МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
НА 2024 ГОД

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АЭС	атомная электростанция
ВБД	ветераны боевых действий
ВКР	выпускная квалификационная работа
ВОВ	Великая отечественная война
ВП	ведомственный перечень
ВС	вооруженные силы
ГКУ «ГАШ»	Государственное казенное учреждение «Государственный архив в г. Шадринске»
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДМН	до минования надобности
др.	другие
ед. хр.	единица хранения
М	Москва
Минобрнауки	Министерство образования и науки
НОКО	независимая оценка качества образования
ПЗН	после замены новыми
ППС	профессорско-преподавательский состав
РФ	Российская Федерация
СОУТ	специальная оценка условий труда
СССР	Союз Советских Социалистических Республик
т.д.	так далее
ТП	типовой перечень
ф.	форма
ФЗ	федеральный закон
ЭК	экспертная комиссия
ЭМК	экспертно-методическая комиссия
ЭПК	экспертно-проверочная комиссия

ОГЛАВЛЕНИЕ

01	Ректорат	4
01.1	Отдел делопроизводства и канцелярии	5
02	Ученый совет	6
03	Учебный отдел	6
04	Отдел практики	8
05	Приемная комиссия	9
06	Институты	9
07	Факультеты	11
08	Кафедры	12
09	Университетский колледж	13
10	Отдел контроля качества образования	14
11	Управление дополнительного образования и международной деятельности	15
11.1	Отдел международной деятельности	16
12	Управление научной и инновационной деятельности	17
12.1	Центр цифровой печати	18
13	Управление кадрового и юридического обеспечения	19
13.1	Отдел воинского учета и бронирования	21
13.2	Юридический отдел	23
14	Архив	24
15	Финансово-экономическое управление	25
16	Административно-эксплуатационное управление	30
17	Библиотека	32
18	Управление по обеспечению деятельности университета	33
18.1	Общежития	34
18.2	Технический отдел	34
19	Отдел охраны труда	34
20	Отдел гражданской обороны	36
21	Управление по воспитательной работе и проектной деятельности. Центр содействия трудоустройству выпускников	37
21.1	Студенческое бюро. Спортивный клуб	38

Министерство просвещения
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«Шадринский государственный педагогический
университет»

(ФГБОУ ВО «ШГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ШГПУ»

_____ А.Р. Дзиов

«___» _____ 2023 г.

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

_____ № _____

На 2024 год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	01. Ректорат			
01-01	Устав университета		Постоянно ст. 28 ТП	
01-02	Протоколы совещаний у ректора университета		Постоянно ст. 18е ТП	
01-03	Протоколы заседаний учебно-методического совета		5 лет ст. 18б ТП	
01-04	Утвержденные учебные планы		5 лет ст. 478 ТП	
01-05	Основные образовательные программы направлений/профилей среднего профессионального образования, высшего образования		ДЗН ст. 477б ТП	В электронном виде
01-06	Локальные нормативные акты (внутривузовские положения), определяющие организацию и осуществление образовательной деятельности		ДМН ст. 33б ТП	
01-07	Списки председателей ГЭК, утвержденные Минобрнауки РФ		5 лет ст. 487 ТП	
01-08	Документы (акты, справки и др.) об обследовании деятельности университета		10 лет ст. 141б ТП	

1	2	3	4	5
01-09	Номенклатура дел ректората на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
01-10				
01-11				
01.1 Отдел делопроизводства и канцелярии				
01.1-01	Положение об отделе делопроизводства и канцелярии. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в № 13-05
01.1-02	Должностные инструкции работников отдела делопроизводства и канцелярии. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в № 13-08
01.1-03	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, письма, распоряжения) Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 2б ТП	Относящиеся к деятельности университета – постоянно
01.1-04	Лицензия университета на право осуществления образовательной деятельности с приложениями		5 лет ст. 55 ТП	После прекращения действия лицензии
01.1-05	Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями		До ликвидации организации ст. 61 ТП	
01.1-06	Документы (исковые заявления, акты, справки, докладные записки и др.) представляемые в правоохранительные, судебные органы. (Копии)		5 лет ст. 143 ТП	После принятия решения по делу. Подлинники хранятся в судебных делах
01.1-07	Инструкция по делопроизводству		Постоянно ст. 8а ТП	Хранится в университете
01.1-08	Переписка с государственными органами субъектов РФ, органами местного самоуправления по основным направлениям деятельности университета		5 лет ЭПК ст. 70 ТП	
01.1-09	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 182г ТП	
01.1-10	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 182г ТП	
01.1-11	Номенклатура дел отдела делопроизводства и канцелярии на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
01.1-12	Сводная номенклатура дел университета на 2024 год		Постоянно ст. 157 ТП	Хранится в университете

1	2	3	4	5
01.1-13				
01.1-14				
02. Ученый совет				
02-01	Положение об Ученом совете университета. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в № 13-05
02-02	Протоколы заседаний Ученого совета университета и документы к ним		Постоянно ст. 18д ТП	
02-03	Протоколы конференций научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (трудового коллектива) и документы к ним		Постоянно ст.18д ТП	
02-04	Протоколы заседаний счетной комиссии Ученого совета университета		Постоянно ст. 18б ТП	
02-05	План работы Ученого совета университета на 2024/2025 учебный год		Постоянно ст. 198а ТП	
02-06	Список членов Ученого совета университета и изменения к нему		50 лет ст. 400 ТП	
02-07	Документы (протоколы заседаний счетных комиссий, бюллетени тайного голосования) Ученого совета университета		10 лет ст. 485 ТП	
02-08	Номенклатура дел Ученого совета на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
02-09				
02-10				
03. Учебный отдел				
03-01	Положение об учебном отделе. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в № 13-05
03-02	Должностные инструкции работников учебного отдела. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в № 13-08
03-03	Приказы об образовательной деятельности (о приеме, отчислении, переводе студентов, назначении стипендии, изменении анкетно-биографических данных студентов и др.)		50 лет ЭПК ст. 434а ТП	

1	2	3	4	5
03-04	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов и защите ВКР		50 лет ЭПК ст. 326 ВП	
03-05	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии аспирантуры, документы (представления, заявления, справки) к ним		Постоянно ст. 18д ТП	
03-06	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		50 лет Протокол ЭК от 05.02.2021 № 1	
03-07	Годовые отчеты председателей о работе государственных экзаменационных комиссий за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 335а ТП	
03-08	Сводные статистические сведения по всем основным направлениям и видам деятельности университета (ф. № ВПО-1, Ф1-НК) за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 335а ТП	
03-09	Личные дела студентов		50 лет ЭПК ст. 445 ТП	
03-10	Согласия на обработку персональных данных обучающихся		3 года ст. 441 ТП	После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ, договором. Хранятся в личных делах обучающихся
03-11	Списки студентов по академическим группам		5 лет ст. 462г ТП	
03-12	Списки студентов по академическим группам (аспирантура)		5 лет ст. 462г ТП	
03-13	Сводные ведомости успеваемости обучающихся (аспирантура)		5 лет ст. 487 ТП	
03-14	Зачетно-экзаменационные ведомости (аспирантура)		5 лет ст. 487 ТП	
03-15	Расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственных аттестационных испытаний (аспирантура)		1 год ст. 495 ТП	

1	2	3	4	5
03-16	Календарные учебные графики на 2024/2025 учебный год (аспирантура)		1 год ст. 495 ТП	
03-17	График пересдачи академической задолженности по итогам промежуточной аттестации (аспирантура)		1 год ст. 495 ТП	
03-18	Научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), отзывы научных руководителей научно-квалификационных работ (диссертаций), рецензии на научно-квалификационные работы (диссертации)		6 лет Протокол ЭК от 05.02.2021 № 1	Хранятся в электронном виде. Отзыв, рецензия, титульный лист, техническое задание хранятся в бумажном виде
03-19	Журнал учета выдачи справок об обучении		Постоянно ст. 182а ТП	
03-20	Журнал учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов выпускникам университета		50 лет ст. 489 ТП	
03-21	Номенклатура дел учебного отдела на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
03-22				
03-23				
04. Отдел практики				
04-01	Сводные отчеты по институтам, факультетам об итогах практики студентов за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 335а ТП	
04-02	Годовые отчеты руководителей практик от университета о прохождении практики за 2023/2024 учебный год		5 лет ст. 497 ТП	
04-03	Списки профильных организаций, в которых обучающиеся университета проходят практику		5 лет ст. 497 ТП	
04-04	Договоры с профильными организациями о практической подготовке обучающихся		5 лет ст. 492 ТП	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
04-05	Журнал учета оплаты труда руководителей практик, обучающихся от профильных организаций		5 лет ст. 320а ТП	

1	2	3	4	5
04-06	Номенклатура дел отдела практики на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
04-07				
05. Приемная комиссия				
05-01	Протоколы заседаний приемной комиссии университета		5 лет ст. 483а ВП	
05-02	Протоколы заседаний апелляционной комиссии университета		1 год Протокол ЭК от 05.02.2021 № 1	
05-03	Годовой отчет приемной комиссии университета по приему студентов за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 335а ТП	
05-04	Экзаменационные ведомости вступительных испытаний		5 лет ст. 487 ТП	
05-05	Программы вступительных испытаний		ДЗН ст. 477б ТП	Хранятся в электронном виде
05-06	Документы (правила приема, сведения о количестве мест, перечень вступительных испытаний и т.д.) о приеме в университет		1 год ст. 495 ТП	
05-07	Журнал регистрации документов абитуриентов, поступающих в университет		5 лет ст. 493 ВП	
05-08	Номенклатура дел приемной комиссии на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
05-09				
05-10				
06. Институты				
06-01	Распоряжения директоров по институтам		5 лет ст. 19б ТП	Хранятся в дирекции институтов
06-02	Протоколы заседаний Ученых советов институтов		Постоянно ст. 18в ТП	
06-03	Протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов, документы (представления, заявления, справки) к ним		Постоянно ст. 18д ТП	
06-04	Протоколы заседаний аттестационных комиссий образовательных программ		10 лет ст. 485 ТП	
06-05	Годовой план работы институтов на 2024/2025 учебный год		Постоянно ст. 198а ТП	
06-06	Годовой план работы Ученого совета институтов на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	

1	2	3	4	5
06-07	Годовые отчеты о работе институтов за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 211а ТП	
06-08	Сведения институтов об итогах экзаменационных сессий		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
06-09	Сведения о трудоустройстве выпускников, отзывы о работе выпускников		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
06-10	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		5 лет ст. 487 ТП	
06-11	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 лет ст. 487 ТП	
06-12	Списки студентов по академическим группам		5 лет ст. 462г ТП	
06-13	Списки кураторов академических групп		5 лет ст. 462г ТП	
06-14	Списки студентов, проживающих в общежитиях		5 лет ст. 462г ТП	
06-15	Расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственных аттестационных испытаний		1 год ст. 495 ТП	
06-16	Календарные учебные графики учебного процесса на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 495 ТП	
06-17	График пересдачи академической задолженности по итогам промежуточной аттестации		1 год ст. 495 ТП	
06-18	Документы (заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы) о соблюдении дисциплины студентами		3 года ст. 383 ТП	
06-19	Журнал регистрации распоряжений директоров по институтам		5 лет ст. 182в ТП	
06-20	Журнал учета выдачи справок студентам об обучении		5 лет ст. 463д ТП	
06-21	Журнал регистрации справок из органов социальной защиты		5 лет ст. 496 ТП	
06-22	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
06-23	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
06-24	Номенклатура дел институтов на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	

1	2	3	4	5
06-25				
06-26				
07. Факультеты				
07-01	Распоряжения деканов по факультетам		5 лет ст. 19б ТП	Хранятся в деканате
07-02	Протоколы заседаний Ученых советов факультетов		Постоянно ст. 18в ТП	
07-03	Протоколы заседаний стипендиальных комиссий факультетов, документы (представления, заявления, справки) к ним		Постоянно ст. 18д ТП	
07-04	Протоколы заседаний аттестационных комиссий образовательных программ		10 лет ст. 485 ТП	
07-05	Годовые планы работы факультетов на 2024/2025 учебный год		Постоянно ст. 198а ТП	
07-06	Годовой план работы Ученого совета факультетов на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
07-07	Годовые отчеты о работе факультетов за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 211а ТП	
07-08	Сведения факультетов об итогах экзаменационных сессий		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
07-09	Сведения о трудоустройстве выпускников, отзывы о работе выпускников		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
07-10	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		5 лет ст. 487 ТП	
07-11	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 лет ст. 487 ТП	
07-12	Списки студентов по академическим группам		5 лет ст. 462г ТП	
07-13	Списки кураторов академических групп		5 лет ст. 462г ТП	
07-14	Списки студентов, проживающих в общежитиях		5 лет ст. 462 г ТП	
07-15	Расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственных аттестационных испытаний		1 год ст. 495 ТП	
07-16	Календарные учебные графики учебного процесса на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 495 ТП	

1	2	3	4	5
07-17	График пересдачи академической задолженности по итогам промежуточной аттестации		1 год ст. 495 ТП	
07-18	Документы (заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы) о соблюдении дисциплины студентами		3 года ст. 383 ТП	
07-19	Журнал регистрации распоряжений деканов по факультетам		5 лет ст. 182в ТП	
07-20	Журнал учета выдачи справок студентам об обучении		5 лет ст. 463д ТП	
07-21	Журнал регистрации справок из органов социальной защиты		5 лет ст. 496 ТП	
07-22	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
07-23	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
07-24	Номенклатура дел факультетов на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
07-25				
08. Кафедры				
08-01	Протоколы заседаний кафедр		Постоянно ст. 18д ТП	
08-02	Годовые планы работы кафедр на 2024/2025 учебный год		Постоянно ст. 198а ТП	
08-03	Годовые отчеты о работе кафедр за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 211а ТП	
08-04	Индивидуальные планы и отчеты научно-педагогических работников кафедр		1 год ст. 203, 206 ТП	
08-05	Образовательные программы по реализуемым направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура, аспирантура)		ДЗН ст. 477б ТП	В электронном виде
08-06	Карточки учебных поручений ППС на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 494 ТП	
08-07	Выпускные квалификационные работы, отзывы руководителей выпускных квалификационных работ, рецензии на выпускные квалификационные работы		6 лет Протокол ЭК от 05.02.2021 № 1	
08-08	Курсовые работы, курсовые проекты обучающихся		1 год ст. 481 ТП	
08-09	Номенклатура дел кафедр на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	

1	2	3	4	5
08-10				
09. Университетский колледж				
09-01	Распоряжения директора по колледжу		5 лет ст. 19б ТП	Хранятся в деканате
09-02	Протоколы заседаний Педагогического совета колледжа		Постоянно ст. 18в ТП	
09-03	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии колледжа, документы (представления, заявления, справки) к ним		Постоянно ст. 18д ТП	
09-04	Протоколы заседаний аттестационных комиссий образовательных программ		10 лет ст. 485 ТП	
09-05	Годовой план работы колледжа на 2024/2025 учебный год		Постоянно ст. 198а ТП	
09-06	Годовой план работы Педагогического совета колледжа на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
09-07	Годовой отчет о работе колледжа за 2023/2024 учебный год		Постоянно ст. 211а ТП	
09-08	Сведения об итогах экзаменационных сессий		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
09-09	Сведения о трудоустройстве выпускников, отзывы о работе выпускников		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
09-10	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		5 лет ст. 487 ТП	
09-11	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 лет ст. 487 ТП	
09-12	Списки студентов по академическим группам		5 лет ст. 462г ТП	
09-13	Списки кураторов академических групп		5 лет ст. 462г ТП	
09-14	Списки студентов, проживающих в общежитиях		5 лет ст. 462г ТП	
09-15	Расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, государственных аттестационных испытаний		1 год ст. 495 ТП	
09-16	Календарные учебные графики учебного процесса на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 495 ТП	
09-17	График пересдачи академической задолженности по итогам промежуточной аттестации		1 год ст. 495 ТП	

1	2	3	4	5
09-18	Документы (заявления студентов, объяснительные записки, медицинские справки, справки с места работы) о соблюдении дисциплины студентами		3 года ст. 383 ТП	
09-19	Журнал регистрации распоряжений директора по колледжу		5 лет ст. 182в ТП	
09-20	Журнал учета выдачи справок студентам об обучении		5 лет ст. 463д ТП	
09-21	Журнал регистрации справок из органов социальной защиты		5 лет ст. 496 ТП	
09-22	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
09-23	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
09-24	Номенклатура дел колледжа на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
09-25				
09-26				
10. Отдел контроля качества образования				
10-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, письма, распоряжения) Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 2б ТП	
10-02	Положение об отделе контроля качества образования. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригиналы – в № 13-05
10-03	Должностные инструкции сотрудников отдела. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригиналы – в № 13-08
10-04	Приказы университета по основной деятельности, касающиеся работы отдела. (Копии)		ДМН ст. 182а ТП	Оригиналы – в № 13-09
10-05	План работы отдела на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
10-06	Отчет о работе отдела за 2023/2024 учебный год		1 год ст. 215 ТП	
10-07	Документы (отчеты, сводки, справки, служебные записки) о независимой оценке качества образования		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
10-08	Документы (заявки, протоколы, отчеты) об участии университета во внешней НОКО		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	

1	2	3	4	5
10-09	Документы (анкеты, аналитические отчеты, протоколы, ведомости) о функционировании системы внутренней НОКО университета		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
10-10	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
10-11	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
10-12	Номенклатура дел отдела контроля качества образования на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
10-13				
10-14				
11. Управление дополнительного образования и международной деятельности				
11-01	Законы и иные нормативные правовые акты (постановления, распоряжения) Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 2б ТП	
11-02	Положение об управлении дополнительного образования и международной деятельности. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13- 05
11-03	Должностные инструкции работников управления дополнительного образования и международной деятельности. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
11-04	Приказы университета по основной деятельности, касающиеся работы управления. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригиналы в № 13-09
11-05	Протоколы заседаний аттестационной комиссии по профессиональной переподготовке		10 лет ст. 485 ТП	
11-06	Учебные планы, программы по дисциплинам		ДМН ст. 482б ТП	
11-07	Отчет о работе управления за 2023/2024 учебный год		1 год ст. 215 ТП	
11-08	Личные дела слушателей профессиональной переподготовки		50 лет ЭПК ст. 445 ТП	
11-09	Договоры со слушателями		5 лет ст. 492 ТП	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

1	2	3	4	5
11-10	Списки слушателей		3 года ст. 498 ТП	После окончания обучения
11-11	Согласия на обработку персональных данных слушателей		3 года ст. 441 ТП	После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ, договором. Хранятся в личных делах слушателей
11-12	Зачетные и экзаменационные ведомости, сводные ведомости		5 лет ст. 487 ТП	
11-13	Документы (справки, информации, отчеты) о переподготовке специалистов, обучении вторым профессиям, повышении квалификации		5 лет ст. 491 ТП	
11-14	Документы (планы, графики, расписания) о проведении занятий		1 год ст. 495 ТП	
11-15	Журнал регистрации выдачи удостоверений о дополнительных профессиях		50 лет ст. 489 ТП	
11-16	Журнал регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации работников		50 лет ст. 489 ТП	
11-17	Журнал регистрации и выдачи дипломов о профессиональной переподготовке		50 лет ст. 489 ТП	
11-18	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
11-19	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
11-20	Номенклатура дел управления дополнительного образования и международной деятельности на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
11-21				
11-22				
11.1 Отдел международной деятельности				
11.1-01	Положение об отделе международной деятельности. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
11.1-02	Должностные инструкции работников отдела международной деятельности. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08

1	2	3	4	5
11.1-03	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, письма, распоряжения) Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 2б ТП	
11.1-04	План работы отдела на 2024 год		1 год ст. 202 ТП	
11.1-05	Отчет о работе отдела за 2024 год		1 год ст. 215 ТП	
11.1-06	Договоры, соглашения о международном сотрудничестве		Постоянно ст. 341 ТП	Хранятся в университете
11.1-07	Личные дела студентов по программе академической мобильности		50 лет ЭПК ст. 445 ТП	
11.1-08	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
11.1-09	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
11.1-10	Номенклатура дел отдела международной деятельности на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
11.1-11				
11.1-12				
12. Управление научной и инновационной деятельности				
12-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления, письма, распоряжения) Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 2б ТП	Относящиеся к деятельности университета – постоянно
12-02	Положение об управлении научной и инновационной деятельности. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
12-03	Должностные инструкции работников управления научной и инновационной деятельности. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
12-04	Положения, принятые Ученым советом о научной деятельности университета		Постоянно ст. 33а ТП	Хранятся в университете
12-05	Протоколы заседаний редакционно-издательского совета университета		Постоянно ст. 18д ТП	
12-06	Годовой план научно-исследовательской работы университета на 2024 год		Постоянно ст. 198а ТП	

1	2	3	4	5
12-07	Годовые планы научных лабораторий, центров на 2024 год		1 год ст. 202 ТП	
12-08	Планы издания научных трудов университета на 2024 год		Постоянно ст. 198а ТП	
12-09	Годовой отчет университета о выполнении научно-исследовательских работ за 2024 год		Постоянно ст. 211а ТП	
12-10	Годовые отчеты о работе научных лабораторий, центров за 2024 год		1 год ст. 215 ТП	
12-11	Договоры с учреждениями, организациями и предприятиями на выполнение научно-исследовательских работ		5 лет ст. 492 ТП	После истечения срока действия договора; после истечения обязательств по договору
12-12	Документы (извещения о конкурсах, заявки на участие, протоколы, договоры, отчеты) о проведении конкурсов на право получения грантов		5 лет ЭПК ст. 231 ТП	
12-13	Документы (протоколы, отчеты, программы и др.) научно-практических конференций, проведенных в университете		Постоянно ст. 22а ТП	
12-14	Документы (протоколы, договоры и др.) о присуждении грантов сотрудникам университета по научной деятельности		5 лет ЭПК ст. 231 ТП	
12-15	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
12-16	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
12-17	Номенклатура дел управления научной и инновационной деятельности на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
12-18				
12-19				
12.1 Центр цифровой печати				
12.1-01	Положение о центре цифровой печати. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13- 05
12.1-02	Должностные инструкции работников центра цифровой печати. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в № 13-08

1	2	3	4	5
12.1-03	Заявки на изготовление бланочной продукции		3 года ст. 511 ТП	
12.1-04	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
12.1-05	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
12.1-06	Номенклатура дел центра цифровой печати на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
12.1-07				
12.1-08				
13. Управление кадрового и юридического обеспечения				
13-01	Положение об управлении кадрового и юридического обеспечения. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
13-02	Должностные инструкции работников управления кадрового и юридического обеспечения. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
13-03	Инструкции, рекомендации Министерства просвещения РФ, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 8б ТП	
13-04	Структура университета		Постоянно ст. 38а ТП	
13-05	Положения о структурных подразделениях университета		Постоянно ст. 33а ТП	Хранятся в университете
13-06	Положение об аттестационной комиссии		Постоянно ст. 34а ТП	-**-
13-07	Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов		Постоянно ст. 34а ТП	-**-
13-08	Должностные инструкции работников университета		3 года ст. 442 ТП	ПЗН
13-09	Приказы университета по основной деятельности		Постоянно ст. 182а ТП	
13-10	Приказы университета по личному составу преподавателей и учебно-вспомогательного персонала (прием, перевод, увольнение, премирование, отпуска по уходу за ребенком)		50 лет ЭПК ст. 434а ТП	
13-11	Приказы университета по личному составу работников административно-хозяйственного отдела (прием, перевод, увольнение, премирование, отпуска по уходу за ребенком)		50 лет ЭПК ст. 434а ТП	

1	2	3	4	5
13-12	Приказы университета о командировках, учебных отпусках работников		5 лет ст. 434б, г ТП	
13-13	Приказы университета о дисциплинарных взысканиях работников		3 года ст. 434д ТП	
13-14	Протоколы заседаний аттестационной комиссии		10 лет ЭПК ст. 485 ТП	
13-15	Коллективный договор между коллективом работников и администрацией университета		Постоянно ст. 386 ТП	
13-16	Сведения о составе работников по полу, возрасту, образованию, стажу работы		50 лет ст. 450 ТП	
13-17	Личные карточки работников университета (ф. № Т-2)		50 лет ЭПК ст. 444 ТП	
13-18	Личные дела работников университета		50 лет ЭПК ст. 445 ТП	
13-19	Личные дела соискателей, не прошедших по конкурсу		3 года ст. 438а ТП	
13-20	Трудовые книжки преподавателей и работников университета		До востребования ст. 449 ТП	Невостребованные работниками – 50 лет
13-21	Трудовые договоры, заключаемые с работниками университета		50 лет ЭПК ст. 435 ТП	Хранятся в личном деле работника
13-22	Согласия на обработку персональных данных работников		3 года ст. 441 ТП	После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ, договором. Хранятся в личных делах работников
13-23	Согласия на обработку персональных данных, разрешенных работниками для распространения		3 года ст. 441 ТП	-**-
13-24	Правила внутреннего трудового распорядка		1 год ст. 381 ТП	ПЗН
13-25	Списки работников университета		50 лет ст. 400 ТП	
13-26	Списки профессорско-преподавательского состава университета		50 лет ст. 400 ТП	
13-27	Список преподавателей для повышения квалификации на 2024 год		3 года ст. 498 ТП	

1	2	3	4	5
13-28	График предоставления отпусков		3 года ст. 453 ТП	
13-29	Документы (сведения, уведомления, заявления) работников о согласии на обработку персональных данных		50 лет ЭПК ст. 445 ТП	Хранятся в личных делах
13-30	Документы (списки, записки, представления) руководителей структурных подразделений о начислении премий		5 лет ст. 405 ТП	
13-31	Документы (характеристики, наградные листы, ходатайства) о представлении работников университета к награждению государственными наградами		5 лет ст. 500б ТП	Ведомственными наградами – 10 лет
13-32	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них		50 лет ст. 463в ТП	
13-33	Журнал учета выдачи удостоверений сотрудникам		50 лет ст. 489 ТП	
13-34	Журнал учета повышения квалификации работников университета		3 года ст. 493 ТП	
13-35	Журнал регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей в университете		3 года ст. 183а ТП	
13-36	Журнал учета выдачи аттестатов об ученых званиях и их дубликатов		50 лет ст. 489 ТП	
13-37	Журнал регистрации листков нетрудоспособности		5 лет ст. 619 ТП	
13-38	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
13-39	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
13-40	Номенклатура дел управления кадрового и юридического обеспечения на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
13-41				
13-42				
13.1 Отдел воинского учета и бронирования				
13.1-01	Должностная инструкция работника отдела воинского учета и бронирования. (Копия)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
13.1-02	Документы (планы, отчеты) по бронированию граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 457 ТП	

1	2	3	4	5
13.1-03	Списки подлежащих воинскому призыву		5 лет ст. 457 ТП	
13.1-04	Приказы о движении контингента студентов-призывников. (Копии)		ДМН ст. 434а ТП	Оригиналы – в № 03-03
13.1-05	Сведения, предоставляемые в военный комиссариат по месту жительства, о гражданине, подлежащем воинскому учету, и принятии (поступлении) его на работу в университет или увольнении (отчислении) его с работы из университета		5 лет ст. 457 ТП	
13.1-06	Годовой план работы по ведению воинского учёта граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе на 2024 год		5 лет ст. 457 ТП	
13.1-07	Документы (перечни должностей, отчеты, переписка и др.) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 457 ТП	
13.1-08	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 459 ТП	
13.1-09	Книга учета военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу поступивших в военно-учетный орган		3 года ст. 463е ТП	
13.1-10	Журнал персонального учета граждан, пребывающих в запасе и находящихся в отставке, лиц гражданского персонала ВС РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также ВОВ, ВБД, ветеранов подразделений особого риска		3 года ст. 463е ТП	
13.1-11	Книга учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек		3 года ст. 183в ТП	После уничтожения бланков
13.1-12	Книга учета бланков специального воинского учета		3 года ст. 183в ТП	

1	2	3	4	5
13.1-13	Журнал регистрации выдачи справок обучающимся, выписок из приказов		5 лет ст. 463д ТП	
13.1-14	Журнал регистрации накладных на выдачу бланков строгой отчетности (ф. № 4)		3 года ст.183в ТП	После уничтожения бланков
13.1-15	Номенклатура дел отдела воинского учета и бронирования на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
13.1-16				
13.1-17				
13.2 Юридический отдел				
13.2-01	Положение о юридическом отделе. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
13.2-02	Должностные инструкции работников юридического отдела (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
13.2-03	Положения (регламенты) о контрактных управляющих; контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг		Постоянно ст. 217 ТП	Хранятся в университете
13.2-04	Планы-графики закупки товаров, работ, услуг		3 года ст. 218 ТП	
13.2-05	Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения конкурса		3 года ст. 219 ТП	
13.2-06	Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения аукциона		3 года ст. 220 ТП	
13.2-07	Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, протоколы) о проведении запроса котировок		3 года ст. 221 ТП	
13.2-08	Документы (извещения, положения, протоколы) о закупках отдельными видами юридических лиц		3 года ст. 223 ТП	

1	2	3	4	5
13.2-09	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты, решения судов) по делам, рассматриваемым в судебном порядке. (Копии)		5 лет ст. 143 ТП	После принятия решения по делу. Подлинники хранятся в судебных делах
13.2-10	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях		5 лет ст. 145 ТП	
13.2-11	Переписка по осуществлению закупок для нужд организации		3 года ст. 229 ТП	
13.2-12	Номенклатура дел юридического отдела на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
13.2-13				
13.2-14				
14. Архив				
14-01	Положение об архиве. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
14-02	Должностные инструкции работников архива. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
14-03	Положение о постоянно действующей экспертной комиссии университета		Постоянно ст. 34а ТП	Хранится в университете
14-04	Документы (акты, справки и т.д.) по проверке работы архива и состояния хранения документов университета		Постоянно ст. 170 ТП	-**-
14-05	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		Постоянно ст. 170 ТП	В государственн ый архив передаются при ликвидации организации
14-06	Описи дел постоянного хранения (утвержденные)		Постоянно ст. 172а ТП	Неутвержденн ые, несогласованн ые – ДМН
14-07	Описи дел по личному составу (согласованные)		50 лет ст. 172б ТП	-**-
14-08	Договоры о взаимодействии и сотрудничестве между университетом и государственным архивом		5 лет ст. 179 ТП	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

1	2	3	4	5
14-09	Копии архивных справок, выданные по запросам граждан		5 лет ЭПК ст. 178 ТП	
14-10	Переписка с государственным архивом по вопросам архивного дела		5 лет ст. 181 ТП	
14-11	Журнал регистрации выдачи архивных справок		5 лет ст. 177 ТП	
14-12	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
14-13	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
14-14	Номенклатура дел архива на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
14-15				
14-16				
15. Финансово-экономическое управление				
15-01	Положение о финансово-экономическом управлении. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
15-02	Должностные инструкции работников финансово-экономического управления. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
15-03	Штатное расписание университета и изменения к нему на 2024 год		Постоянно ст. 40а ТП	
15-04	Приказы университета по основной деятельности. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригиналы в № 13-09
15-05	Приказы университета по личному составу преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, работников административно-хозяйственного отдела (прием, перевод, увольнение, премирование, отпуска по уходу за ребенком). (Копии)		ДМН ст. 434а ТП	Оригиналы в № 13-10, 13-11
15-06	Приказы университета об образовательной деятельности (о приеме, отчислении, переводе студентов, назначении стипендии, изменении анкетно-биографических данных студентов и др.) (Копии)		ДМН ст. 434а ТП	Оригиналы в № 03-03
15-07	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности университета на 2024 год		Постоянно ст. 243б ТП	

1	2	3	4	5
15-08	Годовой бухгалтерский отчет университета за 2024 год и документы к нему		Постоянно ст. 268а ТП	
15-09	Квартальные бухгалтерские отчеты университета и документы к ним		5 лет ст. 268б ТП	
15-10	Годовые статистические отчеты по фонду заработной платы и другим направлениям планово-финансовой деятельности университета (ф. № 8-ВЭС и др.) за 2024 год		Постоянно ст. 211а ТП	
15-11	Полугодовые статистические отчеты по фонду заработной платы и другим направлениям планово-финансовой деятельности университета		5 лет ст. 211б ТП	
15-12	Квартальные статистические отчеты по фонду заработной платы и другим направлениям планово-финансовой деятельности университета		5 лет ст. 211б ТП	
15-13	Месячные статистические отчеты по фонду заработной платы и другим направлениям планово-финансовой деятельности университета		3 года ст. 335в ТП	
15-14	Годовые расчеты по страховым взносам в фонд социального страхования		50 лет ст. 308а ТП	
15-15	Квартальные расчеты по страховым взносам в фонд социального страхования		50 лет ст. 308б ТП	
15-16	Налоговые декларации (расчеты) юридических лиц по всем видам налогов		5 лет ЭПК ст. 310 ТП	
15-17	Лицевые счета работников университета		50 лет ЭПК ст. 296 ТП	
15-18	Государственные, муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг		5 лет ЭПК ст. 224 ТП	После истечения срока действия контракта, после прекращения обязательств по контракту
15-19	Договоры возмездного оказания услуг (консультационных, услуг по обучению и т.д.)		5 лет ст. 492 ТП	-/-/-/-

1	2	3	4	5
15-20	Регистры бухгалтерского учета (главная книга, журналы-ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, реестры, инвентарные списки)		5 лет ст. 276 ТП	При условии проведения проверки
15-21	Инвентарные карточки и журналы учета основных средств		До ликвидации организации ст. 329а ТП	
15-22	Счета-фактуры		5 лет ст. 317 ТП	
15-23	Первичные учетные документы и связанные с ними оправдательные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, корешки денежных чековых книжек, ордера, табели, извещения банков, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, накладные и авансовые отчеты и др.)		5 лет ст. 277 ТП	При условии проведения проверки; при возникновении споров сохраняются до принятия решения по делу
15-24	Исполнительные листы работников университета		5 лет ст. 299 ТП	После исполнения
15-25	Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные и др.)		5 лет ЭПК ст. 11 ТП	После истечения срока действия договора, прекращения обязательств по договору
15-26	Договоры о материальной ответственности		5 лет ст. 279 ТП	После увольнения (смены) материально ответственного лица
15-27	Договоры университета гражданско-правового характера о выполнении работ и оказании услуг физическим лицам и акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг		50 лет ст. 301 ТП	
15-28	Листки нетрудоспособности		5 лет ст. 618 ТП	
15-29	Табели учета рабочего времени		5 лет ст. 402 ТП	
15-30	Паспорта зданий, сооружений университета		5 лет ЭПК ст. 532б ТП	После сноса здания, строения, сооружения
15-31	Акты об использовании и уничтожении бланков строгой отчетности		3 года ст. 162 ТП	

1	2	3	4	5
15-32	Акты проверок использования по назначению и сохранности федерального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением		3 года ст. 539 ТП	
15-33	Охранные обязательства по объектам культурного наследия (памятники истории и культуры регионального значения)		5 лет ЭПК ст. 535 ТП	
15-34	Перечень особо ценного движимого имущества университета		5 лет ст. 276 ТП	
15-35	Документы (протоколы, заключения) комиссии по вопросам использования и распоряжения федеральным имуществом		Постоянно ст. 94а (3) ТП	Хранятся в университете
15-36	Документы (копии свидетельств о праве собственности РФ, свидетельства о праве собственности оперативного управления, кадастровые паспорта, распоряжения и карты сведений об объекте учета владения, распоряжения зданиями, сооружениями и т.д.) объекта недвижимости		Постоянно ст. 533 ТП	-/-/-/-
15-37	Документы (копии свидетельств о государственной регистрации права собственности РФ, свидетельства о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования, кадастровые выписки, карты сведений об объекте учета владения, пользования, распоряжения земельными участками и т.д.) закрепленных (используемых) земельных участков		До ликвидации организации ст. 85 ТП	
15-38	Документы (информации, акты, заключения, служебные записки, справки, переписка) по вопросам охраны объектов культурного наследия		5 лет ЭПК ст. 535 ТП	
15-39	Документы (справки, акты переписка) по дебиторской задолженности, растратам, хищениям		10 лет ст. 287 ТП	После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
15-40	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств		5 лет ст. 321 ТП	При условии проведения ревизии
15-41	Документы (акты, расчеты, ведомости) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества		5 лет ст. 323 ТП	После выбытия основных средств и нематериальных активов
15-42	Документы (расчетно-платежные ведомости и документы к ним, расчетные листы на выдачу заработной платы, пособий, доверенности) на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей		6 лет ст. 295 ТП	
15-43	Документы (планы, отчеты, акты, справки) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности университета, в т.ч. проверке кассы, правильности взимания налогов		5 лет ст. 282 ТП	
15-44	Переписка с Министерством просвещения РФ по вопросам имущественного комплекса		5 лет ст. 84 ТП	
15-45	Переписка с Территориальным управлением Росимущества в Челябинской и Курганской областях по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом		5 лет ст. 545 ТП	
15-46	Переписка с государственными органами РФ, субъектов РФ, органами местного самоуправления и иными организациями по основным направлениям деятельности отдела		5 лет ЭПК ст. 70 ТП	
15-47	Переписка о сдаче зданий, помещений в аренду		5 лет ст. 545 ТП	
15-48	Переписка о сроках представления бухгалтерской и финансовой отчетности		5 лет ст. 289 ТП	

1	2	3	4	5
15-49	Журнал учета депонированной заработной платы		5 лет ст. 302 ТП	
15-50	Журнал учета покупок, учета продаж		5 лет ст. 292б ТП	
15-51	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
15-52	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
15-53	Номенклатура дел финансово-экономического управления на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
15-54				
15-55				
16. Административно-эксплуатационное управление				
16-01	Положение о административно-эксплуатационном управлении. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
16-02	Должностные инструкции работников административно-эксплуатационного управления. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
16-03	План текущего и капитального ремонта зданий и помещений		ДМН ст. 201 ТП	
16-04	Паспорта транспортных средств		До списания транспортных средств ст. 548 ТП	
16-05	Наряды-допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ		1 год ст. 415 ТП	После закрытия наряда-допуска. При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет
16-06	Договоры с предприятиями на оказание коммунальных услуг		5 лет ст. 541 ТП	После стечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
16-07	Заявки на текущий ремонт зданий и сооружений		3 года ст. 539 ТП	
16-08	Списки (ведомости) на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающими средствами и обезвреживающими средствами		1 год ст. 428 ТП	

1	2	3	4	5
16-09	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)		3 года ст. 521 ТП	
16-10	Документы (служебные, докладные записки, справки) по вопросам деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
16-11	Документы (уведомления, справки, акты, заключения, отчеты, предписания) проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора)		10 лет ст. 141б ТП	
16-12	Документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии		3 года ст. 539 ТП	
16-13	Документы (справки, переписка) о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий		3 года ст. 543 ТП	
16-14	Документы (заявки, технические задания, протоколы согласования цены, акты) о выполнении работ		5 лет ст. 277 ТП	При условии проведения проверки; при возникновении споров сохраняются до принятия решения по делу
16-15	Документы (сведения, справки, переписка и др.) о проведении капитального ремонта		3 года ст. 539 ТП	
16-16	Переписка об оказании коммунальных услуг организации		5 лет ст. 542 ТП	
16-17	Журнал учета присвоения 1 группы не электрифицированных сотрудников		5 лет ст. 423б ТП	
16-18	Журнал учета путевых листов		5 лет ст. 554 ТП	
16-19	Журнал учета дорожно-транспортных происшествий		5 лет ст. 561 ТП	
16-20	Журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ		1 год ст. 416 ТП	После закрытия наряда-допуска. При производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве - 45 лет

1	2	3	4	5
16-21	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
16-22	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
16-23	Номенклатура дел административно-эксплуатационного управления на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
16-24				
17. Библиотека				
17-01	Положение о библиотеке. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
17-02	Должностные инструкции работников библиотеки. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
17-03	Положения об отделах и секторах библиотеки		Постоянно ст. 33а ТП	Хранятся в университете
17-04	Приказы университета по вопросам, касающимся работы библиотеки. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригиналы в № 13-09
17-05	Протоколы заседаний методического совета		Постоянно ст. 18д ТП	
17-06	Годовой план работы библиотеки на 2024 год		1 год ст. 202 ТП	
17-07	Годовой отчет о работе библиотеки за 2024 год		1 год ст. 215 ТП	
17-08	Акты списания книг и периодических изданий		5 лет ст. 365 ТП	После следующей проверки
17-09	Акты проверки фонда библиотеки		1 год ст. 364 ТП	-**-
17-10	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)		До ликвидации библиотеки ст. 366 ТП	
17-11	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации библиотечного фонда		5 лет ст. 321 ТП	При условии проведения проверки
17-12	Книги суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 366 ТП	
17-13	Приходные акты на книги и журналы, полученные бесплатно или без сопроводительных документов		5 лет ст. 277 ТП	При условии проведения проверки; при возникновении споров сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
17-14	Регистры индивидуального учета документов библиотечного фонда (инвентарная книга, картотека учетных карточек без инвентарного учета многоэкземплярной литературы, регистрационная (инвентарная) книга учетных карточек без инвентарного учета многоэкземплярной литературы)		До ликвидации библиотеки ст. 366 ТП	
17-15	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
17-16	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
17-17	Номенклатура дел библиотеки на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
17-18				
17-19				
18. Управление по обеспечению деятельности университета				
18-01	Положение об управлении по обеспечению деятельности университета. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
18-02	Должностные инструкции работников управления по обеспечению деятельности университета. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
18-03	Документы (служебные, докладные записки, справки) по вопросам деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
18-04	Документы (постановления, акты и т.д.) о санитарном состоянии университета		3 года ст. 539 ТП	
18-05	Заявки о проведении санитарно-гигиенической обработки помещений		3 года ст. 539 ТП	
18-06	Журнал учета выдачи и приема ключей под роспись от кабинетов и лабораторий, находящихся под охраной		1 год ст. 586 ТП	
18-07	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
18-08	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
18-09	Номенклатура дел управления по обеспечению деятельности университета на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	

1	2	3	4	5
18-10				
18-11				
18.1 Общежития				
18.1-01	Положение об общежитии. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
18.1-02	Должностные инструкции сотрудников общежития. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
18.1-03	Приказы об образовательной деятельности (о приеме, отчислении, переводе студентов, назначении стипендии, изменении анкетно-биографических данных студентов и др.) (Копии)		ДМН ст. 434а ТП	Оригинал №03-03
18.1-04	Договоры найма жилого помещения		5 лет ст. 650 ТП	После стечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
18.1-05	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
18.1-06	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
18.1-07	Номенклатура дел общежития на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
18.1-08				
18.1-09				
18.2 Технический отдел				
18.2-01	Положение о техническом отделе. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
18.2-02	Должностные инструкции работников технического отдела. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
18.2-03	Документы (ведомости, акты) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств		5 лет ст. 520 ТП	
18.2-04	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
18.2-05	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
18.2-06	Номенклатура дел технического отдела на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
18.2-07				
18.2-08				
19. Отдел охраны труда				

1	2	3	4	5
19-01	Положение об отделе охраны труда. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
19-02	Должностные инструкции работников отдела охраны труда. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
19-03	Положение о системе управления охраной труда. (Копия)		ДМН ст. 34а ТП	
19-04	Приказы университета по основной деятельности, касающиеся деятельности отдела. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригинал в №13-09
19-05	Отчеты по проведению СОУТ и документы к ним (протоколы, решения, перечни рабочих мест, сведения, декларации соответствия, карты СОУТ на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда)		45 лет ст. 407а ТП	При вредных и опасных условиях труда – 50 лет
19-06	Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты (спецодежда)		Постоянно ст. 426а ТП	Хранятся в университете
19-07	Документы (справки, предложения, рекомендации) о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда		5 лет ст. 409 ТП	
19-08	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, схемы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях		45 лет ст. 425а ТП	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - постоянно
19-09	Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры		ДЗН ст. 411б ТП	
19-10	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда		5 лет ст. 421 ТП	
19-11	Документы (докладные записки, акты и др.) об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами и обезвреживающими средствами		3 года ст. 427 ТП	
19-12	Переписка по вопросам охраны труда		5 лет ЭПК ст. 430 ТП	

1	2	3	4	5
19-13	Журнал учета присвоения группы по электробезопасности работникам		5 лет ст. 423б ТП	
19-14	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда и пожарной безопасности для работников подразделений		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
19-15	Журнал регистрации несчастных случаев и учета аварий		45 лет ст. 424 ТП	
19-16	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
19-17	Номенклатура дел отдела охраны труда на 2023 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
19-18				
19-19				
20. Отдел гражданской обороны				
20-01	Положение об отделе гражданской обороны. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
20-02	Должностные инструкции работников отдела гражданской обороны. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
20-03	Приказы университета по основной деятельности, касающиеся деятельности отдела. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригинал в № 13-09
20-04	План основных мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на 2024 год		5 лет ст. 601 ТП	
20-05	План по гражданской обороне и защите населения с приложениями		5 лет ст. 601 ТП	
20-06	План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций с приложениями		5 лет ст. 603 ТП	ПЗН
20-07	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций		ДЗН ст. 606 ТП	
20-08	Штатно-должностной список формирований гражданской обороны, реестр нештатных аварийно-спасательных формирований		5 лет ст. 601 ТП	
20-09	Расписания занятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		1 год ст. 495 ТП	

1	2	3	4	5
20-10	Списки эвакуируемых работников университета и членов их семей		1 год ст. 607 ТП	ПЗН
20-11	Документы (планы, отчеты, справки, акты) об улучшении антитеррористической защищенности		5 лет ЭПК ст. 597 ТП	
20-12	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		5 лет ст. 601 ТП	
20-13	Документы (планы, отчеты, положения) постоянно действующих комиссий по чрезвычайным ситуациям, эвакуационной комиссии		5 лет ст. 601 ТП	
20-14	Переписка с органами управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций по применению правил, инструкций, рекомендаций и т.п. по деятельности отдела		5 лет ст. 604 ТП	
20-15	Журнал учета проведения вводных инструктажей по гражданской обороне		3 года ст. 608 ТП	
20-16	Журнал учета занятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		3 года ст. 609 ТП	
20-17	Номенклатура дел отдела гражданской обороны на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
20-18				
20-19				
21. Управление по воспитательной работе и проектной деятельности. Центр содействия трудоустройству выпускников				
21-01	Положение об управлении по воспитательной работе. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
21-02	Должностные инструкции работников управления по воспитательной работе. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08
21-03	Организационные и административные документы университета (устав, лицензия на право осуществления образовательной деятельности, коллективный договор). (Копии)		ДМН ст. 28, 55, 386 ТП	Оригиналы в № 01-01, 01.1-04,13-15

1	2	3	4	5
21-04	Приказы, распоряжения Министерства просвещения РФ, Департамента образования и науки Курганской области по вопросам трудоустройства выпускников, присланные для сведения. (Копии)		ДМН ст. 3б ТП	
21-05	Приказы университета по основной деятельности, касающиеся деятельности управления. (Копии)		ДМН ст. 19а ТП	Оригинал в № 13-09
21-06	Протоколы заседаний студенческих Советов общежитий		5 лет ст. 18з ТП	
21-07	План работы управления по воспитательной работе на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
21-08	План работы центра содействия трудоустройству выпускников на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
21-09	Отчет о работе управления по воспитательной работе за 2023/2024 учебный год		1 год ст. 215 ТП	
21-10	Отчет о работе центра содействия трудоустройству выпускников за 2023/2024 учебный год		1 год ст. 215 ТП	
21-11	Документы (письма, служебные записки) по деятельности управления		5 лет ЭПК ст. 47 ТП	
21-12	Документы (списки выпускников, заявки, переписка и др.) об организации и проведении ярмарки вакансий для выпускников		5 лет ЭПК ст. 368 ТП	
21-13	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
21-14	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
21-15	Номенклатура дел управления по воспитательной работе, центра по трудоустройству выпускников на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
21-16				
21-17				
21.1 Студенческое бюро. Спортивный клуб				
21.1-01	Положение о студенческом бюро. (Копия)		ДМН ст. 33а ТП	Оригинал в №13-05
21.1-02	Должностные инструкции работников студенческого бюро. (Копии)		ДМН ст. 442 ТП	Оригинал в №13-08

1	2	3	4	5
21.1-03	Протоколы заседаний студенческого бюро и документы к ним		5 лет ст. 18з ТП	
21.1-04	План работы студенческого бюро на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
21.1-05	План работы спортивного клуба на 2024/2025 учебный год		1 год ст. 202 ТП	
21.1-06	Отчет о работе студенческого бюро за 2023/2024 учебный год		1 год ст. 215 ТП	
21.1-07	Расписание спортивных секций университета		1 год ст. 495 ТП	
21.1-08	Документы (тематические планы, списки, информации) о подготовке и проведении вечеров, концертов		5 лет ЭПК ст. 368 ТП	
21.1-09	Документы (фото и видео-документы, плакаты, буклеты) о деятельности студенческого бюро		3 года ст. 360 ТП	
21.1-10	Документы (положения, программы, протоколы и др.) о проведении культурно-массовых мероприятий		Постоянно ст. 50 ТП	
21.1-11	Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте		45 лет ст. 423а ТП	
21.1-12	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3 года ст. 183д ТП	После возвращения всех дел
21.1-13	Номенклатура дел студенческого бюро, спортивного клуба на 2024 год		3 года ст. 157 (1) ТП	
21.1-14				
21.1-15				

При составлении номенклатуры дел использованы:
- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. – М., 2019 (ТП);
- Перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения. – М., 1984 (ВП).

Заведующий отделом делопроизводства
и канцелярии ШГПУ М.Е. Медведева

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК ФГБОУ ВО «ШГПУ»
от 28.12. 2023 г. № 2

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2024 году

в ФГБОУ ВО «Шадринский государственный педагогический университет»:

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		Переходящих	С отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Итоговые сведения переданы в архив

Заведующий отделом делопроизводства
и канцелярии ШГПУ М.Е. Медведева

«28» 12 2023 г.