292-е |  |
|  | 23-25 | Журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами |  | 5 лет  ст. 423-б |  |
|  | 23-36 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте |  | 5 лет  ст. 423-б |  |
|  | 23-37 | Журнал инструктажа по пожарной безопасности |  | 3 года  ст. 613 |  |
|  | 23-27 | Журнал о проведении первичных, повторных, целевых инструктажей работников по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования |  | 5 лет  ст. 423-б |  |
|  | 23-56 | Журнал учета инструкций по охране труда для работников |  | 5 лет  ст. 423-б |  |
|  | 23-57 | Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу |  | 5 лет  ст. 423-б |  |
|  | 23-38 | Журнал учета договоров с преподавателями |  | 5 лет  ст. 292-е |  |
|  | 23-40 | Журнал выдачи дипломов о профессиональной переподготовке установленного образца |  | 75 лет  ст. 492 п/в |  |
|  | 23-41 | Журнал выдачи удостоверений о повышении квалификации установленного образца |  | 75 лет  ст. 492 п/в |  |
|  | 23-42 | Журнал выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего |  | 75 лет  ст. 492 п/в |  |
|  | 23-43 | Журнал выдачи сертификатов |  | 50 лет  ст. 489 |  |
|  | 23-44 | Журнал выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда |  | 50 лет  ст. 489 |  |
|  | 23-45 | Журнал выдачи дубликатов документов установленного образца |  | 75 лет  ст. 492 п/в |  |
|  | 23-13 | Журнал регистрации распоряжений директора института |  | 5 лет  ст. 182-в |  |
|  | 23-19 | Журнал регистрации входящей документации |  | 5 лет  ст. 182-г |  |
|  | 23-46 | Журнал регистрации исходящей документации |  | 5 лет  ст. 182-г |  |
|  | 23-22 | Журнал выдачи удостоверений о проверке знаний пожарно-технического минимума |  | 3 года  ст. 613 |  |
|  | 23-26 | Акты о выделении к уничтожению дел с истекшим сроком хранения |  | Постоянно  ст. 170 |  |
|  | 23-23 | Номенклатура дел института |  | 3 года ст. 157 прим |  |
|  | 23-24 | Описи дел института, передаваемых в архив |  | 3 года  ст. 172-в | После уничтожения дел |

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2020 г.

в Институте дополнительного профессионального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе | |
| переходящих | с отметкой «ЭПК» |
| Постоянного |  |  |  |
| Временного  (свыше 10 лет) |  |  |  |
| Временного  (до 10 лет включительно) |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |

РАЗРАБОТАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор ИДПО |  |  |  | Е. С. Кузнецова |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник ААР |  |  |  | Н. Е. Горяйнова |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |
|  |  |  |  |  |
| Заведующий архивом |  |  |  | И. В. Новикова |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | Подпись |  | И. О. Фамилия |
|  |  |  |  |  |