МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на 2025 год

Оглавление

№ п/п	Наименование полразленения				
1	2	3			
1	Инженерная школа	9			
2	Кафедра промышленного и гражданского строительства	11			
3	Кафедра горного дела	13			
4	Инжиниринговый центр	15			
5	Кафедра нефтегазового дела	16			
6	Кафедра транспортных процессов и технологий	19			
7	Учебно-производственный комплекс	21			
6	Международный институт окружающей среды и туризма	22			
7	Базовая кафедра экологии и экологических проблем химической	23			
	технологии				
8	Кафедра туризма и гостинично-ресторанного бизнеса	25			
9	Кафедра экологии, биологии и географии	27			
10	Лаборатория экологического мониторинга	29			
11	Колледж индустрии туризма и гостеприимства	30			
12	H	22			
12	Институт педагогики и лингвистики	32 33			
13 14	Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения	35			
15	Отделение подготовки переводчиков Ресурсный центр иностранных языков	36			
16	Кафедра русского языка	37			
17	Кафедра педагогики и образования	39			
1 /	Кафедра педагогики и образования				
18	Институт заочного обучения	41			
19	Отделение заочного обучения и дистанционных технологий	43			
20	Представительство в городе Фокино	45			
21	Представительство в поселке Лучегорске	47			
22	Представительство в городе Дальнегорске	49			
23	Представительство в городе Лесозаводске	51			
24	Представительство в поселке Кавалерово	53			
25	Представительство в городе Спасске-Дальнем	55			
26	Представительство в городе Уссурийске	57			
27	Представительство в поселке Хороле	59			
28	Представительство в поселке Новом	61			
29	Центр информационно-методической поддержки	63			
20	THE STATE OF THE S				
30	Институт права	64			
31	Кафедра гражданско-правовых дисциплин	65			
32	Кафедра уголовно-правовых дисциплин	67			
33	Кафедра теории и истории российского и зарубежного права	69			
34	Кафедра философии и юридической психологии	71			
35	Кафедра международных отношений и права	73			
36	Кафедра конституционного и административного права	75			
37	Юридическая клиника	77			

1	2	3
38	Институт креативных индустрий	78
39	Кафедра дизайна и технологий	80
40	Колледж индустрии моды и красоты	82
41	Мастерская по компетенции «Парикмахерское искусство»	85
42	Мастерская по компетенции «Технология моды»	86
43	Учебно-лабораторный комплекс	87
43	у чеоно-лаоораторный комплекс	07
44	Институт физической культуры и спорта	88
45	Кафедра физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	90
46	Спортивный комплекс "Чемпион"	92
47	Технический отдел	94
48	Центр профессионального развития в индустрии спорта и фитнеса	96
49	Отдел маркетинговых коммуникаций	97
70		0.0
50	Институт международного бизнеса, экономики и управления	98
51	Кафедра экономики и управления	99
52	Научная лаборатория региональных исследований	101
53	Кафедра маркетинга и логистики	102
54	Высшая школа кино и телевидения	105
<i></i>		107
55	Институт постдипломного образования	107
56	Учебно-методический центр безопасности дорожного движения	109
		111
57	ІТ-колледж	111
50	H	112
58	Институт подготовки иностранных граждан	113
59	Отдел по социальной и культурной адаптации	115
60	Подготовительное отделение для иностранных граждан	116
61	Колледж сервиса и дизайна	117
	•	
62	Спортивный комплекс "Чемпион" № 3	121
63	Центр профессиональной ориентации и сопровождения обучающихся	122
64	Мастерская по компетенции "Электроника"	124
65	Мастерская по компетенции "Облачные технологии"	126
66	A	120
66	Академический колледж	128
67	Мастерская по компетенции "Промышленный дизайн"	131
68	Мастерская по компетенции "Визуальный мерчендайзинг"	133
69	Мастерская по компетенции "Администрирование отеля"	135
70	Мастерская по компетенции "Туризм"	137
		100
71	Институт информационных технологий и анализа данных	139
72	Кафедра математики и моделирования	140
73	Кафедра информационных технологий и систем	142
74	Базовая кафедра современной оптики и фотоники	145
75	Кафедра информационной безопасности	147
76	Медицинский центр	149
77	Управление комплексной безопасности	150

1	2	3
78	Отдел охраны труда и пожарной безопасности	151
79	Отдел обеспечения безопасности	153
80	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	154
81	Отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений	155
82	Приемная комиссия	158
83	Департамент мониторинга и развития профессионального образования	159
84	Аналитический отдел	160
85	Центр проектов профессионального образования	162
86	Департамент научно-исследовательской работы	163
87	Научно-исследовательский центр	164
88	Лаборатория стратегического планирования	166
89	Научно-образовательный центр педагогики и психологии	167
	профессионального развития личности	
90	Межведомственный научно-образовательный центр "Растительные ресурсы"	168
91	Лаборатория фундаментальной и прикладной физики	169
92	Лаборатория комплексных исследований детства	170
93	Лаборатория социально-экономических и политико-правовых исследований	171
94	Лаборатория "Планпаралия"	172
95	Институт подготовки кадров высшей квалификации	173
96	Центр научных исследований, проектов и программ	175
97	Отдел организации научно-исследовательской работы	177
98	Отдел аспирантуры и докторантуры	179
99	Бюро интеллектуальной собственности	181
100	Департамент международной и культурной деятельности	183
101	Отдел протокола, виз и регистраций	185
102	Отдел международной академической мобильности	187
103	Отдел международных образовательных программ	188
104	Центр экспертизы иностранных документов об образовании	189
105	Музейно-выставочный комплекс	190
106	Студенческий городок	191
107	Общежитие № 1	193
108	Общежитие № 2	195
109	Общежитие № 3	197
110	Общежитие № 4	199
111	Центр по работе со школьными сообществами	201
112	Учебно-сварочный центр	202
113	Департамент цифрового развития	203
114	Отдел интеллектуального анализа данных	204
115	Центр разработки цифровых решений	205
116	Центр информационно-технического обеспечения	206

1	2	3
117	Центр цифрового развития	208
118	Ресурсный центр ИТ-инфраструктуры	210
119	Департамент маркетинга и информационной политики	211
120	Пресс-служба	212
120		213
	Отдел маркетинга	
122	Видеостудия	214
123	Департамент экономики и финансов	215
124	Отдел экономики и планирования	216
125	Отдел закупок	218
126	Служба документационного обеспечения	220
127	Секретариат	222
128	Общий отдел	223
129	Архив	226
130	Отдел по работе с персоналом	229
130	Orgest no pacore e nepeonasion	22)
131	Департамент бухгалтерского учета	232
132	Финансовый отдел	235
133	Расчетный отдел	237
134	Материальный отдел	239
135	Отдел ведения договоров	241
136	Отдел учета доходов и налогообложения	242
130	Oldesi y leta doxodob ii iiasioi ooosiomeiinii	212
137	Управление развития образования	244
138	Ресурсный информационно-методический центр	245
139	Библиотека	247
140	Отдел комплектования	248
141	Издательство	249
142	Отдел методического обеспечения учебного процесса	250
143	Отдел индивидуализации образования	251
143	Отдел индивидуализации образования	231
144	Департамент делового сотрудничества и бизнес-партнерства	252
145	Региональный центр "Старт-карьера"	253
146	Центр проектного обучения	255
147	Центр "Точка кипения"	256
1.,	Henry To ma mineral	200
148	Отдел образовательных программ и стандартов	257
149	Учебный отдел	258
150	Vправление мололежной политики	259
	Управление молодежной политики	
151	Молодежный центр	260
152	Центр волонтёров	261
153	Спортивный студенческий клуб	262
154	Центр профилактической и воспитательной деятельности	263
155	Центр студенческих инициатив	265
150	Vivo Sira avanimuma avanim amis =	267
156	Учебно-аналитический отдел	267
157	Управление по работе со студентами	268
151	o head to be one of the state o	200

1	2	3
158	Студенческий офис	269
159	Организационно-студенческий отдел	271
160	Отдел приема документов	273
161	Управление по содержанию помещений и территорий	275
162	Отдел эксплуатации, строительства и ремонта	276
163	Служба снабжения	278
164	Отдел управления имуществом	279
165	Транспортная служба	281
166	Юридическая служба	282
167	Филиал ФГБОУ ВО "ВВГУ" в городе Находке	284
168	Управление защиты государственной тайны и мобилизации	290
169	Научно-образовательный центр "Искусственный интеллект"	291
170	Лаборатория цифрового моделирования и анализа данных физики и биомедицины	293
171	Филиал ФГБОУ ВО "ВВГУ" в городе Артеме	294
172	Филиал ФГБОУ ВО "ВВГУ" в городе Уссурийске	304
173	Педагогический институт филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Уссурийске	313

Перечень обозначений и сокращений

АХЧ – Административно-хозяйственный частьВКР – Выпускные квалификационные работы

ВО – Высшее образование

ВПО – Высшее профессиональное образование

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГИБДД
 Государственная инспекция безопасности дорожного

движения

ГО И ЧС — Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

ДБУ
 – Департамент бухгалтерского учета

ДМРПО – Департамент мониторинга и развития профессионального

образования

ДНИР
 – Департамент научно-исследовательских работ

ДПО – Дополнительное профессиональное образование

ДР. – Другие

ДУВРиМС Департамент учебной и воспитательной работы и

молодежной политики

ДЭФ – Департамент экономики и финансов

ЕГИСУ НИОКТР – Единая государственная информационная система учета

научно-исследовательских, опытно-конструкторских и

технологических работ гражданского назначения

ИГА
 Итоговая государственная аттестация

ИЗДО – Институт заочного обучения

ИИЯ – Институт иностранных языков

ИПЛ
 Институт педагогики и лингвистики

КИМК – Колледж индустрии моды и красоты

КИС – Корпоративная информационная система

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской

Федерации

НДФЛ – Налог на доходы физических лиц

НИР – Научно-исследовательская работа

НТД – Научно-техническая документация

ООПС – Отдел образовательных программ и стандартов

ООТиПБ – Отдел охраны труда и пожарной безопасности

ОРП – Отдел по работе с персоналом

OCO – Организационно-студенческий отдел

ОУДН – Отдел учета доходов и налогообложения

ОУИ – Отдел управления имуществом

ОЭП – Отдел экономики и планирования

п. – Пункт

Перечень НТД – Перечень научно-технической документации

ПОИГ – Подготовка и адаптация иностранных граждан

ППКРС – Программа подготовки квалифицированных рабочих

(служащих)

ППС – Профессорско-преподавательский состав

ППССЗ
 Программа подготовки специалистов среднего звена

ПРИМ. – Примечание

РЦ ИТИ – Ресурсный центр ИТ-инфраструктуры

СМИ – Средства массовой информации

СПО – Среднее профессиональное образование

Ст. – Статья

Т. Д. – Так далее

УСПТ – Управление по содержанию помещений и территорий

ФГБОУ ВО «ВВГУ» — Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования «Владивостокский

государственный университет»

ФГБУЗ – Федеральное государственное бюджетное учреждение

здравоохранения

ЦМК
 Цикловая методическая комиссия

ЦНИПП
 Центр научных исследований, проектов и программ

ЭВМ – Электронно-вычислительные машины

ЭК – Экспертная комиссия

ЭПК – Экспертно-проверочная комиссия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Владивостокский посударственный университет»

_T.B. Терентьева 2024 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на 2025 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1001 – ИНЖЕНЕРНА	я шко	ЛА	
1001-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности инженерной школы. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело №1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1001-02	Положение об инженерной школе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1001-03	Распоряжения директора инженерной школы по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1001-04	Протоколы заседаний Ученого совета инженерной школы		Постоянно ст. 1172	
1001-05	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1001-06	Акты об уничтожении дел. Копии		3 года ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16
1001-07	Переписка с организациями по учебной работе		5 лет ЭПК ст. 64	

1	2	3	4	5
1001-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	_		ст. 130 прим.	утверждения
			•	описей
1001-08	Акты об уничтожении дел. Копии		3 года	Подлинники
	-		ст. 151 прим.	в архиве
			1	университета
				Дело
				№ 1163000326-16
1001-09				
1001-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	100102 – КАФЕДРА ПРОМЫШЛЕННОГО И ГРАЖДАНСКОГО СТРОИТЕЛЬСТВА					
100101-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело №1163000325-02 В электронном виде СУЭД		
100101-02	Положение о кафедре промышленного и гражданского строительства. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
100101-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07		
100101-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173			
100101-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182			
100101-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.			
100101-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.			
100101-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153			
100101-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст.1203 г, д, е			
100101-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1141, ст. 1142			
100101-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525			
100101-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в			

1	2	3	4	5
100101-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		а, о, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100101-14	Отчеты студентов о прохождение практик		5 лет ст. 1166	
100101-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100101-16	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
100101-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст.1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100101-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100101-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
100101-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100101-21	Номенклатура дел кафедры промышленного и гражданского строительства.		3 года ст. 129 прим.	Подлинник В общем отделе. Дело № 1163000325-15
100101-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100101-23	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100101-24				
100101-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100102 – КАФЕДРА ГОГ	РНОГО Д	ЦЕЛА	
100102-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
100102-02	Положение о кафедре горного дела. Копия		До минования надобности ст. 3	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100102-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100102- 04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100102-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100102-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100102-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100102-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100102-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст.1203 г, д, е	
100102-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1141, ст. 1142	
100102-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100102-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100102-13	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а. б, в	
	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса		ст. 1141	в состав
				основной
				образовательной
100102-14	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	программы Не включенные
100102-14	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525	в состав
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 1150	основной
			C1. 1130	образовательной
				программы
100102-15	Программы практик,		5 лет	
	включая фонды оценочных средств		ст. 534	
100102-16	Программа государственной итоговой		Постоянно	
100102-10			ст. 1027	
	аттестации			
100102-17	Поговори и о комплексиом		а, б, в 5 лет	После
100102-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на		ст. 1159,	истечения
			ст. 1160	срока действия
	практику			договора
100102-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС. Дело
			надобности	№ 12201-04
			ст.1129	
100102-19	Отчеты студентов о прохождение		5 лет	
	практик		ст. 1166	
100102-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные
			ст. 1171	на конкурсах –
				Постоянно
100102-21	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
100102-22	Курсовые работы		2 года	
100102-22	Курсовые расоты		ст. 1137	
100102-23	Номенклатура дел кафедры		3 года	Подлинник
	горного дела.		ст. 129 прим.	В общем отделе.
				Дело
				№ 1163000325-15
100102-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130 прим.	утверждения
			<u> </u>	описей
100102-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета Дело
			ст. 151 прим.	дело № 1163000326-16
100102.26				12222220
100102-26 100102-27				
100102-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5
	100105 – ИНЖИНИРИНГ	овый і	ЦЕНТР	
100105-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
100105-02	Положение об инжиниринговом центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100105-03	Распоряжения директора центра по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
100105-04	Документы по разработке технических заданий, проектов (экспертные заключения, отчеты, технико-экономические обоснования и др.). Копии		15 лет ЭПК ст. 611	После истечения срока действия договора Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
100105-05	Переписка с организациями по учебной и научной работе		5 лет ЭПК ст. 64	
100105-06	Номенклатура дел инжинирингового центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100105-07				
100105-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100111 – КАФЕДРА НЕФТЕІ	TA30B0	ГО ДЕЛА	
100111-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 163000325-02. В электронном виде СУЭД
100111-02	Положение о кафедре нефтегазового дела. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100111-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100111-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100111-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100111-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100111-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100111-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100111-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100111-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100111-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100111-12	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>

Кале проц 100111-14 Рабо оцене 100111-15 Прог оцене 100111-16 Прог аттес 100111-17 Дого сотру на пр	оные планы (семестровые) небный год. ондарные графики учебного несса чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации вворы о комплексном удничестве. Договоры оактику ензионные договоры		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет ст. 101	Не включенные в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
Кале проц 100111-14 Рабо оцене 100111-15 Прог оцене 100111-16 Прог аттес 100111-17 Дого сотру на пр	ндарные графики учебного чесса чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора
Кале проц 100111-14 Рабо оцен 100111-15 Прог оцен 100111-16 Прог аттес 100111-17 Дого сотру на пр	есса чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры оактику		надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
процения процения прогодения про	чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
проц 100111-14 Рабо оцен 100111-15 Прог оцен 100111-16 Прог аттес 100111-17 Дого сотру на пр	чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
процения процения прогодения про	чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		1 год ЭПК ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
проц 100111-14 Рабо оцен 100111-15 Прог оцен 100111-16 Прог аттес 100111-17 Дого сотру на пр	чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 1141 5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
100111-14 Рабо оцено 100111-15 Прогоцено 100111-16 Проготитес 100111-17 Дого сотруна пр	чие программы, включая фонды очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	программы Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
оцен- 100111-15 Прогоден- 100111-16 Прогодитес. 100111-17 Дого сотруна пр.	очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	Не включенные в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
100111-15 Прогоден 100111-16 Прогоден 100111-17 Дого сотруна пр	очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 525, ст. 1150 5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	в состав основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
100111-15 Прогоден 100111-16 Прогоден 100111-17 Дого сотруна пр	очных средств по дисциплинам граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	основной образовательной программы После истечения срока действия договора После
100111-15 Прогодене 100111-16 Прогаттес 100111-17 Дого сотруна пр	граммы практик, включая фонды очных средств грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		5 лет ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	После истечения срока действия договора После
100111-16 Прогаттес 100111-17 Дого сотруна пр	очных средств грамма государственной итоговой стации вворы о комплексном удничестве. Договоры оактику		ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	После истечения срока действия договора После
100111-16 Прогаттес 100111-17 Дого сотруна пр	очных средств грамма государственной итоговой стации вворы о комплексном удничестве. Договоры оактику		ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	После истечения срока действия договора После
100111-16 Прогаттес 100111-17 Дого сотруна пр	очных средств грамма государственной итоговой стации вворы о комплексном удничестве. Договоры оактику		ст. 534 Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	истечения срока действия договора После
100111-16 Прогаттес 100111-17 Дого сотруна пр 100111-18 Лице	грамма государственной итоговой стации воры о комплексном удничестве. Договоры рактику		Постоянно ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160 5 лет	истечения срока действия договора После
аттес 100111-17 Дого сотру на пр 100111-18 Лице	етации рворы о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160	истечения срока действия договора После
аттес 100111-17 Дого сотру на пр 100111-18 Лице	етации рворы о комплексном удничестве. Договоры рактику		ст. 1027 а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160	истечения срока действия договора После
100111-17 Дого сотру на пр 100111-18 Лице	оворы о комплексном удничестве. Договоры рактику		а, б, в 5 лет ст. 1159, ст. 1160	истечения срока действия договора После
сотру на пр 100111-18 Лице	удничестве. Договоры рактику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	истечения срока действия договора После
сотру на пр 100111-18 Лице	удничестве. Договоры рактику		ст. 1159, ст. 1160	истечения срока действия договора После
на пр 100111-18 Лице	рактику		ст. 1160 5 лет	срока действия договора После
100111-18 Лице			5 лет	договора После
·	ензионные договоры			После
·	ензионные договоры			
100111-19 Отче			- ст 101	
100111-19 Отче		1	V1. 101	истечения срока действия
100111-19 Отче				договора
100111-17 0140	ты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
i l	лы председателей і АК. Копий		минования	в ООПС.
			надобности	Дело
			ст. 1129	№ 12201-04
			C1. 1129	
100111-20 Расп	исание учебных занятий		1 год	В электронном
и кон	нсультаций		ст. 1087	виде 1C: Предприятие
100111-21 Выпу	ускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
рабо	ТЫ		ст. 1171	на конкурсах – Постоянно
				Постоянно
100111-22 Kypc	овые работы		2 года	
			ст. 1137	
100111-23 Отче	ты студентов о прохождении		5 лет	
прак	-		ст. 1166	
IIpak	****		01. 1100	
100111-23 Номе	енклатура дел кафедры		3 года	Подлинник
	егазового дела.		ст. 129	в общем
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		прим.	отделе.
			-F	Дело № 1163000325-15
100111-24 Опис	си на дела, переданные в архив		3 года	1103000323-13
100111-2 1 OIIMC	л на дела, переданные в архив		ст. 130	
			прим.	
		1	HUMM.	1

1	2	3	4	5
100111-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100111-27				
100111-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		,	по перечню	
1	2	3	4	5
100112 -	КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ П	РОЦЕС	СОВ И ТЕХ	нологий
100112-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
100112-02	Положение о кафедре транспортных процессов и технологий. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100112-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100112-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100112-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100112-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100112-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100112-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100112-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100112-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100112-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100112-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100112-13	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования надобности	
			надооности ст.1027	
			а, б, в	
	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса		ст. 1141	в состав основной
				образовательной
100112-14	Described in the second of the		5 лет ЭПК	программы Не включенные
100112-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав
	оцено ных средеть по днецивлинам		ст. 1150	основной
				образовательной программы
100112-15	Программы практик, включая фонды		5 лет	
100110 1	оценочных средств		ст. 534	
100112-16	Программа государственной итоговой		Постоянно ст. 1027	
	аттестации		а, б, в	
100112-17	Договоры о комплексном		5 лет	После
100112 17	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения
	Договоры на практику		ст.1160	срока действия договора
100112-18	Лицензионные договоры		5 лет	После
	_		ст. 101	истечения срока действия
				договора
100112-19	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС. Дело
			надобности ст. 1129	№ 12201-04
100112 20				D
100112-20	Расписание учебных занятий		1 год ст. 1087	В электронном виде
	и консультаций			1С: Предприятие
100112-21	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные на конкурсах –
	работы		ст. 1171	Постоянно
100112-22	Курсовые работы		2 года	
			ст. 1137	
100112-23	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
100112-24	практик Номенклатура дел кафедры		ст. 1166 3 года	Подлинник
100112-24	транспортных процессов		ст. 129 прим	в деле
100112.25				№ 1163000325-15 После
100112-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	утверждения
				описей
100112-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве университета.
			надобности ст. 151 прим.	Дело
100112-27			от. тот прим.	№ 1163000326-16
100112-27				
100112 20				l

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10	00113 – УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТ	ВЕННЫ	ій комплі	ЕКС
100113-01	Положение об учебно-производственном комплексе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100113-02	Технические паспорта на приборы, оборудование		3 года ст. 1704	После списания технических средств
100113-03	Инструкции по технике безопасности.		3 года ст. 1704	
100113-04	Документы по вопросам материально- технического обеспечения деятельности института и его структурных подразделений (акты, служебные записки, заявки и др.)		3 года ст. 1693	
100113-05	Документы на проведение ремонтных работ (акты, служебные записки, заявки). Копии		5 лет ст. 1703	Подлинники в ОЭСР. Дело № 11233-14
100113-06	Акты на списание имущества института и его структурных подразделений		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
100113-07	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
100113-08	Журналы регистрации неисправностей оборудования		5 лет ст. 1703	
100113-09	Номенклатура дел учебно-производственного комплекса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100113-10				
100113-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1002 -	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУ	Т ОКРУ	УЖАЮЩЕЙ	І́ СРЕДЫ
	И ТУРИЗМА		,	, ,
1002-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам, положения, постановления. Закон об образовании. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
1002-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности школы. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1002-03	Положение о международном институте окружающей среды и туризма. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1002-04	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1002-05	Протоколы заседаний Ученого совета школы		Постоянно ст. 1172	
1002-06	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1002-07	Переписка с учебными заведениями и организациями по учебным вопросам		5 лет ЭПК ст. 64	
1002-08	Номенклатура международного института окружающей среды и туризма.		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1002-09				
1002-10				

	T			
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Примечания
дела		томов	хранения	_
		(частей)	и № статьи	
1	2	2	по перечню	~
1	2	3	4	5
100220	6 – БАЗОВАЯ КАФЕДРА ЭКОЛО			ІЕСКИХ
	ПРОБЛЕМ ХИМИЧЕСКОЙ	1 TEXH	ОЛОГИИ	
100226-01	Приказы, распоряжения университета,		До	Подлинники
	относящиеся к деятельности кафедры.		минования	в общем отделе.
	Копии		надобности	Дело № 1163000325-02
			ст. 20 а	В электронном
				виде СУЭД
100226-02	Положение о кафедре экологии		До	Подлинник
	и экологических проблем химической		минования	в отделе по работе
	технологии. Копия		надобности	с персоналом.
			ст. 3	Дело
				№ 11630004-02
100226-03	Штатное расписание кафедры		До	Подлинник в ОЭП.
	и изменения к нему. Копия		минования	Дело
			надобности	№ 11630001-07
100226.04	11		ст. 40	Поличини
100226-04	Итоговые, этапные отчеты по научно-		До	Подлинники в ЦНИПП.
	исследовательским работам. Копии		минования	Дело
			надобности	№ 1143003-08
100226-05	Индиридуальны о планы и отпоты		ст. 656 а, б 5 лет	
100220-03	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		ст. 1153	
100226-06	Основная профессиональная		До замены	
	образовательная программа		новыми	
	(общая характеристика)		ст. 1041,	
			ст. 1042	
100226-07	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
			ст. 1150	образовательной программы
10022 6 00	П 1			программы
100226-08	Программы практик, включая фонды		5 лет	
	оценочных средств		ст. 534	
100226-09	Договоры о комплексном		5 лет	После
	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения срока действия
	Договоры на практику		ст. 1160	договора
100226-10	Поровову на махима		По	После
100220-10	Договоры по научно-		До	истечения
	исследовательским работам. Копии		минования	срока действия
			надобности ст. 611	договора.
			C1. 011	Подлинники
				в ОУДН. Дело
				№ 1164005-05
100226-11	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
]		

1	2	3	4	5
100226-12	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100226-13	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100226-14	Номенклатура дел базовой кафедры экологии и экологических проблем химической технологии.		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100226-15	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100226-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100226-17				
100226-18				

			<u> </u>	-
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Примечания
дела		томов	хранения	
		(частей)	и № статьи	
1	2	2	по перечню	
1	2	3	4	5
100228 -	- КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТІ		HO-PECTOI	РАННОГО
	БИЗНЕСА	:		
100228-01	Приказы университета по основной		До	Подлинники
	деятельности, относящиеся		минования	в общем отделе.
	к деятельности кафедры. Копии		надобности	Дело № 1163000325-02
			ст. 20 а	В электронном
				виде СУЭД
1000228-02	1 . 1 . 51		До	Подлинник
	и гостинично-ресторанного бизнеса.		минования	в отделе по работе
	Копия		надобности	с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
100228-03	Штатное расписание кафедры		До	Подлинник в ОЭП.
	и изменения к нему. Копия		минования	Дело
			надобности	№ 11630001-07
100228-04	The amount of a second with the second secon		ст. 40 Постоянно	
100228-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		ст. 1173	
100220 07	<u> </u>			
100228-05	Протоколы заседаний научно-		Постоянно	
100220 06	методических семинаров		ст. 1182	
100228-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно	
			ст. 1175	
100220 07			прим.	
100228-07	Сводный годовой отчет о работе		Постоянно	
	кафедры		ст. 1179	
100228-08	Индивидуальные планы и отчеты		прим. 5 год	
100228-08	о работе ППС		ст. 1153	
	o paoore fific		C1. 1133	
100228-09	Федеральные государственные		1 год	После замены
	образовательные стандарты		ст. 1203	НОВЫМИ
			г, д, е	
100228-10	Основная профессиональная		До замены	
100220 10	образовательная программа		новыми	
	(общая характеристика)		ст. 1041,	
	(common open open)		ст. 1042	
100220 11	I/		~	
100228-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100228-12	Учебные планы по направлению		Постоянно	
100220 12	подготовки (учебный план, учебные		ст. 1027	
	графики, рабочие программы		а, б, в	
	дисциплин, программа практик,		-, 0, 2	
	программа итоговой государственной			
	аттестации и др.)			
	' T '/			

1	2	3	4	5
100228-13	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а, б, в	
	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса		ст. 1141	в состав основной
	1			образовательной программы
100228-14	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
	1 // // //		ст. 1150	образовательной программы
100228-15	Программы практик, включая фонды		5 лет	
	оценочных средств		ст. 534	
100228-16	Программа государственной итоговой		Постоянно	
	аттестации		ст. 1027	
			а, б, в	
100228-17	Договоры о комплексном		5 лет	После истечения
	сотрудничестве. Договор на практику		ст. 1159,	срока действия
			ст. 1160	договора
100228-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС. Дело
			надобности	№ 12201-04
			ст. 1129	
100228-19	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
100228-20	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
	работы		ст. 1171	на конкурсах – Постоянно
100228-21	Курсовые работы		2 года	
			ст. 1137	
100228-22	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
100228-23	Номенклатура дел кафедры туризма		3 года	Подлинник в общем
	и гостинично-ресторанного бизнеса		ст. 129 прим.	отделе.
				Дело
100000			2	№ 1163000325-15
100228-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года 120	После утверждения
			ст. 130 прим.	утверждения описей
100228-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве университета.
			надобности	университета. Дело
			ст. 151 прим.	№ 1163000326-16
100228-26				
100220-20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
			<u> </u>	
100230-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
100230-02	Положение о кафедре экологии, биологии и географии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом Дело № 11630004-02
100230-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100230-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100230-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100230-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100230-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100230-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 год ст. 1153	
100230-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100230-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1141, ст. 1142	
100230-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100230-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100230-13	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а, б, в	
	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса		ст. 1141	в состав основой
	1 '			образовательной
100230-14	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	программы Не включенные
100230-14	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 1150	образовательной
				программы
100230-15	Программы практик, включая фонды		5 лет	
	оценочных средств		ст. 534	
100230-16	Программа государственной итоговой		Постоянно	
	аттестации		ст. 1027	
			а, б, в	
100230-17	Договоры о комплексном		5 лет	После
	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения
	Договоры на практику		ст. 1160	срока действия договора
100230-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
	0		минования	в ООПС.
			надобности	Дело
			ст. 1129	№ 12201-04
100230-19	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
100230-20	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
	работы		ст. 1171	на конкурсах –
100230-21	Курсовые работы		2 70 70	Постоянно
100230-21	Курсовые расоты		2 года ст. 1137	
100220 22				
100230-22	Отчеты студентов		5 лет	
100220 22	о прохождении практик		ст. 1166	По
100230-23	Номенклатура дел кафедры экологии,		3 года	Подлинник в общем
	биологии и географии		ст. 129 прим.	отделе.
				Дело
100===				№ 1163000325-15
100230-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130 прим.	утверждения описей
100230-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета.
			ст. 151 прим.	Дело № 1163000326-
				Nº 1163000326- 16
100230-26				
100230-27				
				•

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10023	1 – ЛАБОРАТОРИЯ ЭКОЛОГИЧ	ЕСКОГ	о монитс	РИНГА
100231-01	Положение о лаборатории экологического мониторинга. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100231-02	Договоры, контракты, соглашения на выполнение научно- исследовательских работ. Копии		До минования надобности ст. 611	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
100231-03	Заявки на участие в конкурсах по научно-исследовательской деятельности. Копии		До минования надобности ст. 651	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
100231-04	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения, заявки, соглашения, договоры). Копии		До минования надобности ст. 248	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-08
100231-05	Акты сдачи-приемки результатов работ по проектам. Копии		5 лет ЭПК ст. 740	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-09
100231-06	Документы по организации научных конференций (служебные записки, распоряжения, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 769	
100231-07	Документы по подготовке к изданию научных трудов (заключения, рецензии)		5 лет ЭПК ст. 1413	
100231-08	Номенклатура дел лаборатории экологического мониторинга		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100231-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описи
100231-10				
100231-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи	
1	2	3	по перечню 4	5
100000				<u> </u>
100232	– КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ТУРИ	13ИА И	ГОСТЕПРИ	имства
	РУКОВОДСТЕ	80		
100232-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 163000325-01. В электронном виде СУЭД
100232-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности колледжа. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
100232-03	Положение о колледже индустрии туризма и гостеприимства. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100232-04	Распоряжение директора колледжа по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
100232-05	Инструкция по делопроизводству		До минования надобности ст. 5	1 год после замены новыми
100232-06	Переписка с отделами и службами университета по организационным вопросам деятельности (служебные, докладные, объяснительные записки)		5 лет ЭПК ст. 64	
100232-07	Журнал учета инструктажа по охране труда		45 лет ст. 448 а	
100232-08	Номенклатура дел колледжа индустрии туризма и гостеприимства		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100232-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100232-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛІ	БНАЯ РА	БОТА	
100232-11	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05
100232-12	Годовой план учебно-методической и воспитательной работы колледжа		Постоянно ст.1174	
100232-13	Годовой отчет по учебно- воспитательной работе колледжа		Постоянно ст. 1178	
100232-14	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
100232-15	Протоколы заседаний методической комиссии		Постоянно ст. 1234	
100232-16	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		Постоянно ст. 1130, ст. 1131	
100232-17	Учебные планы по специальностям		Постоянно ст. 1028 а, б	
100232-18	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 лет ст. 1153	
100232-19	Отчеты учащихся о прохождении практики		5 лет ст. 1166	
100232-20	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1136	Сводные ведомости успеваемости — 25 лет
100232-21	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100232-22	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
100232-23	Личные дела учащихся, обучающихся по программам СПО		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
100232-24	Расписание занятий		1 год ст. 1087	В электронном виде 1С: Предприятие
100232-25	Журнал учета инструктажа обучающихся по технике безопасности на занятиях физкультуры		5 лет ст. 448 б	
100232-26	Журнал учета выдачи дипломов		75 лет ст. 1052 в	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
100232-27	Журнал учета выдачи аттестатов		75 лет ст. 1052 в	
100232-28				
100232-29		1		

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1004 – ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИК	иили	НГВИСТИ	КИ
1004-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам, положения, постановления. Закон об образовании. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01 В электронном виде СУЭД
1004-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
1004-03	Положение об институте педагогики и лингвистики. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1004-04	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1004-05	Протоколы заседаний Ученого совета института		Постоянно ст. 1172	
1004-06	Журнал учета выдачи справок по месту требования		5 лет ст. 1104 ж	
1004-07	Номенклатура дел института педагогики и лингвистики		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1004-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1004-09				
1004-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1004	101 – КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРІ	ных ко	ОММУНИК	САПИЙ
	и переводовед			
100401-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники
	по основной деятельности,		минования	в общем отделе.
	относящиеся к деятельности кафедры.		надобности	В электронном виде СУЭД
	Копии		ст. 20 а	
100401-02	Положение о кафедре межкультурных		До	Подлинник в отделе
	коммуникаций и переводоведения.		минования	по работе
	Копия		надобности ст. 31	с персоналом.
			CT. 31	Дело № 11630004-02
100401-03	Штатное расписание кафедры		До	Подлинник
	и изменения к нему. Копия		минования	в ОЭП.
	-		надобности	Дело № 11630001-07
			ст. 40	312 11030001 07
100401-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно	
	за учебный год		ст. 1173	
100401-05	Протоколы заседаний научно-		Постоянно	
	методических семинаров		ст. 1182	
100401-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно	
100.01.00	тыші риссты кифодры на у тосный год		ст. 1175	
			прим.	
100401-07	Сводный годовой отчет		Постоянно	
	о работе кафедры		ст. 1179	
			прим.	
100401-08	Индивидуальные планы и отчеты		5 лет	
	о работе ППС		ст. 1153	
100401-09	Федеральные государственные		1 год	После замены
	образовательные стандарты		ст. 1203	новыми
			г, д, е	
100401-10	Основная профессиональная		До замены	
	образовательная программа		новыми	
			ст. 1041,	
			ст. 1042	
100401-11	Учебные планы по направлению		Постоянно	
	подготовки (учебный план, учебный		ст. 1027	
	график, рабочие программы		а, б, в	
	дисциплин, программа			
	государственной итоговой аттестации и др.)			
	н др.)			

1	2	3	4	5
100401-12	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а, б, в	
100401-13	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса		ст. 1141	в состав основной
				образовательной
				программы
100401-14	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
			ст. 1150	образовательной программы
100401-15	Программы практик, включая фонды		5 лет	
10010113	оценочных средств		ст. 534	
100401-16	Программа государственной итоговой		Постоянно	
100401-10	аттестации		ст. 1027	
	штестиции		а, б, в	
100401-17	Договоры о комплексном		5 лет	После истечения
100401-17	сотрудничестве.		ст. 1159,	срока действия
	Договоры на практику		ст. 1160	договора
100401 10				Подлинники
100401-18	Отчеты председателей ГЭК. Копии		До	подлинники в ООПС.
			минования надобности	Дело
			ст. 1129	№ 12201-04
100401-19	Расписание учебных занятий		1 год	
100.01.19	и консультаций		ст. 1087	
100401-20	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
100.01.20	работы		ст. 1171	на конкурсах –
	-			Постоянно
100401-21	Курсовые работы		2 года	
			ст. 1137	
100401-22	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
100401-23	Экзаменационные билеты,		5 лет	
	включая государственный экзамен		ст. 1136	
100401-24	Номенклатура дел кафедры		3 года	Подлинник в общем отделе.
	межкультурных коммуникаций		ст. 129	в оощем отделе. Дело
	и переводоведения		прим.	№ 1163000325-15
100401-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130 прим.	утверждения описей
100401-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151 прим.	дело № 1163000326-16
100401-27				
100401-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
10	100403 – ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ ПЕРЕВОДЧИКОВ					
100403-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
100403-02	Положение об отделении подготовки переводчиков. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
100403-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в ИПЛ. Дело № 1004-04		
100403-04	Годовой план работы отделения		1 год ст. 1175			
100403-05	Годовой отчет о работе отделения		Постоянно ст. 1179 прим.			
100403-06	Учебные и учебно-тематические планы, учебные программы		5 лет ЭПК ст. 1032 а, б			
100403-07	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 1102	Хранятся в составе личных дел студентов		
100403-08	Списки слушателей по группам		5 лет ст. 1101			
100403-09	Экзаменационные и аттестационные ведомости		5 лет ст. 1136			
100403-10	Расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов		1 год ст. 1087			
100403-11	Журнал учета успеваемости слушателей		1 год ст. 1052 ж			
100403-12	Номенклатура дел отделения подготовки переводчиков		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
100403-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей		
100403-14						
100403-15						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
100	9404 – РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИНО	OCTPA	ных язы	ІКОВ
100404-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
100404-02	Положение о Ресурсном центре иностранных языков. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100404-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в ИПЛ. Дело № 1004-04
100404-04	Учебно-методические пособия, аудио-видеоматериалы		До ликвидации справочно- информационного фонда библиотеки организации ст. 1446	В электронном виде 1С: Предприятие
100404-05	Акты приема-передачи литературы от одного хранителя другом		5 лет ст. 1447	
100404-06	Акты списания учебной литературы по библиотеке		5 лет ст. 1450	После следующей проверки
100404-07	Акты замены учебно-методической литературы, аудио-видеоматериалов		5 лет ст. 1447	
100404-08	Акты приема-сдачи, списания материальных ценностей		5 лет ст. 1450	После проведения проверки
100404-09	Журнал регистрации поступления учебной литературы		До ликвидации центра ст. 1446	
100404-10	Журнал регистрации поступления аудио-видеоматериалов		До ликвидации центра ст. 1446	
100404-11	Номенклатура дел ресурсного центра иностранных языков		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100404-12				
100404-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100407 – КАФЕДРА РУСС	кого я	ЗЫКА	
100407-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
100407-02	Положение о кафедре русского языка. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100407-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 1163001-07
100407-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100407-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100407-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100407-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100407-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100407-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100407-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100407-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа итоговой государственной аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100407-12	Учебные планы (семестровые)	3	До	
100107 12	на учебный год		минования	
	па у теопын тод		надобности	
			ст. 1027	
100407-13	Varanza mahazar anafazar		а, б, в	Не включенные
100407-13	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	в состав
	процесса		ст. 1141	основной
				образовательной
				программы
100407-14	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
			ст. 1150,	образовательной
				программы
100407-15	Программы практик, включая фонды		5 лет	1 1
	оценочных средств		ст. 534	
100407-16	Программа государственной итоговой		Постоянно	
	аттестации		ст. 1027	
	300000000000000000000000000000000000000		а, б, в	
100407-17	Договоры о комплексном		5 лет	После
10010717	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения
	Договоры на практику		ст. 1160	срока действия
10010=10	* *			договора
100407-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники в ООПС.
			минования	Дело
			надобности	№ 12201-04
			ст. 1129	
100407-19	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
100407-20	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
	работы		ст. 1071	на конкурсах –
100407.01				Постоянно
100407-21	Курсовые работы		2 года	
100107.00			ст. 1137	
100407-22	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
100407-23	Номенклатура дел кафедры русского		3 года	Подлинник
100.107.20	языка.		ст. 129	в общем
	7.021.101		V1. 129	отделе.
				Дело
100407-24	Описи на папа попалении се в спуть		3 года	№ 1163000325-15 После
100407-24	Описи на дела, переданные в архив		5 года ст. 130	утверждения
				описей
			прим.	
100407-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151	№ 1163000326-16
			прим.	
100407-26				
100407-27				
100107 27		<u> </u>		1

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100410– КАФЕДРА ПЕДАГОГИН	ки и ов	БРАЗОВАН	ИЯ
100410-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
100410-02	Положение о кафедре педагогики и образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100410-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100410-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
100410-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
100410-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
100410-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
100410-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100410-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100410-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100410-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100410-12	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования	
			надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав
				основной образовательной программы
100410-13	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525,	Не включенные в состав
			ст. 1150	основной образовательной программы
100410-14	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100410-15	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
100410-16	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договор на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100410-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100410-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100410-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
100410-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100410-21	Отчеты студентов о прохождении практики		5 лет ст.1166	
100410-22	Номенклатура дел кафедры педагогики и образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100410-23	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100410-24	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100410-25				
100410-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1008 – ИНСТИТУТ ЗАОЧНО	ого об	УЧЕНИЯ	
1008-01	Нормативные документы университета (Устав, свидетельства и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в Юридической службе. Дело № 125-03
1008-02	Положение об Институте заочного обучения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1008-03	Доверенности на право представления интересов университета		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
1008-04	Гражданско-правовые договоры университета с исполнителями услуг в системе дистанционного обучения. Копии		До минования надобности ст. 457	Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
1008-05	Договоры аренды. Копии		До минования надобности ст. 96 а, б	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-06
1008-06	Договоры на оказание коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 1727	После истечения действия договора Подлинники в финансовом отделе № 1164001-02
1008-07	Документы по вопросам охраны труда и техники безопасности по представительствам (программа производственного контроля за соблюдением санитарного законодательства)		5 лет ЭПК ст. 453	
1008-08	Переписка с внешними организациями, студентами по вопросам обучения и о ходе приема в вуз.		5 лет ЭПК ст. 64	
1008-09	Переписка с подразделениями университета по вопросам о списании материальных ценностей, текущего и капитального ремонта (служебные записки, заявки и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	

1	2	3	4	5
1008-10	Журнал регистрации поступающих и отправленных документов		5 лет ст. 147 г	
1008-11	Журнал регистрации поступающих и отправленных документов отделов и служб университета		5 лет ст. 147 г	
1008-12	Номенклатура дел института заочного обучения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1008-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1008-14			•	
1008-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100802 – ОТДЕЛЕНИЕ ЗАОЧІ	ного о	БУЧЕНИЯ	
	И ДИСТАНЦИОННЫХ Т			
100802-01	Положение об отделении заочного обучения и дистанционных технологий. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100802-02	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100802-03	Рабочие учебные планы на учебный год, по направлениям (специальностям)		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100802-04	Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100802-05	Учебные карты студентов		75 лет ЭПК ст. 1102	Хранятся в составе личных дел студентов
100802-06	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 лет ст. 1136	•
100802-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
100802-08	Реестры передачи документов из представительств/организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, карты и др.)		5 лет ст. 1113	
100802-09	Переписка с отделами, институтами и кафедрами по учебному процессу		5 лет ЭПК ст. 64	

1	2	3	4	5
100802-10	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	в отделение документов		ст. 147 г	
	и отправляемых из отделения			
	документов			
100802-11	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых документов отделов		ст. 147 г	
	и служб университета			
100802-12	Журнал регистрации экзаменационных		5 лет	
	и зачетных ведомостей		ст. 524	
100802-13	Журнал регистрации справок-вызовов		5 лет	
	на промежуточную аттестацию ИГА		ст. 1104 е	
100802-14	Журнал передачи документов		5 лет	
	в организационно-студенческий отдел		ст. 1113	
100802-15	Журнал передачи документов		5 лет	
	в отдел ведения договоров		ст. 1113	
100802-16	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100802-17	Номенклатура дел отделения		3 года	Подлинник
	заочного обучения и дистанционных		ст. 129	в общем отделе.
	технологий		прим.	Дело № 1163000325-15
100802-18				
100802-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100806 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ГОРОДЕ ФОК		DY BO «BBI	Г У »
100806-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Фокино. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100806-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав университета, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100806-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100806-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100806-05	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100806-06	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
100806-07	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06

1	2	3	4	5
100806-08	Реестры передачи документов		5 лет	
	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих			
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100806-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
			минования	состав основной образовательной
			надобности	программы
			ст. 1027	
			а, б, в	
100806-10	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г.	
	документов			
100806-11	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100806-12	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100806-13	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100806-14	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	новыми
100806-15	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Фокино		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
100806-16				
100806-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	, ,	по перечню	
1	2	3	4	5
	100807 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ПОСЕЛКЕ ЛУЧЕ			L' y »
100807-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Лучегорске. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100807-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100807-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом Дело № 11630004-03
100807-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100807-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100807-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100807-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100807-08	Реестры передачи документов из представительств/организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.)		5 лет ст. 1113	
100807-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100807-10	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100807-11	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100807-12	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100807-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100807-14	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100807-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Лучегорске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100807-16				
100807-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100808 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ГОРОДЕ ДАЛЬНЬ			T y »
100808-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Дальнегорске. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100808-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100808-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100808-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100808-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100808-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100808-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100808-08	Реестры передачи документов		5 лет	
	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих			
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100808-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
			минования	состав основной
			надобности	образовательной программы
			ст. 1027	программы
			а, б, в	
100808-10	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100808-11	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100808-12	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	НОВЫМИ
100808-13	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
	документов			
100808-14	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100808-15	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник
10	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе		ст. 129	в общем отделе.
	Дальнегорске		прим.	Дело № 1163000325-15
100806-16				
100808-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100809 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ГОРОДЕ ЛЕСОЗА			T y »
100809-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Лесозаводске. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100809-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100809-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100809-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100809-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100809-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100809-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100809-08	Реестры передачи документов	3	5 лет	3
100007 00	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих		C 1. 1113	
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100809-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
10000	Townson, where it is a second to the second		минования	состав основной
			надобности	образовательной
			ст. 1027	программы
			а, б, в	
100809-10	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100809-11	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
	документов			
100809-12	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100809-13	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	новыми
100809-14	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100809-15	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе		ст. 129	в общем отделе.
	Лесозаводске		прим.	Дело № 1163000325-15
100809-16				
100809-17				
100007-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню	5
	_		'	
	100811 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ПОСЕЛКЕ КАВА			Y»
100811-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100811-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100811-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100811-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100811-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100811-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100811-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

100811-08 Реестры передачи документов из представительств/организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебный график Доминования надобности ст. 1027 а, б, в в работавительства 5 лет ст. 1027 а, б, в в работы редставительства 5 лет ст. 107 представительства 100811-11 Журнал регистрации результатов представительства 45 лет ст. 448 г работы представительства 5 лет ст. 448 г работы представительства 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-14 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства 3 года ст. 129 прим. 100811-16	5
Взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) 100811-09 Календарный учебный график До минования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства ст. 448 г ст. 448 г г ст. 448 г г ст. 1816 100811-12 Журнал учета первичных средств ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ) ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства от. 129 Кавалерово прим.	
с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) 100811-09 Календарный учебный график До минования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства ст. 107 представительства ст. 107 представительства ст. 448 г г ст. 448 г г г ст. 448 г г ст. 1816 100811-12 Журнал учета первичных средств ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов ст. 147 г г документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства от 129 кавалерово прим.	
о сотрудничестве в системе дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) 100811-09 Календарный учебный график До минования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства ст. 448 г ст. 448 г г ст. 448 г г ст. 448 г г ст. 1816 100811-12 Журнал учета первичных средств ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 100811-15 Номенклатура дел представительства от. 129 кавалерово прим.	
дистанционного обучения (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) 100811-09 Календарный учебный график Доминования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 100811-15 Номенклатура дел представительства ст. 129 Кавалерово прим.	
(письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) До минования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 5 лет ст. 107 представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 45 лет ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
работы, учебные карты и др.) 100811-09 Календарный учебный график Доминования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов гот. 107 представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства ст. 448 гот. 100811-12 Журнал учета первичных средств гот. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ ст. 147 гот. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства от . 129 кавалерово прим.	
Тоов	
минования надобности ст. 1027 а, б, в 100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций 45 лет представительства ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово прим.	
надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в
Ст. 1027 а, б, в	состав основной образовательной
100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 5 лет ст. 107 представительства 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 45 лет ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	программы
100811-10 Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства 5 лет ст. 107 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 45 лет ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	программы
производственного контроля ст. 107 представительства 45 лет 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций 45 лет представительства 5 лет 100811-12 Журнал учета первичных средств 5 лет пожаротушения ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих 5 лет и отправляемых представительством ст. 147 г документов 2 года 100811-14 Журнал регистрации письменных 2 года работ (контрольных и курсовых работ) ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства 3 года ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке ст. 129 Кавалерово прим.	
представительства 45 лет 100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 45 лет ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
100811-11 Журнал учета аварийных ситуаций представительства 45 лет ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
представительства ст. 448 г 100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
100811-12 Журнал учета первичных средств пожаротушения 5 лет ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
пожаротушения ст. 1816 100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
100811-13 Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов 5 лет ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	После замены
и отправляемых представительством документов ст. 147 г 100811-14 Журнал регистрации письменных работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	НОВЫМИ
документов 100811-14 Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ) 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке ст. 129 Кавалерово прим.	
100811-14 Журнал регистрации письменных работ) 2 года ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
работ (контрольных и курсовых работ) ст. 1138 100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке ст. 129 Кавалерово прим.	
100811-15 Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке кавалерово 3 года ст. 129 прим.	
ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке ст. 129 Кавалерово прим.	
Кавалерово прим.	Подлинник
	в общем отделе. Дело
100811-16	№ 1163000325-15
100811-17	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	<u>по перечню</u> <u>4</u>	5
	-	_	NV DODDI	_
	100812 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ГОРОДЕ СПАССКЕ			y »
100812-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Спасске-Дальнем. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело
100812-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	№ 11630004-02 Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100812-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100812-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100812-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100812-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100812-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100812-08	Реестры передачи документов		5 лет	
	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих			
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100812-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
			минования	состав основной
			надобности	образовательной программы
			ст. 1027	программы
			а, б, в	
100812-10	Журнал учета инструктажа		3 года	
	по пожарной безопасности		ст. 1815	
100812-11	Журнал учета инструктажа		45 лет	
	по охране труда		ст. 448 г	_
100812-12	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	новыми
100812-13	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100812-14	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100812-15	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
100012.15	документов		2	
100812-16	Журнал регистрации письменных		2 года	
100012 17	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	Полятични
100812-17	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник в общем отделе.
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе		ст. 129	Дело
	Спасске-Дальнем»		прим.	№ 1163000325-15
100812-18				
100812-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи по перечню	
1	2	3	4	5
		_	У ВО «ВВІ	_
	В ГОРОДЕ УССУР			
100813-01	Положение о представительстве		До	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ»		минования	в отделе
	в городе Уссурийске. Копия		надобности	по работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
100012.02			-	№ 11630004-02
100813-02	Документы по правовому		До	Подлинники в юридической
	обеспечению деятельности		минования	службе.
	представительства		надобности	Дело № 125-03
	(Устав университета, лицензии		ст. 27, ст. 30	
	с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации		C1. 50	
	и др.). Копии			
100813-03	Приказы университета по личному		До	Подлинники
	составу. Копии		минования	в отделе
			надобности	по работе с персоналом.
			ст. 456 а	с персоналом. Дело
				№ 11630004-03
100813-04	Доверенности, выданные		5 лет	После истечения
	на осуществление отдельных видов		ст. 35	срока действия доверенности
100012.05	деятельности представительства		-	
100813-05	Договоры аренды и коммунальных		До	После истечения срока действия
	услуг. Копии		минования	договора.
			надобности ст. 96,	Подлинники
			ст. 1726,	в ОУДН,
			ст. 1720,	в финансовом отделе.
			01. 1727	Дела:
				№ 1164001-02, № 1164005-06
100813-06	Документы о состоянии условий		5 лет ЭПК	JN2 1104003-00
100015 00	охраны труда и техники безопасности		ст. 433	
	(программы, инструкции, правила			
	охраны труда, пожарной безопасности			
	и техники безопасности, акты,			
	протоколы и др.)			
100813-07	Документы по административно-		5 лет	При условии
	хозяйственной деятельности		ст. 330	проведения проверки
	представительства (акты приема-			проворки
	передачи, списания товарно-			
	материальных ценностей, договоры			
	о материальной ответственности и др.)			

1	2.	3	4	5
100813-08	Реестры передачи документов	<u> </u>	5 лет	
100015 00	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих		41. 1115	
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100813-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
			минования	состав основной
			надобности	образовательной
			ст. 1027	программы
			а, б, в	
100813-10	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
	документов			
100813-11	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100813-12	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительств			
100813-13	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100813-14	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	НОВЫМИ
100813-15	Журнал учета противопожарных		3 года	
	инструктажей		ст. 1815	
100813-16	Журнал учета инструктажа		45 лет	
	по охране труда		ст. 448 г	
100813-17	Номенклатура дел представительства.		3 года	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе		ст. 129	в общем отделе.
	Уссурийске		прим.	Дело № 1163000325-15
100813-18				
1000				
100813-19				
				l .

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню	5
1	_	_	4	
	100814 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ В ПОСЕЛКЕ ХО)У ВО «ВВІ	Y»
100814-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Хороле. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело
100814-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	№ 11630004-02 Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100814-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100814-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100814-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100814-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100814-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100814-08	Реестры передачи документов		5 лет	
	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих			
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100814-09	Календарный учебный график		До	Не включенные в
			минования	состав основной образовательной
			надобности	программы
			ст. 1027	r. r.
			а, б, в	
100814-10	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100814-11	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100814-12	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	НОВЫМИ
100814-13	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
	документов			
100814-14	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100814-15	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Хороле		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
100814-16				
100814-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	100816 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ		У ВО «ВВІ	ℂ y »
	В ПОСЕЛКЕ НО	DROM		
100816-01	Положение о представительстве ФГЬОУ ВО «ВВГУ» в поселке Новом. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100816-02	Документы по правовому обеспечению деятельности представительства (Устав ФГБОУ ВО «ВВГУ», лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.). Копии		До минования надобности ст. 27, ст. 30	Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
100816-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100816-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100816-05	Договоры аренды и коммунальных услуг. Копии		До минования надобности ст. 96, ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора, Подлинники в ОУДН, в финансовом отделе. Дела: № 1164001-02, № 1164005-06
100816-06	Документы о состоянии условий охраны труда и техники безопасности (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 433	
100816-07	Документы по административно- хозяйственной деятельности представительства (акты приема- передачи, списания товарно- материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
100816-08	Реестры передачи документов		5 лет	
	из представительств/организаций,		ст. 1113	
	взаимодействующих			
	с университетом по договорам			
	о сотрудничестве в системе			
	дистанционного обучения			
	(письменные работы, курсовые			
	работы, учебные карты и др.)			
100816-09	Календарный учебный график		До	
			минования	Не включенные
			надобности	в состав основной
			ст. 1027	образовательной
			а, б, в	программы
100816-10	Журнал регистрации результатов		5 лет	
	производственного контроля		ст. 107	
	представительства			
100816-11	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет	
	представительства		ст. 448 г	
100816-12	Журнал учета первичных средств		5 лет	После замены
	пожаротушения		ст. 1816	НОВЫМИ
100816-13	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
	и отправляемых представительством		ст. 147 г	
	документов			
100816-14	Журнал регистрации письменных		2 года	
	работ (контрольных и курсовых работ)		ст. 1138	
100816-15	Номенклатура дел представительства		3 года	Подлинник
	ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Новом		ст. 129	в общем отделе.
			прим.	Дело № 1163000325-15
100816-16				
100816-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5		
10	100818 – ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ					
	ПОДДЕРЖК	M				
100818-01	Положение о центре информационнометодической поддержки. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
100818-02	Документы по материально- техническому обеспечению деятельности подразделений ИЗДО (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, заявки и пр.)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки		
100818-03	Переписка по вопросам ремонта и эксплуатации информационных систем		5 лет ЭПК ст. 47			
100818-04	Номенклатура дел центра информационно-методической поддержки		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
100818-05						
100818-06						

Индекс дела	Заголовок дела 2	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5
1			•	3
	1020 – ИНСТИТУТ	IIPABA		
1020-01	Инструкции, положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1020-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1020-03	Положение об институте права. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1020-04	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1020-05	Протоколы заседаний Совета института		Постоянно ст. 1172	
1020-06	Годовой план работы института		Постоянно ст. 1175 прим.	
1020-07	Годовой отчет о работе института		Постоянно ст. 1179 прим.	
1020-08	Номенклатура дел института права		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1020-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1020-10				
1020-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1020	001 – КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-П	IPABOB	ых дисци	ПЛИН
102001-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
102001-02	Положение о кафедре гражданскоправовых дисциплин. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102001-03	и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
102001-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
102001-05	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
102001-06	Годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
102001-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
102001-08	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
102001-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
102001-10	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
102001-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
102001-12	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы.

1	2	3	4	5
102001-13	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы.
102001-14	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	В электронном виде 1C: Предприятие
102001-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст.1160	После истечения срока действия договора
102001-16	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
102001-17	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
102001-18	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
102001-19	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
102001-20	Номенклатура дел кафедры гражданскоправовых дисциплин		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
102001-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
102001-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
102001-23			-	
102001-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10:	2002 – КАФЕДРА УГОЛОВНО-ПІ	РАВОВЬ	ІХ ДИСЦИІ	ІЛИН
102002-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
	Положение о кафедре уголовноправовых дисциплин. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102002-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
102002-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
102002-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
102002-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
102002-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми. В электронном виде
102002-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	1С: Предприятие В электронном виде 1С: Предприятие
102002-09	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст.1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
102002-10	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы.
102002-11	Расписание учебных занятий и консультаци		1 год ст. 1087	В электронном вид 1C: Предприятие
102002-12	Номенклатура дел кафедры уголовноправовых дисциплин		3 года ст. 129 прим	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
102002-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
102002-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
102002-15				
102002-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи	
1	2	3	по перечню	5
1	-		4	
10	2003 – КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТ И ЗАРУБЕЖНОГО			кого
102003-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники
	по основной деятельности. Копии		минования	в общем отделе.
			надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 20 а	
102003-02	1 1 1		До	Подлинник
	российского и зарубежного права.		минования	в отделе по работе
	Копия		надобности	с персоналом.
			ст. 31	Дело
102002.02	1111 1		П	№ 11630004-02 Подлинник
102003-03	1 1 1		До	в ОЭП.
	и изменения к нему. Копия		минования надобности	Дело
			ст. 40	№ 11630001-07
102003-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно	
	за учебный год		ст. 1173	
102003-05			Постоянно	
	1 1 1 1		ст. 1175	
			прим.	
102003-06	Сводный годовой отчет		Постоянно	
	о работе кафедры		ст. 1179	
			прим.	
102003-07	Индивидуальные планы и отчеты		5 лет	
102002	о работе ППС		ст. 1153	
102003-08	Федеральные государственные		1 год	После замены новыми.
	образовательные стандарты		ст.1203	В электронном
			г, д, е	виде
102002.00	0 1		T	1С: Предприятие
102003-09	Основная профессиональная		До замены	В электронном виде
	образовательная программа (общая характеристика)		новыми ст. 1041,	1С: Предприятие
	(оощая характеристика)		ст. 1041,	
102003-10	Компетентностная модель выпускника		<u>5 лет</u>	
102003 10	темпетентностная модель выпускника		ст. 525	
102003-11	Учебные планы по направлению		Постоянно	
	подготовки (учебный план, учебный		ст. 1027	
	график, рабочие программы дисциплин,		а, б, в	
	программы практик, программа			
	государственной итоговой аттестации			
	и др.)			
102003-12	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные в состав
	процесса		ст. 1141	основной
				образовательной
				программы

1	2.	3	4	5
102003-13	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
102000 10	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав
	odeno mem epedeno no dirediminimi		ст. 1150	основной
			C 1. 1100	образовательной
102003-14	Программи произвис риничия фольки		5 лет	программы.
102003-14	Программы практик, включая фонды		ст. 534	
102003-15	Оценочных средств			После замены
102003-13	Программа государственной		Постоянно ст. 1027	НОВЫМИ
	итоговой аттестации			1102211111
102002 16	П		а, б, в	После
102003-16	Договоры о комплексном		5 лет	истечения
	сотрудничестве.		ст. 1159,	срока действия
	Договоры на практику		ст. 1160	договора
102003-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС.
			надобности	Дело № 12201-04
			ст. 1129	JNº 12201-04
102003-18	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные
			ст. 1171	на конкурсах –
				Постоянно
102003-19	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
102003-20	Номенклатура дел кафедры теории		3 года	Подлинник
	и истории российского и зарубежного		ст. 129	в общем
	права		прим.	отделе. Дело
				№ 1163000325-15
102003-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
102003-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
102003 22	Tariba oo jiii iromenini den. Ronini		минования	в архиве
			надобности	университета.
			ст. 151	Дело
			прим.	№ 1163000326-16
102003-23			прим.	
102003-23				
102003-24				
102003-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	102006 – КАФЕДРА ФИЛОСОФИ ПСИХОЛОГІ		РИДИЧЕСК	ОЙ
102006-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
102006-02	Положение о кафедре философии и юридической психологии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102006-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
102006-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст.1175 прим.	
102006-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
102006-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
102006-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
102006-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
102006-09	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
102006-10	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа итоговой государственной аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
102006-11	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы

1	2	3	4	5
102006-12	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав
	оцено ним средеть по днециплинам		ст. 1150	основной
			C1. 1130	образовательной
				программы.
				В электронном
				виде
				1С: Предприятие
102006-13	Программы практик, включая фонды		5 лет	В электронном
	оценочных средств		ст. 534	виде
102006 14	T			1С: Предприятие
102006-14	1 1 2 1		Постоянно	В электронном
	итоговой аттестации		ст. 1027	виде 1C: Предприятие
			а, б, в	тс. предприятие
102006-15	Лицензионные договоры		5 лет	После
	•		ст. 101	истечения
			C 1. 101	срока действия
				договора
102006-16	Договоры о комплексном		5 лет	После
	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения
	Договоры на практику		ст. 1160	срока действия
	1 1			договора
102006-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС.
			надобности	Дело N: 12201 04
			ст. 1129	№ 12201-04
102006-18	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные
102000 10	Выпускные квалификационные расоты		ст. 1171	на конкурсах –
			Cr. 11/1	Постоянно
102006-19	Курсовые работы		2 года	
			ст. 1137	
102006-20	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
102000 20	практик		ст. 1166	
102006 21	1			Подлинник
102000-21	Номенклатура дел кафедры философии		3 года	в общем
	и юридической психологии		ст. 129	отделе.
			прим.	Дело
				№ 1163000325-15
102006-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
102000 22	отпон на дона, переданные в архив		ст. 130	утверждения
				описей
102005.22	<u> </u>		прим.	
102006-23	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151	дело № 1163000326-16
			прим.	1103000320-10
102006 24			1	
102006-24				
10000 < 27				
102006-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи	
1	2	3	по перечню 4	5
102007-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники
	по основной деятельности, относящиеся		минования	в общем отделе. В электронном
	к деятельности кафедры. Копии		надобности	виде СУЭД
			ст. 20 а	
102007-02	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		До	Подлинник
	отношений и права. Копия		минования	в отделе по работе
			надобности	с персоналом.
			ст. 31	Дело
102007 02	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно	№ 11630004-02
102007-03	протоколы заседании кафедры за учебный год		ст. 1173	
102007-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно	
102007-04	план раооты кафедры на учесный год		ст. 1175	
			прим.	
102007-05	Сводный годовой отчет о работе		Постоянно	
102007 02	кафедры		ст. 1179	
	Topic		прим.	
102007-06	Индивидуальные планы и отчеты		5 лет	
	о работе ППС		ст. 1153	
102007-07	Федеральные государственные		1 год	После замены
	образовательные стандарты		ст. 1203	новыми.
			г, д, е	В электронном виде
				1С: Предприятие
102007-08	Основная профессиональная		До замены	В электронном
	образовательная программа		новыми	виде 1C: Предприятие
	(общая характеристика)		ст. 1041,	тс. предприятие
			ст. 1042	_
102007-09	Компетентностная модель выпускника		5 лет	В электронном виде
			ст. 525	1С: Предприятие
102007-10	Учебные планы по направлению		Постоянно	
	подготовки (учебный план, учебный		ст. 1027	
	график, рабочие программы дисциплин,		а, б, в	
	программы практик, программа			
	государственной итоговой аттестации			
102007.11	и др.)			
102007-11	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности ст.1027	
			а, б, в	Не включенные
	Календарные графики учебного		а, о, в 1 год ЭПК	в состав
	процесса		ст. 1141	основной
	1			образовательной
				программы
				<u> </u>

1	2	3	4	5
102007-12	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
102007-13	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	В электронном виде 1С: Предприятие
102007-14	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а. б, в	
102007-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
102007-16	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
102007-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
102007-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1C: Предприятие
102007-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
102007-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
102007-21	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
102007-22	Номенклатура дел кафедры международных отношений и права		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
102007-23	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
102007-24	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
102007-25			•	
102007-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	102008 – КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА					
102008-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
102008-02	Положение о кафедре конституционного и административного права. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
102008-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173			
102008-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.			
102008-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.			
102008-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153			
102008-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие		
102008-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	В электронном виде 1С: Предприятие		
102008-09	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 1027 а, б, в			
102008-10	Календарные графики учебного процесса.		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы		
102008-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	В электронном виде 1С: Предприятие		
102008-12	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1C: Предприятие		
102008-13	Номенклатура дел кафедры конституционного и административного права		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		

1	2	3	4	5
102008-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
102008-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
102008-16				
102008-17				

Индекс дела	Заголовок дела 2	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5		
1		_	•	3		
102090-01						
102030 01	деятельности юридической клиники. Копии		минования надобности ст. 20 а	в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
102090-02	Положение о юридической клинике. Копия		минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
102090-03	Годовой отчет юридической клиники		Постоянно ст. 1179 прим.			
102090-04	Документы о размещении информации на интернет-сайте университета (отчеты, объявления, новостная информация)		3 года ст. 1401			
102090-05	Журнал учета обращений граждан и проведенных консультаций, а также учета работы студентов-консультантов		5 лет ст. 147 е			
102090-06	Номенклатура дел юридической клиники		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
102090-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей		
102090-08						
102090-09						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи по перечню	
1	2	3	4	5
	1030 – ИНСТИТУТ КРЕАТИВ	ных иі	НДУСТРИЙ	
1030-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам, положения. Закон об образовании. Копии		До минования надобности ст. 2	Относящиеся к деятельности вуза — Постоянно. Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01
1030-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде. СУЭД
1030-03	Положение об институте креативных индустрий. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1030-04	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05 В электронном виде. СУЭД
1030-05	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06 В электронном виде СУЭД
1030-06	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1030-07	Протоколы заседаний Ученого совета		Постоянно ст. 1172	
1030-08	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
1030-09	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 529, ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
1030-10	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ЭПК ст. 1362	
1030-11	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
1030-12	Переписка по вопросам дополнительного профессионального образования		5 лет ЭПК ст. 64	

1	2	3	4	5
1030-13	Номенклатура дел института креативных индустрий		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1030-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1030-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст.151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1030-16				
1030-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	103001 – КАФЕДРА ДИЗАЙНА	А И ТЕХ	НОЛОГИЙ	Í
103001-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
103001-02	Положение о кафедре дизайна и технологии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело №11630004-02
103001-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
103001-04	1 1 1 1		Постоянно ст. 1175 прим.	
103001-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
103001-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
103001-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203	После замены новыми
103001-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		г, д, е До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
103001-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
103001-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы.

1	2	3	4	5
103001-12	Программы практик, включая фонды		5 лет	В электронном
	оценочных средств		ст. 534	виде
102001 12	-		П	1С: Предприятие
103001-13	Программа государственной итоговой		Постоянно	В электронном виде
	аттестации		ст. 1027	1С: Предприятие
100001			а, б, в	
103001-14	Договоры о комплексном		5 лет	После истечения
	сотрудничестве.		ст. 1159,	срока действия договора
	Договоры на практику		ст. 1160	
103001-15	Лицензионные договоры		5 лет	После истечения
			ст. 101	срока действия
102001 16	Расписание учебных занятий		1 год	договора В электронном
103001-10			ст. 1087	виде
	и консультаций		C1. 1067	1С: Предприятие
103001-17	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные
			ст. 1171	на конкурсах –
102001 10	TC C		2	Постоянно
103001-18	Курсовые работы		2 года	
102001 10			ст. 1137	
103001-19	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
103001-20	Номенклатура дел кафедры		3 года	Подлинник
	дизайна и технологий		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
103001-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	1		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
103001-22	Акты об уничтожении дел. Копии		 До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета.
			ст.151	Дело № 1163000326-16
			прим.	J1≅ 1103000320-10
102001 22			r	
103001-23				
103001-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	103002 – КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИІ	и модь		
103002-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности колледжа. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
103002-02	Положение о колледже индустрии моды и красоты. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
103002-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности колледж		5 лет ст. 20 б	
103002-04	Годовой план работы колледжа		Постоянно ст. 1174	
103002-05	Годовой отчет о работе колледжа		Постоянно ст. 1178	
103002-06	Тарификационные списки педагогических работников, фонд оплаты труда. Копии		До минования надобности ст. 419	Подлинники в ОЭП. Дело № 11630001-09. В электронном виде 1С: Предприятие
103002-07	Документы о подготовке и проведении демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий (договоры, списки, планы, протоколы и др.)		5 лет ЭПК ст. 1361	
103002-08	Документы по охране труда и технике безопасности (справки, предложения, переписка и др.)		5 лет ст. 433	
103002-09	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
103002-10	Номенклатура дел колледжа индустрии моды и красоты		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
103002-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
103002-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326- 16

1	2	3	4	5
	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛІ	ьная ра	БОТА	
103002-13	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05 В электронном виде СУЭД
103002-14	Протоколы заседаний педагогического совета колледжа		Постоянно ст. 974 в	виде стод
103002-15	Протоколы методического совета колледжа		Постоянно ст. 1234	
103002-16	Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий колледжа		Постоянно ст.1130, ст. 1131	
103002-17	Отчеты председателей ГЭК колледжа. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
103002-18	Документы промежуточной и итоговой аттестации (аттестационные листы, приказы, ведомости и др.)		5 лет ст. 1135, ст. 1136	Сводные ведомости успеваемости — 25 лет
103002-19	Федеральные государственные образовательные стандарты СПО колледжа		1 год ст. 1203 в	После замены новыми
103002-20	Основные профессиональные образовательные программы СПО		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
103002-21	Учебные планы по направлениям подготовки (специальности, профессии)		Постоянно ст. 1028 а, б	
103002-22	Документы о проведении производственной практики обучающихся (договоры с предприятиями, перечень баз производственной практики, производственные характеристики, отзывы руководителей практики и др.)		5 лет ст. 534, ст.1160	После истечения срока действия договора
103002-23	Расписание учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации		1 год ст. 1087	
103002-24	·		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
103002-25	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
103002-26	Личные дела, обучающихся по программам СПО		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
103002-27	Отчеты учащихся о прохождении производственной практики		5 лет ст. 1166	

1	2	3	4	5
103002-28	Книга регистрации выдачи дипломов,		75 лет	
	обучающихся по программам СПО		ст. 1052 в	
	(ППССЗ)			
103002-29				
103002-30				

			Срок	
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		TOMOB	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
1	_			
	1030023 – МАСТЕРСКАЯ ПО			
	«ПАРИКМАХЕРСКОЕ И	ІСКУСС	CTBO»	
1030023-01	Положение о мастерской		До	Подлинник
	по компетенции «Парикмахерское		минования	в отделе
	искусство». Копия		надобности	по работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
1030023-02	Паспорт мастерской		3 года	После
			ст. 1704	списания
				технических
1020022 02	-			средств
1030023-03	Документы по вопросам материально-		3 года	В электронном виде
	технического обеспечения мастерской		ст. 1693	1С: Предприятие
	(акты, служебные записки, заявки			
10000000	и др.). Копии			П
1030023-04	,		3 года	После списания
	документы (инструкции, руководство)		ст. 1704	технических
				средств
1030023-05	Инструкция по технике безопасности		3 года	После замены
1000020 00	Time replacement to the result of the result		ст. 432	новыми.
			V 102	В электронном
				виде
1030023-06	Акты на списание имущества		5 лет	1С: Предприятие
1030023-00	ткты на опношно имущоства		ст. 330	
1030023-07	Журнал учета инструктажа		45 лет	
1030023 07	по технике безопасности		ст. 448 а	
1030023-08	Номенклатура дел мастерской		3 года	Подлинник
	по компетенции «Парикмахерское		ст. 129	в общем отделе.
	искусство».		прим.	Дело
1020022 00			1	№ 1163000325-15
1030023-09				
1030023-10				
10000000				
	I .	1		l .

***	2	TC	Срок	П		
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания		
дела		TOMOB	и № статьи			
		(частей)	по перечню			
1	2	3	4	5		
	1030024 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ					
	«ТЕХНОЛОГИЯ N	ИОДЫ»				
1030024-01	Положение о мастерской		До	Подлинник		
	по компетенции «Технология моды».		минования	в отделе		
	Копия		надобности	по работе		
			ст. 31	с персоналом. Дело		
				№ 11630004-02		
1030024-02	Паспорт мастерской		3 года	После		
			ст. 1704	списания		
				технических		
1020024 02	Починалична починалична		2 ====	средств		
1030024-03	Документы по вопросам материально-		3 года	В электронном виде		
	технического обеспечения мастерской		ст. 1693	1С: Предприятие		
	(акты, служебные записки, заявки					
1020024 04	и др.). Копии		2	После		
1030024-04	Эксплуатационно-технические		3 года 1704	списания		
	документы (инструкции, руководство)		ст. 1704	технических		
				средств		
1030024-05	Инструкция по технике безопасности		3 года	После замены		
			ст. 432	новыми.		
				В электронном		
				виде 1C: Предприятие		
1030024-06	Акты на списание имущества		5 лет	Телтредприятие		
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		ст. 330			
1030024-07	Журнал учета инструктажа		45 лет			
	по технике безопасности		ст. 448 а			
1030024-08	Номенклатура дел мастерской		3 года	Подлинник		
	по компетенции «Технология моды».		ст. 129	в общем отделе.		
			прим.	Дело № 1163000325-15		
1030024-09						
1030024-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	103005 – УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНЫЙ КОМПЛЕКС					
103005-01	Положение об учебно-лабораторном комплексе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
103005-02	Паспорт учебно-лабораторного комплекса		3 года ст. 1704	После списания технических средств		
103005-03	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)		3 года ст. 1704	После списания технических средств		
103005-04	Инструкции по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие		
103005-05	Документы по вопросам материально- технического обеспечения деятельности института и его структурного подразделения (акты, служебные записки, заявки и др.)		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие		
103005-06	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки		
103005-07	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а			
103005-08			3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
103005-09						
103005-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
10	958 – ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ	КУЛЬТ	УРЫ И СПО	OPTA
1058-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1058-02	Положение об институте физической культуры и спорта. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 1163004-02
1058-03	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам		5 лет ст. 20 б	
1058-04	Отчет о работе института		Постоянно ст. 1179 прим.	
1058-05	Договоры на обслуживание оборудования, на медицинское обслуживание		5 лет ЭПК ст. 1240	После истечения срока действия договора
1058-06	Трудовые договоры. Копии		До минования надобности ст. 457	После истечения срока действия договора. Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
1058-07	Документы о финансовом обеспечении института (сметы доходов и расходов, финансовые планы, отчеты по сметам). Копии		До минования надобности ст. 330	Подлинники в ОЭП. Дело № 11630001-04
1058-08	Документы проверок структурных подразделений института (акты, справки, предписания, уведомления, отчеты, докладные записки)		3 года ст. 1323	
1058-09	Документы о поставке оборудования (заявки, заказы, сведения)		3 года ст. 1693	
1058-10	Документы о повышении квалификации работников института		5 лет ст. 525	
1058-11	Документы о состоянии охраны труда и техники безопасности (справки, рекомендации, предложения)		5 лет ст. 433	
1058-12	Документы по противопожарной безопасности (акты, планы, отчеты, сводки и др.)		5 лет ст. 1813	

1	2	3	4	5
1058-13	Документы о размещении и выпуске		5 лет ЭПК	
	рекламы (информации, плакаты и др.)		ст. 1407	
1058-14	Документы по организации спортивной		1 год	
	и тренировочной работы (расписание,		ст. 1996	
	списки, переписка)			
1058-15	Документы о проведении спортивных		5 лет ЭПК	
	мероприятий (отчеты, информация,		ст. 1321	
	списки)			
1058-16	Журнал учета инструктажа		45 лет	
	по охране труда и техники безопасности		ст. 448 а	
1058-17	Номенклатура дел института		3 года	Подлинник
	физической культуры и спорта		ст. 129	в общем отделе.
			прим.	Дело
				№ 1163000325-15
1058-18	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1058-19	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники
			минования	в архиве
			надобности	университета Дело
			ст. 151	№ 1163000326-16
			прим.	
1058-20				
1058-21				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
105	81 – КАФЕДРА ФИЗКУЛЬТУРН И СПОРТИВНОЙ І			ЬНОЙ
10701 01		ADOID		Политини
10581-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
10581-02	Положение о кафедре физкультурно- оздоровительной и спортивной работы. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10581-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
10581-04	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
10581-05	План работы кафедры на учебный год		1 год ст. 1175	
10581-06	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
10581-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
10581-08	Учебные планы (семестровые) на учебный год		Постоянно ст. 1030 д	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
10581-09	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
10581-10	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
10581-11	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
10581-12	Номенклатура дел кафедры физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
10581-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
10581-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10581-15			•	
10581-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	10582 – СПОРТИВНЫЙ КОМП	ЛЕКС «	ЧЕМПИОН	»
10582-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
10582-02	Положение о спортивном комплексе «Чемпион». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10582-03	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам. Копии		5 лет ст. 20 б	Подлинники в институте физической культуры и спорта. Дело № 1058-03
10582-04	Договоры на оказание коммунальных услуг		5 лет ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора
10582-05	Трудовые договоры. Копии		До минования надобности ст. 457	Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
10582-06	Документы о содержании помещений в надлежащем техническом и санитарном состоянии (акты, заявки, докладные записки и др.)		3 года ст. 1725	
10582-07	Документы о финансовом обеспечении спортивного комплекса (сметы доходов и расходов, финансовые планы, отчеты по финансовым планам, отчеты по сметам). Копии		До минования надобности ст. 281 б, ст. 329	Подлинники в отделе экономики и планирования. Дело № 1163001-04
10582-08	Документы о поставке оборудования (заявки, заказы, сведения и др.)		5 лет ст. 1693	
10582-09	Документы о повышении квалификации работников подразделения (отзывы, заключения)		5 лет ст. 525	
10582-10	Документы о состоянии охраны труда и технике безопасности (справки, рекомендации, предложения)		5 лет ст. 433	

1	2	3	4	5
10582-11	Документы по противопожарной безопасности (акты, планы, отчеты, сводки и др.)		5 лет ст. 1813	
10582-12	Документы по организации спортивной и тренировочной работы (программы, списки, переписка, расписание)		5 лет ЭПК ст. 1321	
10582-13	Журнал учета инструктажа по охране труда и технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10582-14	Номенклатура дел спортивного комплекса «Чемпион».		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10582-15	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
10582-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10582-17				
10582-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1058202 – ТЕХНИЧЕСЬ	кии от	ДЕЛ	
1058202-01	Положение о техническом отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1058202-02	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам. Копии		5 лет ст. 20 б	Подлинники в институте физической культуры и спорта. Дело № 1058-03
1058202-03	Договоры на оказание услуг		5 лет ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора
1058202-04	Договоры на обслуживание и ремонт инженерно-технических систем и коммуникаций и оборудования		5 лет ст. 1703	
1058202-05	Трудовые договоры. Копии		До минования надобности ст. 457	Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
1058202-06	Документы о финансовом обеспечении отдела (сметы доходов и расходов, финансовые планы, отчеты по финансовым планам, отчеты по сметам). Копии		5 лет ст. 281 б ст. 229	Подлинники в отделе экономики и планирования. Дело № 1163001-04
1058202-07	Документы о поставке оборудования (заявки, заказы, сведения и др.)		5 лет ст. 1693	
1058202-08	Документы по противопожарной безопасности (акты, планы, отчеты, сводки и др.)		5 лет ст. 1813	
1058202-09	Эксплуатационно-технические документы. Копии		До минования надобности ст. 1704	После списания технических средств. Подлинники в отделе управления имуществом. Дело № 11244-05
1058202- 10 1058	Журнал учета инструктажа по охране труда и технике безопасности		45 лет ст. 448 а	

1	2	3	4	5
1058202-11	Номенклатура дел технического отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1058202-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1058202-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326- 16
1058202-14				
1058202-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	- 058205 – ЦЕНТР ПРОФЕССИОН В ИНДУСТРИИ СПОРТА	АЛЬНО		_
1058205-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1058205-02	Положение о центре профессионального развития в индустрии спорта и фитнеса. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1058205-03	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам. Копии		5 лет ст. 20 б	Подлинники в институте физической культуры и спорта. Дело № 1058-03
1058205-04	Документы по программе профессиональной переподготовки «Фитнес-тренер» (паспорта, договоры, копии приказов, списки)		5 лет ст. 1122 в	После истечения срока действия договора
1058205-05	Учебно-методические пособия в сфере физической культуры и спорта		5 лет ЭПК ст. 1326	
1058205-06	Документы по проведению открытых уроков, мастер-классов и семинаров (списки, информации, экспонаты)		5 лет ст. 1117, ст. 1362	
1058205-07	Журнал выдачи дипломов, сертификатов		50 лет ст. 1052 г	
1058205-08	Номенклатура дел центра профессионального развития в индустрии спорта и фитнеса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1058205-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1058205-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1058205-11				
1058205-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
105	58 <mark>2</mark> 06 – ОТДЕЛ МАРКЕТИНГОВ	ых ко	ММУНИКА	ций
1058206-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1058206-02	Положение об отделе маркетинговых коммуникаций. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1058206-03	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам. Копии		5 лет ст. 20 б	Подлинники в институте физической культуры и спорта. Дело № 1058-03
1058206-04	Трудовые договоры, представления. Копии		До минования надобности ст. 457	Подлинники в расчетном отделе. Дело № 1164002-07
1058206-05	Документы о маркетинговых исследованиях (опросы, анкеты, отчеты, данные о конкурентах)		5 лет ЭПК ст. 63	
1058206-06	Информация о размещении на сайте университета		3 года ст. 1401	
1058206-07	Номенклатура дел отдела маркетинговых коммуникаций		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1058206-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1058206-09	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1058206-10				
1058206-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания	
1	2	3	4	5	
	1060 – ИНСТИТУТ МЕЖДУНАЯ	ОДНОІ	о бизнес	Α,	
	ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ				
1060-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД	
1060-02	Положение об институте международного бизнеса, экономики и управления. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02	
1060-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б		
1060-04	Протоколы заседаний ученого совета института		Постоянно ст. 1172		
1060-05	Переписка по основным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 64		
1060-06	Номенклатура дел института международного бизнеса, экономики и управления		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15	
1060-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей	
1060-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16	
1060-09					
1060-10					

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	10601 – КАФЕДРА ЭКОНОМИН	ки и уг	ІРАВЛЕНИ	Я
10601-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
10601-02	Положение о кафедре экономики и управления. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10601-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1172	
10601-04	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
10601-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
10601-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
10601-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
10601-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст.1042	
10601-09	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
10601-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год Календарные графики учебного		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной
	процесса		ст.1141	программы

1	2	3	4	5
10601-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы. В электронном вид 1С: Предприятие
10601-12	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	В электронном виде 1С: Предприятие
10601-13	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а, б, в	В электронном виде 1С: Предприятие
10601-14	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст.1160	После истечения срока действия договора
10601-15	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
10601-16	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
10601-17	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1C: Предприятие
10601-18	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
10601-19	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
10601-20	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		5 лет ст. 1136	
10601-21	Номенклатура дел кафедры экономики и управления		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10601-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
10601-23	Акт об уничтожении дел. Копия		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинник в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10601-24				
10601-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	10602- НАУЧНАЯ ЛАБОРАТОРІ ИССЛЕДОВАН		ИОНАЛЬНЬ	IX
10602-01	Положение о научной лаборатории региональных исследований. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10602-02	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в отделе экономики и планирования. Дело № 11630001-07
10602-03	Договоры, контракты и соглашения на выполнение научно- исследовательских работ. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
10602-04	Заявки на участие в конкурсах по НИР, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза. Копии		До минования надобности ст. 651	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
10602-05	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения, заявки, соглашения, договоры). Копии		До минования надобности ст. 248	Подлинники в ОУДН Дело № 1164005-08
10602-06	Акты сдачи-приемки результатов работ по проектам. Копии		До минования надобности ст. 740	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-09
10602-07	Номенклатура дел научной лаборатории региональных исследований		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10602-08				
10602-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	10603 – КАФЕДРА МАРКЕТИН	ГА И Л	ОГИСТИК	М
10603-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
10603-02	Положение о кафедре маркетинга и логистики. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10603-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 1173	
10603-04	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
10603-05	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
10603-06	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
10603-07	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
10603-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
10603-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
10603-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст.1042	
10603-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
10603-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
10603-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
10603-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программ
10603-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
10603-16	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
10603-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
10603-18	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечении срока действия договора
10603-19	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
10603-20	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
10603-21	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
10603-22	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
10603-23	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
10603-24	Номенклатура дел кафедры маркетинга и логистики		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10603-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
10603-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326- 16
10603-27				
10603-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
-	1068 – ВЫСШАЯ ШКОЛА КИН	_		_
1068-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности школы. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1068-02	Положение о Высшей школе кино и телевидения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1068-03	Протоколы заседаний школы за учебный год		Постоянно ст. 1173	
1068-04	План работы школы на учебный год		Постоянно ст.1175 прим.	
1068-05	Сводный годовой отчет о работе школы		Постоянно ст. 1179 прим.	
1068-06	Штатное расписание школы и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
1068-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
1068-08	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
1068-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1141, ст. 1142	
1068-10	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
1068-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
1068-12	Учебные планы (семестровые)		До	
	на учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а, б, в	
	Календарные графики учебного		1 гот ЭПИ	Не включенные
	процесса		1 год ЭПК ст. 1141	в состав основной
	процесси		CT. 1141	образовательной программы
1068-13	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	в состав основной
			ст. 1150	образовательной
				программы
1068-14	Программы практик, включая фонды		5 лет	
	оценочных средств		ст. 534	
1068-15	Программа государственной итоговой		Постоянно	
	аттестации		ст. 1027	
			а, б, в	
1068-16	Договоры о комплексном		5 лет	После
	сотрудничестве.		ст. 1159,	истечения
	Договоры на практику		ст. 1160	срока действия договора
1068-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники
			минования	в ООПС.
			надобности	Дело
			ст. 1129	№ 12201-04
1068-18	Расписание учебных занятий		1 год	
	и консультаций		ст. 1087	
1068-19	Выпускные квалификационные		5 лет	Отмеченные
	работы		ст.1171	на конкурсах – Постоянно
1068-20	Курсовые работы		2 года	Постоянно
1000 20	Taypeeddie pueerdi		ст. 1137	
1068-21	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
1000-21	практик		ст. 1166	
1068-22	Номенклатура дел Высшей школы		3 года	Подлинник
1000-22			ст. 129	в общем отделе.
	кино и телевидения		прим.	Дело
1070.22				№ 1163000325-15
1068-23	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После утверждения
			ст. 130	описей
1000 24	 A		прим.	
1068-24	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в архиве
			минования	университета.
			надобности	Дело
			ст. 151	№ 1163000326-
1068-25			прим.	16
1000 23				
1068-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5
		-	•	_
1069-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
1069-02	Положение об институте постдипломного образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1069-03	Приказы университета по дополнительному профессиональному образованию. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06. В электронном виде СУЭД
1069-04	Отчет о работе института		Постоянно ст. 1179 прим.	
1069-05	Учебные планы, паспорта программ		5 лет ст. 511, 515	
1069-06	Договоры по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 529	После истечения срока действия договора
1069-07	Документы по дополнительным образовательным программам (планы подготовки, программы, раздаточный материал семинаров)		5 лет ЭПК ст. 513, 514	
1069-08	Выпускные работы слушателей		1 год ст. 516	
1069-09	Журнал учета выдачи дипломов, свидетельств, удостоверений		50 лет ст. 526 а	
1069-10	Номенклатура дел института постдипломного образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1069-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1069-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
1069-13				
1069-14				

Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок хранения	Примечания
дела		томов	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
1069	I – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ	HEHTP	БЕЗОПАСН	ЮСТИ
200%	дорожного дви	•		
10691-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники
	по основной деятельности центра.		минования	в общем отделе.
	Копии		надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 20 а	
10691-02	Положение об учебно-методическом		До	Подлинник
	центре безопасности дорожного		минования	в отделе
	движения. Копия		надобности	по работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
10691-03	Штатное расписание центра		До	Подлинник
	и изменения к нему. Копия		минования	в ОЭП.
	-		надобности	Дело № 11630001-07
			ст. 40	Nº 11030001-07
10691-04	Протоколы аттестационной комиссии		10 лет	
	по проведению квалификационных		ст. 521 б	
	экзаменов			
10691-05	Образовательная программа		5 лет	
10071 03	профессионального обучения		ст. 511	
	водителей транспортных средств		01. 311	
	категории «В»			
	1			
10691-06	Календарный учебный график		1 год	
	подготовки водителей транспортных		ст. 532	
	средств категории «В»			
10691-07	Примерный график практического		1 год	
10071-07	вождения профессиональной		ст. 532	
	подготовки водителей транспортных		01. 332	
	средств категории «В»			
	op og or sweet op says			
10691-08	Расписание занятий групп		1 год	
			ст. 532	
10691-09	Список учебной группы,		3 года	
	зарегистрированной в ГИБДД		ст. 535	
	1 1			
10691-10	Договоры на обучение		5 лет	После
			ст. 529	истечения срока действия
				договора
10.001.11				
10691-11	Экзаменационные билеты		5 лет	
			ст. 519	

1	2	3	4	5
10691-12	Документы о состоянии охраны труда и техники безопасности (инструкция, правила охраны труда и пожарной безопасности, акты и др.)		5 лет ст. 433	
10691-13	Документы по организации учебного процесса (служебные записки, распоряжения, заявки и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
10691-14	Журнал выдачи свидетельств об окончании автошколы		50 лет ст. 526 а	
10691-15	Номенклатура дел учебно- методического центра безопасности дорожного движения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10691-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10691-17				
10691-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1070 — ІТ-КОЛЛ	ЕДЖ		
	РУКОВОДСТЕ	80		
1070-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности колледжа. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1070-02	Положение о ІТ-колледже. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1070-03	Распоряжения директора колледжа по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1070-04	Годовой план учебно-методической и воспитательной работы		Постоянно ст. 1174	
1070-05	Годовой отчет по учебно- воспитательной работе		Постоянно ст. 1178	
1070-06	Инструкция по делопроизводству		До минования надобности ст. 5	1 год после замены новыми
1070-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1070-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬ	НАЯ РАН	бота	
1070-09	Приказы директора колледжа по студенческому составу. Копии		До миновании надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05
1070-10	Протоколы заседаний		Постоянно	
1070-11	педагогического совета Протоколы заседаний методической комиссии		ст. 974 в Постоянно ст. 1234	

1	2	3	4	5
1070-12	Учебные планы по специальностям		Постоянно ст. 1028 а, б	
1070-13	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 лет ст. 1153	
1070-14	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1136	Сводные ведомости успеваемости – 25 лет
1070-15	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
1070-16	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
1070-17	Личные дела учащихся обучающихся по программам СПО в колледж		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
1070-18	Переписка по организационным вопросам деятельности колледжа (служебные, докладные, объяснительные записки)		5 лет ЭПК ст. 64	
1070-19	Журнал регистрации внутренней переписки колледжа		5 лет ст. 147 г	
1070-20	Журнал учета инструктажа по охране труда		45 лет ст. 448 а	
1070-21	Журнал учета инструктажа обучающихся по технике безопасности на занятиях физкультуры		5 лет ст. 448 ж	
1070-22	Журнал учета выдачи дипломов		75 лет ст. 1052 в	
1070-23	Журнал учета выдачи аттестатов		75 лет ст. 1052 в	
1070-24	Номенклатура дел ІТ-колледжа		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1070-25				
1070-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1070	2	3 TOCTD	4	5
1079 -	- ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ ИІ Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии	HOCTPA	До До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1079-02	Положение об институте подготовки иностранных граждан. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1079-03	Распоряжения руководителя института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1079-04	Штатное расписание института и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
1079-05	Годовой план работы института		Постоянно ст. 1175 прим.	
1079-06	Годовой отчет института		Постоянно ст. 1179 прим.	
1079-07	Статистический отчет подготовительного отделения иностранных граждан		Постоянно ст. 383 а	
1079-08	Паспорта программ, учебные программы		5 лет ст. 1031 а, ст. 1032 а	
1079-09	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 а, г	После истечения срока договора
1079-10	Расписание занятий, промежуточной и итоговой аттестации		1 год ст. 1087	
1079-11	Журнал учета выдачи документов установленного образца		50 лет ЭПК ст. 1066	
1079-12	Книга регистрации и выдачи сертификатов для получения разрешение на временное проживание в Российской Федерации		3 года ст. 1067	После выдачи сертификата

1	2	3	4	5
1079-13	Номенклатура дел института подготовки иностранных граждан		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1079-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1079-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1079-16				
1079-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
107901 -	- ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНОЙ И Н	КУЛЬТУ	<mark>/РНОЙ АДА</mark>	ЛТАЦИИ
107901-01	Положение об отделе по социальной и культурной адаптации. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
107901-02	Распоряжения руководителя института. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в дирекции. Дело № 1079-03
107901-03	Штатное расписание отдела и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в отделе экономики и планирования. Дело № 11630001-07
107901-04	Годовой план работы отдела		1 год ст. 1175	Входит в годовой план института. Дело № 1079-05
107901-05	Годовой отчет о работе отдела		1 год ст. 1179	Входит в годовой отчет института. Дело № 1079-06
107901-06	Документы об обучении, стажировки иностранных обучающихся (договоры, программы, планы, переписка)		5 лет ст. 1159 ст. 1160	После истечения срока действия договора
107901-07	Документы о проведении олимпиад по русскому языку, литературе и истории (программы, протоколы, отчеты, порядок проведения)		5 лет ЭПК ст. 1361	
107901-08	Номенклатура дел отдела по социальной и культурной адаптации		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
107901-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 151 прим.	После утверждения описей
107901-10				
107901-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	107902 – ПОДГОТОВИТЕЛЫ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ			
107902-01	Положение о подготовительном отделении для иностранных граждан. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
107902-02	Распоряжения руководителя института. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в дирекции института. Дело № 1079-03
107902-03	План работы на учебный год		1 год ст. 1175	Входит в план работы института Дело № 1079-05
107902-04	Годовой отчет о работе подготовительного отделения		1 год ст. 1179	Входит в годовой отчет института. Дело № 1079-06
107902-05	Учебные и учебно-тематические планы		5 лет ЭПК ст. 1140	
107902-06	Списки обучающихся по группам		5 лет ЭПК ст. 1385	
107902-07	Экзаменационные и аттестационные ведомости		5 лет ст. 524	
107902-08	Расписание учебных занятий		1 год ст. 1087	
107902-09	Журнал учета успеваемости		1 год ст. 1052 ж	-
107902-10	Номенклатура дел подготовительного отделения для иностранных граждан		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
107902-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
107902-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
107902-13				
107902-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1080 – КОЛЛЕДЖ СЕРВИО	СА И ДИ	ІЗАЙНА	
	РУКОВОДСТЕ	ВО		
1080-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам. Копии		До минования надобности ст. 2	Относящиеся к деятельности вуза- Постоянно. Хранятся в общем отделе. Дело
1080-02	Приказы университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	№ 1163000325-01 Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1080-03	Положение о колледже сервиса и дизайна. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1080-04	Распоряжения директора колледжа по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
1080-05	Паспорт безопасности		5 лет ст. 1803	После актуализации паспорта безопасности
1080-06	Паспорт колледжа		5 лет ЭПК ст. 1091	
1080-07	Годовой план учебно-методической и воспитательной работы колледжа		Постоянно ст. 1174	
1080-08	Годовой отчет по учебно- воспитательной работе колледжа		Постоянно ст. 1178	
1080-09	Инструкция по делопроизводству		До минования надобности ст. 5	1 год после замены новыми
1080-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
1080-11	Журнал регистрации телефонограмм		3 года 147 ж	
1080-12	Номенклатура дел колледжа сервиса и дизайна		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1080-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1080-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬ	НАЯ РАН	SOTA	
1080-15	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1080-16	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
1080-17	Протоколы заседаний методического Совета		Постоянно ст. 1234	
1080-18	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		Постоянно ст. 1130, ст. 1131	
1080-19	Учебные планы по направлению (специальности), обучающихся по программам СПО		Постоянно ст. 1028 а, б	
1080-20	График учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
1080-21	Индивидуальные планы и отчеты о работе педагогического состава		5 лет ст. 1153	
1080-22	Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий, по программам СПО. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
1080-23	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределение их по курсам и по специальностям (ф. № СПО-1). Копия		До минования надобности ст. 383 а	Подлинники в ОСО. Дело № 122052-06
1080-24	Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (свидетельства, удостоверения). Копии		До минования надобности ст. 525	Хранятся в составе личных дел
1080-25	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 в	После замены новыми

1	2	3	4	5
1080-26	Договоры с предприятиями о проведении производственной практики, обучающихся по программам СПО		5 лет ст. 1159	После истечении срока действия договора
1080-27	Перечень баз производственной практики студентов		5 лет ст. 1160	
1080-28	Личные дела обучающихся по программам СПО		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
1080-29	Выпускные квалификационные работы обучающихся СПО		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
1080-30	Курсовые работы (проекты)		2 года ст. 1137	
1080-31	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций, промежуточной аттестации		1 год ст. 1087	
1080-32	Экзаменационные ведомости успеваемости		5 лет ст. 1136	
1080-33	Письменные работы студентов заочного отделения		1 год ст. 516	
1080-34	Личные документы обучающихся об образовании (дипломы, аттестаты)		До востребования ст. 1100	Невостребован- ные – не менее 75 лет
1080-35	Концепция и программа социально- психологической службы, социальный паспорт колледжа		5 лет ЭПК ст. 1276, ст. 1277	
1080-36	Книга регистрации выдачи дипломов обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		75 лет ст. 1052 в	
1080-37	Книга регистрации выдачи дипломов обучающихся по программам СПО (ППКРС)		75 лет ст. 1052 в	
1080-38	Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего		75 лет ст. 1052 в	
1080-39	Книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании		75 лет ст. 1052 в	
1080-40	Книга регистрации выдачи дубликатов дипломов и приложений к диплому СПО		75 лет ст. 1052 в	
1080-41	Журнал учета выдачи справок о периоде обучения, месте учебы		75 лет ст. 1104 ж	

1	2	3	4	5		
1080-42	Журналы учета теоретического и производственного обучения		5 лет ст. 1107	Сводные ведомости успеваемости — 25 лет		
	МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ					
1080-43	Медицинские книжки сотрудников колледжа		3 года ст. 1881 а			
1080-44	Медицинские книжки, обучающихся по специальности «Поварское и кондитерское дело»		3 года ст. 1881 а			
1080-45	Документы о периодических медицинских осмотрах, прививках преподавателей и учащихся (планы, справки, списки, графики, переписка и др.)		3 года ст. 1892			
1080-46	Документы о получении и расходовании медикаментов (акты, переписка и др.)		5 лет ст. 1942			
1080-47	Документы по фтизиатрии и фотоплетизмограмме (справки, анализы и др.)		5 лет ст. 1951 б, з			
1080-48	Журналы регистрации медицинских осмотров и врачебных консультаций		3 года ст. 1892	С вредными, опасными условиями труда – 50 лет		
	СЛУЖБА ХОЗЯЙСТВЕННОГО	о обесі	ТЕЧЕНИЯ			
1080-49	Заявки на приобретение хозяйственного имущества, инвентаря, канцелярских принадлежностей. Копии		1 год ст. 378	Подлинники в службе снабжения. Дело № 11243-05		
1080-50	Заявки на текущий ремонт		5 лет ст. 1722			
1080-51						
1080-52						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		,	по перечню	
1	2	3	4	5
10	08014 – СПОРТИВНЫЙ КОМПЛ	ЕКС «Ч	ЕМПИОН»	№ 3
108014-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
108014-02	Положение о спортивном комплексе «Чемпион» № 3. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
108014-03	Договоры на обслуживание оборудования, на медицинское обслуживание		5 лет ЭПК ст. 1867, ст. 1952	После истечения срока действия договора
108014-04	Документы о финансовом обеспечении спортивного комплекса (сметы доходов и расходов, финансовые планы, отчеты по финансовым планам)		5 лет ст. 291	
108014-05	Документы проверок структурных подразделений спортивного комплекса (акты, справки, отчеты, докладные записки, предписания, уведомления)		3 года ст. 1323	
108014-06	Документы о поставке оборудования (заявки, заказы, сведения)		3 года ст. 1693	
108014-07	Документы о состоянии охраны труда и техники безопасности (справки, акты, заключения)		5 лет ст. 433	
108014-08	Документы по противопожарной безопасности (акты, планы, справки, инструкции)		5 лет ст. 1813	
108014-09	Документы по организации спортивной и тренировочной работы (расписание, списки, программы)		5 лет ЭПК ст. 1332	
108014-10	Журнал учета инструктажа по охране труда и технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
108014-11	Номенклатура дел спортивного комплекса «Чемпион» № 3		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
108014-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
108014-13				
108014-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи по перечню	
1	2	3	4	5
10	.8018 – ЦЕНТР ПРОФЕССИОНА И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБ			ции
108018-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
108018-02	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе Дело № 1163000325-06
108018-03	Положение о центре профессиональной ориентации и сопровождения обучающихся. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
108018-04	Годовой план работы центра		5 лет ст. 1111	
108018-05	Учебные планы, программы дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
108018-06	План-график посещений общеобразовательных учреждений		1 год ст. 397	
108018-07	Годовой отчет о работе центра		5 лет ст. 1111	
108018-08	Расписание вступительных испытаний и консультаций		1 год ст. 1087	
108018-09	Протоколы заседаний приемной комиссии о зачислении абитуриентов в колледж		5 лет ст. 1112	
108018-10	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 а, г	После истечения срока действия договора
108018-11	Документы о ходе приема абитуриентов в колледж (сводные ведомости результатов вступительных экзаменов, сводки, списки)		5 лет ЭПК ст. 1078	
108018-12	Документы по организации и сопровождению государственной итоговой аттестации (заявления, приказ о составе комиссии, сведения, отчет). Копии		5 лет ст. 1135	

1	2	3	4	5
108018-13	Реализация профориентационных мероприятий в рамках образовательных проектов университета		5 лет ст. 1358	После завершения обучения, стажировки
108018-14	Личные дела абитуриентов, поступивших, но не принятых в учебное заведение		1 год ст. 1099 д	Невостребован ные личные документы – 75 лет
108018-15	Акты передачи личных дел студентов в учебную часть колледжа		5 лет ст. 1113	
108018-16	Заявки на приобретение канцелярских принадлежностей, сувенирной продукции. Заявка средств массовой информации		1 год ст. 378	
108018-17	Переписка о проведении дней открытых дверей, лекций, выездов в школы и других мероприятий по привлечению абитуриентов в колледж		1 год ст. 1092	
108018-18	Переписка с гражданами и учреждениями об условиях приема в колледж		3 года ст. 1117	
108018-19	Журнал выдачи документа о дополнительном образовании		75 лет ст. 1052 г	
108018-20	Номенклатура дел о центре профессиональной ориентации и сопровождения обучающихся		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
108018-21	Описи на дела, переданные в архив университета		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
108018-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
108018-23				
108018-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
-			•	
10802002-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии	,	До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06
10802002-02	Положение о мастерской по компетенции «Электроника». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10802002-03	Паспорт мастерской		5 лет ст. 1704	После сноса здания, сооружения
10802002-04	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
10802002-05	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
10802002-06	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ЭПК ст. 1362	
10802002-07	Договоры на выполнение работ, оказание услуг. Копии		До минования надобности ст. 457	После истечения срока действия договора. Подлинники в расчетном отделе бухгалтерии. Дело № 1164002-07
10802002-08	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
10802002-09	Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.)		3 года ст. 1693	
10802002-10	Документы на проведение текущего ремонта (заявки, служебные записки, акты)		5 лет ст. 1722	

1	2	3	4	5
10802002-11	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководство)		3 года ст. 1704	После списания технических средств
10802002-12	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми
10802002-13	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
10802002-14	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10802002-15	Номенклатура дел мастерской по компетенции «Электроника»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10802002-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10802002-17				
10802002-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	10802003 – МАСТЕРСКАЯ ПС	КОМП	ЕТЕНЦИИ	
	«ОБЛАЧНЫЕ ТЕХН	ОЛОГИ	И»	
10802003-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06
10802003-02	Положение о мастерской по компетенции «Облачные технологии». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10802003-03	Паспорт мастерской		5 лет ст. 1704	После сноса здания, сооружения
10802003-04	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
10802003-05	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122	После истечения срока действия договора
10802003-06	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ЭПК ст. 1362	
	Договоры о выполнении работ, на оказание услуг. Копии		До минования надобности ст. 457	После истечения срока действия договора. Подлинники в расчетном отделе бухгалтерии Дело № 1164002-07
10802003-08	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
10802003-09	Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии		3 года ст. 1693	
10802003-10	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководство)		3 года ст. 1704	После списания технических средств

1	2	3	4	5
10802003-11	Документы на проведение текущего ремонта (заявки, служебные записки, акты). Копии		5 лет ст. 1722	
10802003-12	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми
10802003-13	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
10802003-14	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10802003-15	Номенклатура дел мастерской по компетенции «Облачные технологии»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10802003-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10802003-17				
10802003-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	1090 – АКАДЕМИЧЕСКИ	ий кол	ЛЕДЖ			
	РУКОВОДСТВО					
1090-01	Приказы, инструктивные письма Минобразования РФ, относящиеся к деятельности колледжа. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01		
1090-02	Приказы университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
1090-03	Положение об академическом колледже. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
1090-04	Распоряжения директора колледжа		5 лет ст. 20 б			
1090-05	Годовой план учебно-методической и воспитательной работы колледжа		Постоянно ст. 1174			
1090-06	Годовой отчет по учебно- воспитательной работе		Постоянно ст. 1178			
1090-07	Тарификационные списки. Копии		До минования надобности ст. 419	Подлинники в ОЭП. Дело № 11630001-09		
1090-08	Инструкция по делопроизводству		1 год ст. 5	После замены новыми		
1090-09	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 147 г			
1090-10	Номенклатура дел академического колледжа		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
1090-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей		
1090-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16		

1	2	3	4	5
	УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬ	НАЯ РА	БОТА	
1090-13	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05
1090-14	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
1090-15	Протоколы заседаний цикловой методической комиссии колледжа		Постоянно ст. 1234	
1090-16	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		Постоянно ст. 1130, ст. 1131	
1090-17	Рабочие программы и федеральные государственные образовательные стандарты по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям		Постоянно ст. 1028 а, б	
1090-18	Учебные планы по специальностям		Постоянно ст. 1028 а, б	
1090-19	Индивидуальные планы и отчеты преподавателей		5 лет ст. 1153	
1090-20	Документы по итоговой аттестации учащихся (аттестационные листы, приказы, ведомости)		5 лет ст. 1135	
1090-21	Документы по вопросам воинского учета (списки, переписка)		5 лет ст. 492	
1090-22	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1136	
1090-23	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
1090-24	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
1090-25	Личные дела учащихся, обучающихся по программам СПО		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
1090-26	Экзаменационные билеты		5 лет ст. 1136	
1090-27	Расписание занятий		1 год ст. 1087	
1090-28	Журнал учета теоретического обучения		5 лет ст. 1107	Сводные ведомости успеваемости – не менее 25 л.
1090-29	Журнал выдачи дипломов. Книга учета и выдачи аттестатов		75 лет ст. 1052 в	

1	2	3	4	5
1090-30	Журнал выдачи справок о периоде обучения		75 лет ст. 1104 ж	
1090-31	Журнал выдачи справок о переводе		5 лет ст. 1104 д	
1090-32	Книга регистрации и выдачи студенческих билетов		3 года ст. 1109	
	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ	ПРАКТИ	КA	
1090-33	Договоры о проведении производственной практики		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора.
1090-34	Перечень баз о прохождении производственной практики		5 лет ст. 1160	
1090-35	Отчеты учащихся о прохождении производственной практики		5 лет ст. 1166	
	АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙС	ТВЕННА	Я РАБОТА	
1090-36	Заявки на текущий ремонт. Копии		До минования надобности ст. 1722	
1090-37	Документы по вопросам учебных кабинетов, лабораторий (акты, служебные записки, переписка). Копии		5 лет ст. 1538	
1090-38	Акты на списание имущества (в материальный отдел). Копии		5 лет ст. 330	При проведении проверки
1090-39				
1090-40				

1	Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
10902-01 Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии До минования дабопости ст. 456 а Выектропиюм виде СУЗД Подолниния в образовательным программам. Копия До минования дабопости ст. 31 До минования дабопости ст. 1032 а, б и дополнительного обучение по дополнительным программам Договоры на обучение добразовательным программам Договоры на организацию собразовательным программам Договоры на организацию Договоры дабопости и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий Документы по аттестации и квалификационному экзамену (стиски, ведомости) Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) Документы (инструкции, руководства) Документы (инструкции, руководства) Договора Дого	1	2	3	<u>-</u> -	5
10902-01 Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии До минования дабопости ст. 456 а Выектропиюм виде СУЗД Подолниния в образовательным программам. Копия До минования дабопости ст. 31 До минования дабопости ст. 1032 а, б и дополнительного обучение по дополнительным программам Договоры на обучение добразовательным программам Договоры на организацию собразовательным программам Договоры на организацию Договоры дабопости и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий Документы по аттестации и квалификационному экзамену (стиски, ведомости) Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) Документы (инструкции, руководства) Документы (инструкции, руководства) Договора Дого		10902 – МАСТЕРСКАЯ ПО І	компе	теншии	
Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии Ст. 456 а Поливники надобности ст. 456 а Положение о мастерской по компетенции «Промышленный дизайн». Копия Доминования надобности ст. 31 Поливники надобности ст. 1032 а, б и дополнительным программам 5 лет ст. 1032 а, б и дополнительным программам Ст. 1122 г образовательным программам Ст. 1122 г образовательным программам Ст. 1362 Поливники программам Поливники программам Ст. 1362 Поливи программам Поливи программам Ст. 1362 Поливи программам Поливи программам Ст. 1362 Поливи программам Поливи программам Поливи программам Поливи программам Поливи программам Поливи программам Поливами программам программам Поливами программам программ				·	
по дополнительным образовательным программам. Копии ст. 456 а дело № 116300325-06 В электропном по компетенции «Промышленный дизайн». Копия До минования надобности ст. 31 Подпиник по работе е персоналом. Дело № 11630004-02 10902-03 Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительным образования 5 лет ст. 1032 а, б и дополнительным образования 10902-04 Договоры на обучение по дополнительным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1362 после истечения срока действия договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 5 лет ст. 1362 после и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 5 лет ст. 1362 после ст. 1362	10902-01				Поллинники
Пороговательным программам. Падобности копии Ст. 456 а Валектронном виде СУЭД Положение о мастерской по компетенции «Промышленный дизайн». Копия До минования падобности ст. 31 Подпинии в отделе по работе с персоналом. Дело минования падобности ст. 31 Подпинии в отделе по работе с персоналом. Дело минования падобности ст. 31 Поработе с персоналом. Дело минования падобности ст. 31 Подпинии в отделе по работе с персоналом. Дело минования по работе с персоналом. Дело минования падобности ст. 31 Подопинительно образования Болет ст. 1032 а, б После истечения сорода действия дейс	10002 01				в общем отделе.
10902-02 Положение о мастерской по компетенции «Промышленный дизайн». Копия Доминования надобности ст. 31 Подлининк в отделе по работе пресовального обучения и дополнительного образования 5 лет ст. 1032 а, 6 и дополнительным образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1362 10902-05 Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам 5 лет ст. 1362 10902-05 Документы по аттестации и проведение демонстрационных экзамснов, чемпионатов и других мероприятий 5 лет ст. 524 (списки, ведомости) 10902-07 Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 3 года ст. 1693 (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 10-се списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 1704 10-се замены новыми. В электронном виде ист. 1432 10-се замены новыми. В электронном виде ист. 1442 10-се замены новыми.					
по компетенции «Промышленный дизайн». Копия Почания надобности ст. 31 Почания надобности ст. 1032 а, 6 Почания надобна надоб				ст. 456 а	В электронном
10902-03 Учебные планы, программы профессионального обучения профессионального обучения профессионального обучения профессионального образования 5 лет ст. 1032 а, б и дополнительным образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 11362	10902-02	•		До	
10902-03		•			
10902-03		дизаин». Копия			с персоналом.
10902-03				C1. 31	
профессионального обучения и дополнительного образования 10902-04 Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам 10902-05 Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 10902-06 Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности ст. 1032 a, 6 После истечения ст. 1122 г об истечения ст. 1122 г об дет истечения ст. 1122 г об дет истечения ст. 1362 5 лет ст. 524 ст. 1693 ст. 1693 В электронном виде ст. 1704 В электронном виде ст. 1722 предприятие 3 года ст. 1704 После замены новыми. В электронном виде ст. 1704 После замены новыми. В электронном виде ст. 432 После замены новыми. В электронном виде ст. 432	10002 02	Vuodinia aranii anormana		5 mar.	3/2 1103000 1 02
10902-04 Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1122 г образовательным программам 5 лет ст. 1362	10902-03	, , ,			
10902-04 Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		± ±		c 1. 103 2 u , 0	
Подополнительным образовательным программам	10902-04	•		5 лет	После
10902-05 Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 5 лет ст. 1362	10902 01				истечения
10902-05 Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 5 лет ст. 1362					_
и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 10902-06 Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности 2 ст. 1362 3 лет ст. 524 3 года ст. 1693 10 лет ст. 1704 10 ледение текущего виде ист. 1722 3 года ст. 1704 10 после списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 10 ледены новыми. В электронном виде ист. 432 10 года ст. 432	10002.05	П		-	договора
экзаменов, чемпионатов и других мероприятий 10902-06 Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 1704 После списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде Ст. 1704	10902-05	•			
10902-06 Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 100-200 1		_		C1. 1302	
и квалификационному экзамену (списки, ведомости) ст. 524 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 3 года ст. 1693 В электронном виде 1С: Предприятие 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 В электронном виде 1С: Предприятие 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 После списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
и квалификационному экзамену (списки, ведомости) 10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности 10902-10 Инструкция по технике безопасности 2 ст. 524 3 года ст. 1693 10 записки, акты выде после списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 1704 10 сле замены новыми. В электронном виде после замены новыми. В электронном виде пс: Предприятие	10902-06	Локументы по аттестации		5 лет	
10902-07 Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 10 предприятие 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 10 после списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 10 после замены новыми. В электронном виде 10 предприятие 10902-10 10 после замены новыми. В электронном виде 10 предприятие 10 после замены новыми. В электронном виде 10 предприятие					
технического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности Технического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки служебные ст. 1693 Тородовой обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки служебные ст. 1722 В электронном виде ст. 1704 Тородовой обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.) Ст. Предприятие за года ст. 1704 Тородовой обеспечения мастерской (акты, служебные заявки и др.) Ст. Предприятие		(списки, ведомости)			
10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 10002-10 10002	10902-07	Документы по вопросам материально-		3 года	_
(акты, служеоные записки, заявки и др.). Копии 5 лет В электронном виде 1С: Предприятие 10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 В электронном виде 1С: Предприятие 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 После списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие				ст. 1693	' '
10902-08 Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 5 лет ст. 1722 В электронном виде 1С: Предприятие 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 После списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие					те. предприятие
ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты) 10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 1704 3 года ст. 432 После списания технических средств После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие					
10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 10002-10 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 10002-10 10	10902-08				_
10902-09 Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства) 3 года ст. 1704 После списания технических средств 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие				CT. 1/22	' '
документы (инструкции, руководства) 10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие	10902-09			3 года	После
10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие					
10902-10 Инструкция по технике безопасности 3 года ст. 432 После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие					
ст. 432 новыми. В электронном виде 1C: Предприятие	10902-10	Инструкция по технике безопасности		3 года	
В электронном виде 1C: Предприятие	10702 10	The spragner no realistic occontion of the			новыми.
1С: Предприятие					-
10902-11 Акты на списание имущества 5 лет					
	10902-11	Акты на списание имущества			
ст. 330				ст. 330	

1	2	3	4	5
10902-12	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10902-13	Номенклатура дел мастерской по компетенции «Промышленный дизайн»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10902-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10902-15			•	
10902-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
1	10903 – МАСТЕРСКАЯ ПО 1	_	•	3
	«ВИЗУАЛЬНЫЙ МЕРЧІ		•	
10903-01		ынд даг .		Подлинники
10903-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	в общем отделе Дело № 1163000325-06. В электронном виде СУЭД
10903-02	Положение о мастерской по компетенции «Визуальный мерчендайзинг». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10903-03	Паспорт мастерской		3 года ст. 1704	После списания технических средств
10903-04	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
10903-05	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
10903-06	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ст. 1362	
10903-07	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
10903-08	Документы по вопросам материально- технического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие
10903-09	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)		3 года ст. 1704	После списания технических средств
10903-10	Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты)		5 лет ст. 1722	В электронном виде 1С: Предприятие

1	2	3	4	5
10903-11	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие
10903-12	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	
10903-13	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10903-14	Номенклатура дел мастерской по компетенции «Визуальный мерчендайзинг»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10903-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10903-16				
10903-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания		
		(частей)	по перечню			
1	2	3	4	5		
	10904 – МАСТЕРСКАЯ ПО	КОМПЕ	ТЕНЦИИ			
	«АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ОТЕЛЯ»					
10904-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06 В электронном виде СУЭД		
10904-02	Положение о мастерской по компетенции «Администрирования отеля». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
10904-03	Паспорт мастерской		3 года ст. 1704	После списания технических средств		
10904-04	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б			
10904-05	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора		
10904-06	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ст. 1362			
10904-07	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524			
10904-08	Документы по вопросам материально- технического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие		
10904-09	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)		3 года ст. 1704	После списания технических средств		
10904-10	Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты)		5 лет ст. 1722	В электронном виде 1С: Предприятие		

1	2	3	4	5
10904-11	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие
10904-12	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	
10904-13	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10904-14	Номенклатура дел о мастерской по компетенции «Администрирования отеля»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10904-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10904-16				
10904-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5
	<u> </u>	_	-	
10905-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06 В электронном виде СУЭД
10905-02	Положение о мастерской по компетенции «Туризм». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10905-03	Паспорт мастерской		3 года ст. 1704	После списания технических средств
10905-04	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
10905-05	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
10905-06	Документы на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ст. 1362	
10905-07	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
10905-08	Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие
10905-09	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководства)		3 года ст. 1704	После списания технических средств
10905-10	Документы на проведение текущего ремонта (сметы, заявки, служебные записки, акты)		5 лет ст. 1722	В электронном виде 1С: Предприятие
10905-11	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие

1	2	3	4	5
10905-12	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	
10905-13	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
10905-14	Номенклатура дел о мастерской по компетенции «Туризм»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
10905-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
10905-16				
10905-17				

	139				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания	
1	2	3	4	5	
1091 – ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И АНАЛИЗА ДАННЫХ					
1091-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02 В электроном	
1091-02	Положение об институте информационных технологий и анализа данных. Копия		До минования надобности ст. 31	виде СУЭД Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02	
1091-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б		
1091-04	Протоколы заседаний ученого совета института		Постоянно ст. 1172		
1091-05	Переписка по основным вопросам деятельности		5 лет ЭПК ст. 64		
1091-06	Номенклатура дел института информационных технологий и анализа данных		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15	
1091-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей	
1091-08	Акты об уничтожении дел. Копии		3 года ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16	
1001-09					

1001-10

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	— 4 ПЕ ПИРОВ	5
	9101 – КАФЕДРА МАТЕМАТИКІ	и и мо,		1
109101-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
109101-02	Положение о кафедре математики и моделирования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
109101-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
109101-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст. 1173	
109101-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
109101-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
109101-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
109101-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
109101-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
109101-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
109101-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
109101-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, рабочие программы дисциплин, учебный график, программы практик, программы государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
109101-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
109101-14	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
109101-15	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
109101-16	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
109101-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС Дело № 12201-04
109101-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
109101-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
109101-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
109101-21	Номенклатура дел кафедры математики и моделирования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
109101-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
109101-23	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
109101-24				
109101-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	_	-	4	5
109	9102 – КАФЕДРА ИНФОРМАЦИО И СИСТЕМ		СТЕХНО ЛО	ГИИ
109102-01	Приказы, распоряжения университета	<u> </u>	До	Подлинники
109102-01	по основной деятельности,		минования	в общем отделе. Дело
	относящиеся к деятельности кафедры.		надобности	№ 1163000325-02.
	Копии		ст. 20 а	В электронном виде СУЭД
109102-02	Положение о кафедре		До	Подлинник
	информационных технологий		минования	в отделе по работе
	и систем. Копия		надобности ст. 31	с персоналом.
			C1. 31	Дело № 11630004-02
109102-03	Штатное расписание кафедры		До	Подлинник
	и изменения к нему. Копия		минования	в ОЭП. Дело
			надобности ст. 40	№ 11630001-07
109102-04	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно	
103102 01	за учебный год		ст. 1173	
109102-05	Протоколы заседаний научно-		Постоянно	
	методических семинаров		ст. 1182	
109102-06	План работы кафедры на учебный год		Постоянно	
			ст. 1175	
			прим.	
109102-07	Сводный годовой отчет о работе		Постоянно	
	кафедры		ст. 1179	
			прим.	
109102-08	Индивидуальные планы и отчеты		5 лет	
	о работе ППС		ст. 1153	
109102-09	Федеральные государственные		1 год	После замены
	образовательные стандарты		ст. 1203	новыми
			г, д, е	
109102-10	Основная профессиональная		До замены	
	образовательная программа		НОВЫМИ от 1141	
	(общая характеристика)		ст. 1141, ст. 1142	
109102-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет	
	,, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		ст. 525	

1	2	3	4	5
109102-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
109102-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
109102-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525 ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
109102-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
109102-16	Программа государственной итоговой аттестация		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
109102-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора.
109102-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
109102-19	Документы о повышении квалификации ППС (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.). Копии		До минования надобности ст. 483	Хранятся в составе личных дел сотрудников. Дело № 11630004-07
109102-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	
109102-21	Курсовые работы		2 год ст. 1137	
109102-22	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
109102-23	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		5 лет ст. 1136	

1	2	3	4	5
109102-24	Номенклатура дел кафедры информационных технологий и систем		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
109102-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
109102-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
109102-27				
109102-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10	9103– БАЗОВАЯ КАФЕДРА СОБ И ФОТОНИН		ІНОЙ ОПТИ	ИКИ
109103-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
109103-02	Положение о базовой кафедре современной оптики и фотоники. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
109103-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
109103-04	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 1179 прим.	
109103-05	Итоговые, этапные отчеты по научно- исследовательским работам		Постоянно ст. 656 а, б	
109103-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
109103-07	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст.1042	
109103-08	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 1150, ст. 525	Не включенные в состав основной образовательной программы
109103-09	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
109103-10	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора

1	2	3	4	5
109103-11	Договоры по научно- исследовательским работам. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
109103-12	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
109103-13	Курсовые работы		5 лет ст. 1137	
109103-14	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1163	
109103-15	Номенклатура дел базовой кафедры современной оптики и фотоники		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
109103-16	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
109103-17	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16
109103-18				
109103-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1 1001	2	3		5
	04 – КАФЕДРА ИНФОРМАЦИО	ннои .	ı	
109104-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
109104-02	Положение о кафедре информационной безопасности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
109104-03	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
109104-04	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
109104-05	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
109104-06	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а. б. в	
	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
109104-07	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
109104-08	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
109104-09	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора

1	2	3	4	5
109104-10	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
109104-11	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
109104-12	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – Постоянно
109104-13	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
109104-14	Номенклатура дел кафедры информационной безопасности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
109104-15	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
109104-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
109104-17				_
109104-18				

Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок хранения	Примечания
дела		томов (частей)	и № статьи по перечню	
1	2	3	4	5
	- 11105 – МЕДИЦИНСК		НТР	-
11105-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники
	по основной деятельности,		минования	в общем отделе.
	относящиеся к деятельности		надобности	Дело № 1163000325-02.
	Медицинского центра. Копии		ст. 20 а	В электронном виде СУЭД
11105-02	Положение о Медицинском центре.		До	Подлинник
	Копия		минования	в отделе по работе
			надобности ст. 31	с персоналом.
			C1. 31	Дело № 11630004-02
11105-03	Документы о санитарном состоянии		3 года	312 1103 000 1 02
11105 05	университета (акты, справки,		ст. 1725	
	переписка)			
11105-04	Документы о периодических		3 года	Заключительные
	медицинских осмотрах сотрудников		ст. 1892	акты медицинских
				осмотров
				работников,
				выполняющих работы
				с вредными
				условиями
11105.05	п		-	труда – 50 лет
11105-05	Документы о прививках сотрудников и обучающихся (планы, справки,		5 лет ст. 1928,	
	отчеты)		ст. 1928,	
11105-06	Акты проверок, проводимых		10 лет	
	Роспотребнадзором,		ст. 108	
	ФГБУЗ «Центр гигиены			
	и эпидемиологии в Приморском крае»			
11105-07	Журнал учета инфекционных		3 года	
	заболеваний		ст. 1950 л	
11105-08	Номенклатура дел Медицинского		3 года	Подлинник
	центра		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
11105-09				
11105-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
111	09 – УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКО	СНОЙ Б	ЕЗОПАСНО	ОСТИ
11109-01	Приказы, инструкции, письма Минобрнауки России по вопросам безопасности		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01 В электронном виде СУЭД
11109-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности по вопросам безопасности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11109-03	Положение об управлении комплексной безопасности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11109-04	Переписка по основной деятельности управления (докладные, служебные записки, сведения, доклады и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
11109-05	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
11109-06	Журнал учета инструктажа по гражданской обороне и антитеррористической защищенности		3 года ст. 1809	
11109-07	Номенклатура дел управления комплексной безопасности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11109-08				
11109-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		,	по перечню	
1	2	3	4	5
111091 -	- ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА И ПО	ЖАРНО	ОЙ БЕЗОПА	СНОСТИ
111091-01	Федеральные, региональные нормативные акты, акты местного самоуправления, регулирующие охрану труда, деятельность органов, контролирующих соблюдение охраны труда		До минования надобности ст. 6	
111091-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
111091-03	Положение об отделе охраны труда и пожарной безопасности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
111091-04	Положение о расследовании несчастных случаев. Положение о микротравме		3 года ст. 32	После замены новыми
111091-05	Статистические годовые отчеты и документы к ним (формы № 1-Т, 7-Т)		Постоянно ст. 383 а	
111091-06	Документы по вопросам охраны труда и пожарной безопасности (служебные записки, доклады и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
111091-07	Документы по улучшению условий труда работников (планы, соглашения)		5 лет ст. 433	
111091-08	Документы о расследовании несчастных случаев с работниками и учащимися университета (акты, заключения, отчёты, протоколы, справки)		45 лет ст. 449	Связанные с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Постоянно
111091-09	Документы по вопросам пожарной безопасности (акты, заключения, справки)		5 лет ст. 1813	
111091-10	Обращения граждан и документы по их рассмотрению (заявления, жалобы)		5 лет ЭПК ст. 121	

Перечень профессий с вредными условиями труда и пожарной безопасности и пожарной безопасности и целевого инструктажа и безопасности и ст. 448 а и целевого инструктажа и безопасности и ст. 448 а и целевого инструктажа и безопасност	11 Пан			5
Ст. 436	-11 Перечень про	ессий с вредными	До замены	
111091-12 Переписка по вопросам охраны труда и пожарной безопасности 5 лет ст. 454 111091-13 Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа 45 лет ст. 448 а и целевого инструктажа 111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 5 лет ст. 448 б 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда 5 лет ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 45 лет ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев собучающимися 45 лет ст. 448 г	условиями тр	да	новыми	
и пожарной безопасности Тумурнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа 111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда Турнал учета несчастных случаев на производстве 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися Тумурнал учета несчастных случаев с обучающимися			ст. 436	
и пожарной безопасности Тумурнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа 111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда Турнал учета несчастных случаев на производстве 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися Тумурнал учета несчастных случаев с обучающимися	10 П		<i>5</i>	
111091-13 Журнал учета инструктажа по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа 45 лет ст. 448 а 111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 5 лет ст. 448 б 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда 5 лет ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 45 лет ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 45 лет ст. 448 г	-			
по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа 111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 111091-17 Курнал учета несчастных случаев с обучающимися				
и целевого инструктажа 111091-14 Журнал учета проверки знаний 5 лет по оказанию первой помощи ст. 448 б пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев ст. 448 г	J 1 J			
111091-14 Журнал учета проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве 5 лет ст. 448 б 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда 5 лет ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 45 лет ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 45 лет ст. 448 г		_	ст. 448 а	
по оказанию первой помощи ст. 448 б пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев ст. 448 г 111091-17 Собучающимися ст. 448 г		1 2	<i>5</i>	
пострадавшим на производстве 111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с ст. 448 г с обучающимися ст. 448 г	J 1 J	± ±		
111091-15 Журнал учета проверки знаний работников по охране труда 5 лет ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 45 лет ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 45 лет с с лет с		-	ст. 448 0	
работников по охране труда ст. 448 б 111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися ст. 448 г		•		
111091-16 Журнал учета несчастных случаев на производстве 45 лет ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 45 лет ст. 448 г	J 1 J			
на производстве ст. 448 г 111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися ст. 448 г				
111091-17 Журнал учета несчастных случаев с обучающимися 45 лет ст. 448 г	J 1 J			
с обучающимися ст. 448 г				
	J 1 J			
1111/01110 Wymrow recommence and popular programs				
	J 1 J		5 лет	
по пожарной и электробезопасности ст. 448 ж				
111091-19 Журнал учета микроповреждений 3 года	J 1 J			
(микротравм) работников ст. 1950 а				
The state of the s	J 1	-		Подлинник
Труда и пожарной осзонасности	труда и пожа	ной безопасности		в общем отделе. Лепо
			прим.	№ 1163000325-15
111091-21 Описи на дела, переданные в архив 3 года После	-21 Описи на дел	переданные в архив	3 года	
ст. 130 утвержден		1 //		утверждения
прим.			прим.	описей
	22 4 5	Tr	_	По
D anytine	-22 Акты об уни	ожении дел. Копии	* *	Подлинники в архиве
MINIOMINA				университета.
надооности Дело				Дело
				№ 1163000326-16
прим.			прим.	
111091-23	-23			
111091-24	-24			

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	111092 – ОТДЕЛ ОБЕСПЕЧЕНИ	ІЯ БЕЗС	ПАСНОСТ	И
111092-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности по вопросам безопасности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
111092-02	Положение об отделе обеспечения безопасности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
111092-03	Договоры на оказание услуг охраны университета. Копии		5 лет ст. 1788	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
111092-04	Документы по оперативным вопросам деятельности отдела (объяснительные, служебные записки, акты, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	
111092-05	Документы об организации охраны университета (планы, отчеты, записки, справки)		5 лет ст. 1813	
111092-06	Документы по обследованию состояния охраны университета (акты, справки)		5 лет ст. 1818	
111092-07	Журналы приема-сдачи ключей от помещений университета		1 год ст. 1794	
111092-08	Номенклатура дел отдела обеспечения безопасности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
111092-09				
111092-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11	1093 – ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ ГРАЖ О ХИНЙАРИВЗВЫЧАЙНЫХ О	КДАНСІ СИТУАІ	КОИ ОБОРС ЦИЙ	ЭНЫ
111093-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
111093-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
111093-03	Положение об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
111093-04	Отчет о состоянии ГО университета за учебный год		5 лет ст. 1818	
111093-05	Документы по проведению занятий, объектовых тренировок, учений сотрудников университета (справки, акты, журналы, доклады и др.)		3 года ст. 1830	
111093-06	Документы по работе эвакуационной комиссии (план, схемы эвакуации, списки)		До замены новыми ст. 1826, ст. 1827	
111093-07	Переписка по вопросам организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		5 лет ст. 1824	
111093-08	Журнал учета инструктажа по гражданской обороне и антитеррористической защищенности		3 года ст. 1829	
111093-09	Номенклатура дел отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
111093-10				
111093-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11110	– ОТДЕЛ ПРОФИЛАКТИКИ КО ПРАВОНАРУШ		ионных и	ИНЫХ
11110-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11110-02	Локальные нормативные, правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции		Постоянно ст. 500	До ликвидации организации
11110-03	Положение об отделе профилактики коррупционных и иных правонарушений. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11110-04	Планы противодействия коррупции		Постоянно ст. 499	До ликвидации организации
11110-05	Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		50 лет ст. 502	
11110-06	Документы проверок соблюдения работниками университета положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции (акты, заключения, возражения, пояснения)		5 лет ст. 503	
11110-07	Документы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения)		5 лет ст. 504	
11110-08	Документы о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления)		5 лет ст. 505	
11110-09	Документы, связанные с применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные работниками (акты, справки, служебные записки)		5 лет ст. 506	

1	2	3	4	5
11110-10	Уведомление работодателя		5 лет	
	работниками:		ст. 507	
	б) о получении подарков в связи			
	с протокольными мероприятиями,			
	служебными командировками и			
	другими официальными			
	мероприятиями, участие в которых			
	связано с исполнением ими			
	служебных (должностных)			
	обязанностей;			
	г) о возникновении личной			
	заинтересованности при исполнении			
	должностных обязанностей, которая			
	приводит или может привести			
	к конфликту интересов			
11110-11	Журнал регистрации:		5 лет	
	а) уведомлений о фактах обращения		ст. 508	
	в целях склонения работников			
	к совершению коррупционных			
	правонарушений;			
	в) служебных проверок работников;			
	г) уведомлений о возникновении			
	личной заинтересованности при			
	исполнении должностных			
	обязанностей, которая приводит или			
	может привести к конфликту			
	интересов;			
	д) уведомлений о получении подарков			
	в связи с протокольными служебными			
	командировками и другими			
	официальными мероприятиями,			
	участие в которых связано			
	с исполнением служебных			
	обязанностей;			
	е) протоколов комиссии			
	по соблюдению требований			
	к служебному поведению			
	и урегулированию конфликта			
	интересов;			
	ж) обращения граждан и организаций			
	по вопросам противодействия			
11110 10	коррупции		£	
11110-12	Переписка со структурными		5 лет	
	подразделениями по вопросам		ст. 509	
11110-13	противодействия коррупции		2 5050	Подлинник
11110-13	Номенклатура дел отдела		3 года	в общем отделе.
	профилактики коррупционных и иных		ст. 129	Дело
	правонарушений		прим.	№ 1163000325-15
11110-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130	утверждения описей
			прим.	ОПИССИ

1	2	3	4	5
11110-15	Акты об уничтожении дел. Копии		3 года ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16
11110-16				
11110-17				

Индекс дела	Заголовок дела 2	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания 5
1		_	<u>4</u> Эил	3
11416-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии	OMME	До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11416-02	Положение о приемной комиссии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11416-03	Протоколы заседаний приемной комиссии о зачислении абитуриентов в вуз		5 лет ст. 1112	
11416-04	Протоколы заседаний апелляционной комиссии		10 лет ст. 1114	
11416-05	Документы о ходе приема абитуриентов в вуз (докладные записки, справки, сводки, сведения, сводные ведомости результатов вступительных экзаменов)		5 лет ЭПК ст. 1078	
11416-06	Документы о проведении дней открытых дверей, лекций, выездов в школы по привлечению абитуриентов в университет (извещения, приглашение информационные письма и др.)		5 лет ЭПК ст. 1361	
11416-07	Экзаменационные билеты по дисциплинам		5 лет ст. 1135	
11416-08	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1135	
11416-09	Расписание вступительных испытаний		1 год ст. 1087	
11416-10	Переписка с гражданами и учреждениями об условиях приема в вуз		3 года ст. 147 г	
11416-11	Номенклатура дел приемной комиссии		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11416-12				
11416-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	- 419 – ДЕПАРТАМЕНТ МОНИТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	ОРИНГА	А И РАЗВИТ	_
11419-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11419-02	Приказы, распоряжения университета по вопросам организационной структуры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-03. В электронном виде СУЭД
11419-03	Положение о департаменте мониторинга и развития профессионального образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11419-04	Документы по основной деятельности департамента (справки, анкеты, списки, представления)		5 лет ЭПК ст. 64	
11419-05	Акты приема, сдачи, списания имущества и материальных ценностей		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
11419-06	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 147 г	
11419-07	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 147 г	
11419-08	Номенклатура дел департамента мониторинга и развития профессионального образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11419-09				
11419-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	11419001 – АНАЛИТИЧЕ	СКИЙ С	ТДЕЛ	
11419001-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам отчетности. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинник в деле № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
11419001-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11419001-03	Приказы, распоряжения по штатам и организационной структуре университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-03. В электронном виде СУЭД
11419001-04	Положение об аналитическом отделе. Копия		До минования надобности ст. 3	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11419001-05	Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности университета		5 лет ЭПК ст. 1262	
11419001-06	Сведения о физической культуре и спорту (форма № 1-ФК)		Постоянно ст. 383 а	
	Отчет «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования» (форма № 1-Мониторинг)		Постоянно ст. 383 а	
11419001-08	Отчет "Сведения о материальнотехнической и информационной базе финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования» (форма № ВПО-2)		Постоянно ст. 383 а	
11419001-09	Отчет «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего образования» (форма № СПО-Мониторинг)		Постоянно ст. 383 а	

1	2	3	4	5
11419001-10	Отчет о результатах самообследования университета		5 лет ст. 1082	
11419001-11	Документы по основной деятельности отдела (справки, анкеты, списки, представления, служебные записки)		5 лет ст. 47	
11419001-12	Журнал регистрации показателей результативности деятельности, обеспечивающих подразделений и оценочных листов		5 лет ЭПК ст. 1263, ст. 1264	
11419001-13	Номенклатура дел аналитического отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11419001-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11419001-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11419001-16				
11419001-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
114	19004 – ЦЕНТР ПРОЕКТОВ ПР ОБРАЗОВАН		иональн	ОГО
11419004-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11419004-02	Положение о центре проектов профессионального образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11419004-03	Конкурсная документация по чемпионатам и демонстрационным экзаменам (бизнес-план, протокол, ведомости оценок)		5 лет ЭПК ст. 1361, ст. 1362	
11419004-04	Информационно-аналитические документы (обзоры, справки, отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1403	
11419004-05	Информационные подборки о профессиональном образовании и потребностях в кадрах в регионе. Формирование единой информационно-аналитической базы		5 лет ст.1356, ст. 1359, ст. 1365	После истечения срока действия договора
11419004-06	Информационное освещение проектов на сайте центра		3 года ст. 1401	
11419004-07	Исходящие письма, служебные записки по основным вопросам деятельности отдела		5 лет ЭПК ст. 47	
	Номенклатура дел центра проектов профессионального образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11419004-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11419004-09	Акты об уничтожения дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинник в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11419004-11				
11419004-12				

	_	•		1
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
дела		(частей)	и № статьи	
		(частен)	по перечню	
1	2	3	4	5
11430 – ДІ	ЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ИССЛ	ІЕДОВА	ТЕЛЬСКОЇ	й РАБОТЫ
11430-01	Положение о департаменте научно-исследовательской работы. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11430-02	Документы по основным вопросам деятельности департамента (справки, анкеты, списки, представления, переписка)		5 лет ЭПК ст. 674	
11430-03	Документы по организации научных конференций, совещаний, дискуссий, выставок, конкурсов (служебные записки, распоряжения, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 769	
11430-04	Номенклатура дел департамента научно-исследовательской работы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11430-05	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11430-06				
11430-07				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1143001 – НАУЧНО-ИССЛЕДОВ	ATEJIB	СКИИ ЦЕН	
1143001-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
1143001-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности 20 а	Подлинники в общем отделе Дело № 163000325-02
1143001-03	Положение о научно-исследовательском центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом Дело № 11630004-02
1143001-04	Штатное расписание научно- исследовательского центра и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в отделе экономики и планирования. Дело № 1163001-07
1143001-05	Договоры на выполнение научно-исследовательских работ. Копии		15 лет ЭПК ст. 611	После истечения срока действия договора Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
1143001-06	Реестры выполненных научно- исследовательских работ		Постоянно ст. 927	
1143001-07	Документы о проведении научных конференций, конкурсов (положения, программы, протоколы, решения о подведении итогов конкурсов)		5 лет ЭПК ст. 769	
1143001-08	Заявки для участия научных коллективов в конкурсах		6 лет ЭПК ст. 651	
1143001-09	Документы по основным вопросам деятельности департамента (справки, анкеты, списки, представления, переписка)		5 лет ЭПК ст. 674	
1143001-10	Номенклатура дел научно-исследовательского центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1143001-11	Описи на дела, переданные в архив. Копии		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1143001-12	Акты об уничтожении дел. Копии		3 года ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1143001-13				
1143001-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
114300123	– ЛАБОРАТОРИЯ СТРАТЕГИ	ЧЕСКО	ГО ПЛАНИ	РОВАНИЯ
114300123-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300123-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300123-03	Положение о лаборатории стратегического планирования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300123-04	Технические задания на проведение НИР, финансируемых из федерального бюджета. Копии		До минования надобности ст. 650 б	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-08
114300123-05	Промежуточные отчеты по НИР. Копии		До минования надобности ст. 656 б	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-09
114300123-06	Заключительные отчеты по НИР. Копии		До минования надобности ст. 656 а	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-08
114300123-07	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300123-08	Акты приема, сдачи, списания имущества и материальных ценностей		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
114300123-09	Переписка с учреждениями и структурными подразделениями университета о научно-исследовательской работе		5 лет ЭПК ст. 674	
	Номенклатура дел лаборатории стратегического планирования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300123-11 114300123-12				
114300123-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5

114300124 — НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ

	ЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО	UI U PA	ODYLLYL 7 1	
	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300124-03	Положение о научно- образовательном центре педагогики и психологии профессионального развития личности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300124-04	Технические задания на проведение НИР, финансируемых из федерального бюджета. Копии		До минования надобности ст. 650 б	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-08
114300124-05	Промежуточные отчеты по НИР. Копии		До минования надобности ст. 656 б	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-09
114300124-06	Заключительные отчеты по НИР. Копии		До минования надобности ст. 656 а	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-08
114300124-07	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300124-08	Переписка с учреждениями и структурными подразделениями университета о научно-исследовательской работе		5 лет ЭПК ст. 674	
114300124-09	Акты приема, сдачи, списания имущества и материальных ценностей		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
	Номенклатура дел научно- образовательного центра педагогики и психологии профессионального развития личности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300124-11 114300124-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	110 перечню 4	5
	-	_	-	
114300125	- МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ НА			ГЕЛЬНЫИ
	ЦЕНТР «РАСТИТЕЛЬНЬ	HE PEC	УРСЫ»	
114300125-01	Приказы, инструктивные письма		До	Подлинники
	Минобрнауки России о научно-		минования	в общем отделе. Дело
	исследовательской работе. Копии		надобности	№ 1163000325-01
			ст. 2	
114300125-02	Приказы, распоряжения		До	Подлинники в общем отделе.
	университета по основной		минования	Дело
	деятельности. Копии		надобности	№ 1163000325-02
114200125 02	Поможность о можно от отмень		ст. 20 а	Подлинник
114300123-03	Положение о межведомственном научно-образовательном центре		До минования	в отделе
	«Растительные ресурсы». Копия		надобности	по работе
	м истительные ресурсы». Кония		ст. 31	с персоналом.
			C 1. 31	Дело № 11630004-02
114200125 04	111		TT	Подлинник
114300125-04	Штатное расписание центра		До	в ОЭП.
	и изменения к нему. Копия		минования надобности	Дело
			надооности ст. 40	№ 11630001-07
114300125-05	Договоры на выполнение НИР		До	После истечения срока действия
	с предприятиями и организациями		минования	договора.
	различных форм собственности. Копии		надобности	Подлинники
	КОПИИ		ст. 611	в ОУДН.
				Дело № 1164005-05
111200125.06	2		П	
114300125-06	Заявки на участие в конкурсах		До	Подлинники в ЦНИПП.
	университета, в том числе заявки		минования надобности	Дело
	на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза.		ст. 555 в	№ 1143003-12
	Копии		С1. 555 В	
	Komm			
114300125-07	Номенклатура дел		3 года	Подлинник
	межведомственного научно-		ст. 129	в общем отделе.
	образовательного центра		прим.	Дело № 1163000325-15
	«Растительные ресурсы»			1103000323-13
114300125-08				
11.533125 00				
114300125-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	114300126- ЛАБОРАТОРИЯ ФУ И ПРИКЛАДНОЙ С	НДАМЕ ФИЗИКІ	СНТАЛЬНО) И	Й
114300126-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300126-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300126-03	Положение о лаборатории фундаментальной и прикладной физики. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300126-04	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001- 07
114300126-05	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300126-06	Заявки на участие в конкурсах университета, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза. Копии		До минования надобности ст. 555 в	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
114300126-07	Номенклатура дел лаборатории фундаментальной и прикладной физики		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300126-08				
114300126-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	114300128 — ЛАБОРАТОРИЯ ИССЛЕДОВАНИЙ Д			
114300128-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300128-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300128-03	Положение о лаборатории комплексных исследований детства. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300128-04	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
114300128-05	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300128-06	Заявки на участие в конкурсах университета, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза. Копии		До минования надобности ст. 555 в	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
	Номенклатура дел лаборатории комплексных исследований детства		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300128-08				
114300128-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
		_	КОНОМИИ	_
114300	и политико-правовых		• •	ECRIA
114300129-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300129-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300129-03	Положение о лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300129-04	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001- 07
114300129-05	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300129-06	Заявки на участие в конкурсах университета, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза. Копии		До минования надобности ст. 555 в	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
114300129-07	социально-экономических и политико-правовых исследований		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300129-08				
114300129-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания 5
1		-	<u>4</u> тарапил.	3
11.4200120.01	114300130 – ЛАБОРАТОРИЯ «	«IIJIAHI		
114300130-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300130-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300130-03	Положение о лаборатории «Планпаралия». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300130-04	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
114300130-05	Договоры на выполнение НИР с предприятиями и организациями различных форм собственности. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
114300130-06	Заявки на участие в конкурсах университета, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вуза. Копии		До минования надобности ст. 555 в	№ 1104003-03 Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения о конкурсах, заявки на участие в конкурсах, заключения, отчеты, договоры). Копии		До минования надобности ст. 561	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-08
114300130-08	Акты приема, сдачи имущества и материальных ценностей		5 лет ст. 330	
114300130-09	Переписка с учреждениями и структурными подразделениями университета о научно-исследовательской работе		5 лет ст. 674	
	Номенклатура дел лаборатории «Планпаралия»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300130-11				
114300130-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1143002-ИНСТИТУТ ПОДГО ВЫСШЕЙ КВАЛИФ			
1143002-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности института. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном
1143002-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	виде СУЭД Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1143002-03	Положение об институте подготовки кадров высшей квалификации. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1143002-04	Штатное расписание института и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
1143002-05	Договоры, контракты и соглашения на выполнение научно-исследовательских работ. Копии		До минования надобности ст. 611	Подлинник в ОУДН. Дело № 1164005-05
1143002-06	Заявки на участие в конкурсах по научно-исследовательской работе, заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания. Копии		До минования надобности ст. 555 в	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
1143002-07	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения, заявки, соглашения, договоры)		До минования надобности ст. 561	Подлинник в ОУДН. Дело № 1164005-08
1143002-08	Акты сдачи-приемки результатов работ по проектам. Копии		До минования надобности ст. 658 а, б	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-09
1143002-09	Номенклатура дел института подготовки кадров высшей квалификации		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1143002-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
1143002-11				
1143002-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1143003 – ЦЕНТР НАУЧНЫХ ПРОЕКТОВ И			
1143003-01	Приказы и инструктивные письма		До	Хранятся
1143003-01	Минобрнауки России, относящиеся		до минования	в общем отделе.
	к деятельности центра. Копии		надобности	Дело № 1163000325-01.
			ст. 2	В электронном
11.12002.02				виде СУЭД
1143003-02	Приказы, распоряжения ректора		До	Подлинники в общем отделе.
	и проректоров. Копии		минования надобности	Дело
			ст. 20 а	№ 1163000325-02. В электронном
				виде СУЭД
1143003-03	Положение о центре научных		До	Подлинник
	исследований, проектов и программ.		минования	в отделе по работе
	Копия		надобности ст. 31	с персоналом.
			C1. 31	Дело № 11630004-02
1143003-04	Положение об организации научно-		Постоянно	
	исследовательской деятельности в		ст. 32	
	федеральном государственном			
	бюджетном образовательном			
	учреждении высшего образования «Владивостокский государственный			
	университет».			
1143003-05	Штатное расписание центра		До	Подлинник
	и изменения к нему. Копия		минования	в ОЭП. Дело
			надобности ст. 40	№ 11630001-07
1143003-06	Годовой отчет о научно-		Постоянно	
1113003 00	исследовательской деятельности вуза		ст. 682	
1143003-07	Годовой статистический отчет		Постоянно	
1143003-07	«Сведения о выполнении научных		ст. 684 а	
	исследований и разработок»			
	(ф. № 2-наука)			
1143003-08	Отчеты по научно-		Постоянно	
	исследовательским работам:		ст. 656 а	
	аналитические, аннотированные,			
	заключительные			
1143003-09	Отчеты по научно-		5 лет ЭПК	
	исследовательским работам,		ст. 656 б	
1143003-10	в том числе промежуточные Информационные (регистрационные)		5 лет ЭПК	Перечень
11-3003-10	карты научно-исследовательских		ст. 260	НТД № 142 2021 г.
	работ			

1	2	3	4	5
1143003-11	Реестр выполненных научно- исследовательских работ университета		Постоянно ст. 927	
1143003-12	Заявки на участие в конкурсах университета по научно-исследовательской деятельности, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вузам		6 лет ЭПК ст. 651	
1143003-13	Конкурсные заявки на конкурсы грантов научных фондов, научнотехнических и федерально-целевых программ, министерств и ведомств Российской Федерации. Копии		5 лет ЭПК ст. 561	
1143003-14	Номенклатура дел центра научных исследований, проектов и программ		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1143003-15	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1143003-16	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1143003-17				
1143003-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1143004 -	ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧ	НО-ИС	СЛЕДОВАТ	ЕЛЬСКОЙ
	РАБОТЫ			
1143004-01	Приказы и инструктивные письма		До минования	Хранятся
	Минобрнауки России о научно-		надобности	в общем отделе.
	исследовательской работе. Копии		ст. 2	Дело № 1163000325-01.
				В электронном
				виде СУЭД
1143004-02	Приказы, распоряжения университета		До минования	Подлинники в общем отделе.
	по основной деятельности. Копии		надобности	Дело
			ст. 20 а	№ 1163000325-02.
				В электронном
1143004-03	Положение об отделе организации		До	виде СУЭД Подлинник
1143004 03	научно-исследовательской работы.		минования	в отделе
	Копии		надобности	по работе
			ст. 31	с персоналом. Дело
				№ 11630004-02
1143004-04	Документы для годового отчета		До минования	Подлинники
	о научной деятельности университета		надобности	в ЦНИПП.
	(сведения, заключения, справки).		ст. 682	Дело № 1143003-06
	Копии			
1143004-05	Документы для статистического		3 года	Подлинники в ЦНИПП.
	отчета «Сведения о выполнении		ст. 684 а	в цнинн. Дело
	научных исследований и разработок»			№ 1143003-07
1142004.06	(форма № 2-наука). Копии		5 DHI	
1143004-06	Информационные письма		5 лет ЭПК ст. 772	
	о проведении конференций, конкурсов, форумов и иных научных		C1. //2	
	мероприятий			
1143004-07	Информационное освещение		3 года	
	проектов, событий на Интернет-сайте		ст. 1401	
	университета			
1143004-08	Документы, связанные с подготовкой		5 лет ЭПК	
	к изданию научных трудов (план		ст. 1413	
	издания монографий на очередной			
	календарный год, список фактически			
	опубликованных монографий,			
	заявление о включении в план			
	издания монографий, выписки из протоколов заседаний кафедр)			
111200100				П
1143004-09	Номенклатура дел отдела		3 года	Подлинник в общем отделе.
	организации научно-		ст. 129	Дело
	исследовательской работы		прим.	№ 1163000325-15

1	2	3	4	5
1143004-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1143004-11	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1143004-12				
1143004-13				

Индекс Заголовок дела дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	------------

1	2	3	4	5			
1143005 – ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ							
1143005-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности аспирантуры. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в деле № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД			
1143005-02	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности отдела. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД			
1143005-03	Положение об отделе аспирантуры и докторантуры. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02			
1143005-04	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		Постоянно ст. 1133				
1143005-05	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру		5 лет ст. 1112				
1143005-06	План приема в аспирантуру		5 лет ЭПК ст. 953				
1143005-07	Основные образовательные программы		Постоянно ст. 1027 г				
1143005-08	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (форма № 1-НК)		Постоянно ст. 383 а				
1143005-09	Переписка с организациями и гражданами о повышении квалификации и профессиональной подготовке работников университета		3 года ст. 536				
1143005-10	Журнал учета выдачи удостоверений аспирантам и соискателям о сдаче кандидатских экзаменов		75 лет ст. 1052 б				
1143005-11	Журнал выдачи справок аспирантам и соискателям		75 лет ст. 1104 ж				
1143005-12	Номенклатура дел отдела аспирантуры и докторантуры		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15			
1143005-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей			
1143005-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело			

1	2	3	4	5
				№ 1163000326-16
1143005-15				
1143005-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11430	0 <mark>7 – БЮРО ИНТЕЛЛЕКТУА</mark> ЛІ	ьной С	ОБСТВЕНН	ОСТИ
1143007-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1143007-02	Положение о Бюро Интеллектуальной собственности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1143007-03	Положение о регистрации результатов интеллектуальной деятельности		Постоянно ст. 32	
1143007-04	Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы		Постоянно ст. 781	По аннулирован- ным – До минования надобности
1143007-05	Свидетельства на программы для ЭВМ, базы данных		Постоянно ст. 781	
1143007-06	Лицензионные договоры о предоставлении право использования объектов интеллектуальной собственности. Копии		5 лет ЭПК ст. 101	По истечении срока действия исключительного права. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-07
1143007-07	Документы по вопросам организационной деятельности бюро (служебные записки, справки, распоряжения, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 64	
1143007-08	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	
1143007-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
1143007-10	Журнал регистрации заявок на объекты интеллектуальной собственности		До минования надобности ст. 791	
1143007-11	Номенклатура дел Бюро Интеллектуальной собственности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1143007-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
1143007-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1143007-14				
1143007-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11440	– ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАІ ДЕЯТЕЛЬНО		й и культ	УРНОЙ
11440-01	Документы Минобрнауки Российской Федерации и международных организаций (объединений) в сфере высшего образования (протоколы, постановления, резолюции, рекомендации. Копии		До минования надобности ст. 1372 б	В электронном виде СУЭД
11440-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Подлинники в деле № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11440-03	Положение о департаменте международной и культурной деятельности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11440-04	Годовой отчет о работе департамента		Постоянно ст. 225 прим.	
11440-05	Акты о списании материалов. Копии		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки. Подлинники в материальном отделе ДБУ. Дело № 1164003-11
11440-06	Журнал регистрации поступающих в департамент документов		5 лет ст. 147 г	
11440-07	Журнал регистрации отправляемых из департамента документов		5 лет ст. 147 г	
11440-08	Номенклатура дел департамента международной и культурной деятельности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

11440-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1	2	3	4	5
11440-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11440-11				
11440-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11	44001 – ОТДЕЛ ПРОТОКОЛА, I	виз и Р	ЕГИСТРАЦ	ИЙ
1144001-01	Законодательные и нормативные акты Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества. Копии Положение об отделе протокола,		До минования надобности ст. 2	Подлинник
	виз и регистраций. Копия		минования надобности ст. 31	в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144001-03	Международные соглашения о научном, образовательном и культурном сотрудничестве университета с вузами и организациями – партнерами за рубежом		Постоянно ст. 1370	
1144001-04	Документы по оформлению приглашений с иностранными студентами		5 лет ст. 1388	
1144001-05	Документы по постановке на миграционный учет иностранных студентов		5 лет ст. 1388	
1144001-06	Документы по оформлению, продлению многократных учебных виз иностранным студентам		5 лет ст. 1388	
1144001-07	Документы по работе с иностранными студентами (заявления, сопроводительные письма, договоры)		5 лет ЭПК ст. 1385, ст. 1386	После завершения обучения, стажировки
1144001-08	Обращения иностранных студентов, документы по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст. 121	
1144001-09	Документы по личному составу иностранных студентов (паспорта, визы, копии документов об образовании и т.д.). Копии		5 лет ст. 498 к, ст. 1068	
1144001-10	Документы по личному составу иностранных преподавателей (паспорта, визы, копии документов об образовании и т.д.). Копии		5 лет ст. 498 к, ст. 1068	
1144001-11	Переписка по основной профильной деятельности		5 лет ЭПК ст. 64	

1	2	3	4	5
1144001-12	Журнал учета выдачи паспортов иностранным студентам, преподавателям		5 лет ст. 498 к	
1144001-13	Журнал учета проведенных собраний по правилам пребывания на территории Российской Федерации с иностранными студентами, преподавателями		3 года ст. 1186	
1144001-14	Номенклатура дел отдела протокола, виз и регистраций		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1144001-15				
1144001-16				

-				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144	1002 – ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДН МОБИЛЬНОС		АДЕМИЧЕС	ской
1144002-01	Положение об отделе международной академической мобильности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144002-02	Документы о сотрудничестве с зарубежными организациями, фондами и зарубежными вузами (информационные письма, справки, запросы)		Постоянно ст. 1370	1.2 1100000 1 02
1144002-03	Документы, регламентирующие процессы организации международной академической мобильности в университете (положения, регламенты, договоры, памятки)		Постоянно ст. 1392	
1144002-04	Документы студентов университета, прошедших обучение в рамках международных обменных программ (анкеты, заявления, копии паспортов, копии сертификатов о прохождении обучения)		5 лет ст. 1386	После завершения обучения, стажировки
1144002-05	Номенклатура дел отдела международной академической мобильности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1144002-06				
1144002-07				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
1144	1144003 – ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ					
1144003-01	Положение об отделе международных образовательных программ. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
1144003-02	Документы о работе с иностранными партнерами об осуществлении набора студентов, школьников в университет (программы, планы, переписка)		5 лет ЭПК ст. 1385			
1144003-03	Документы иностранных студентов (документы об образовании, паспорт, анкета, перевод). Копии		5 лет ст. 498 к, ст. 1068	Хранятся в электронном виде 1С: Предприятие		
1144003-04	Европейское приложение к дипломутранскрипт. Копия		До минования надобности ст. 1068			
1144003-05	Номенклатура дел отдела международных образовательных программ		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
1144003-06						
1144003-07						

	10)			
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144004	– ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ИНО ОБ ОБРАЗОВА		ных доку	МЕНТОВ
1144004-01	Положение о центре экспертизы иностранных документов об образовании. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144004-02	Документы по проведению экспертизы иностранных документов об образовании (заявления, копии документов, удостоверяющих личность заявителей, отчеты, документы о образовании)		10 лет ЭПК ст. 1378	
1144004-03	Номенклатура дел центра экспертизы иностранных документов об образовании		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1144004-04				

1144004-05

1 2 3 4 5 1144006-01 Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии До минования надобности ст. 20 а минования надобности ст. 20 а минования надобности ст. 31 Подлиння в облем от Подлиння в отдел по работ персона: Дело комплекса. Копия 1144006-02 Положение о музейно-выставочного комплекса Постоянно ст. 215 прим. Подлиння в отдел по работ персона: Дело комплекса 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации, фотодокументы, информация на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в общем от дело мустиновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. Утвержже	Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1144006 - МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС 1144006-01 Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии Доминив надобности ст. 20 а водем от Подлинив в делее № 11630003 В электрог виде СУ. 1144006-02 Положение о музейно-выставочном комплексе. Копия Доминив андибности ст. 31 Постоянно в отдел по рабог с персона: Дело № 1163000 1144006-03 Отчёт о работе музейно-выставочного комплекса Постоянно ст. 225 прим. Ст. 225 прим. 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации, циформации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. Уперьжае описей	1	2	3	<u>.</u>	5
1144006-01 Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии Доминования надобности ст. 20 а в бощем от ст. 20 а в Тодлинн в деятельности. Копии Доминования надобности ст. 20 а в Тодлинн в отдел по работ виде СУ. 1144006-02 Положение о музейно-выставочном комплексе. Копия Доминования надобности ст. 31 Подлинн в отдел по рабо по рабо с персона: Дело № 1163000 1144006-03 Отчёт о работе музейно-выставочного комплекса Постоянно ст. 225 прим. Тостоянно ст. 225 прим. 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. Подлин в общем от дело № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей оп		_		<u> </u>	
по основной деятельности. Копии Минования надобности ст. 20 а В общем от Подлинны в деле № 11630003 В электроп вид СУ. 20 а Подлинны в отдел по работ комплексе. Копия Постоянно ст. 21 Постоянно ст. 225 прим.		T		I	Подлинники
1144006-02 Положение о музейно-выставочном комплексе. Копия Доминования надобности ст. 31 Подлини в отдел по работ е персоназ Дело № 1163000 1144006-03 Отчёт о работе музейно-выставочного комплекса Постоянно ст. 225 прим. Ст. 225 прим. 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. Подлини в общем от делю № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей	1144000-01			минования надобности	в общем отделе. Подлинники в деле № 1163000325-02 В электронном виде СУЭД
комплексе. Копия минования надобности ст. 31 в отдел по работ по работ е персоназ Дело № 1163000 1144006-03 Отчёт о работе музейно-выставочного комплекса Постоянно ст. 225 прим. 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. Подлина в общем от Дело № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей	1144006-02	Положение о музейно-выставочном		До	Подлинник
комплекса ст. 225 прим. 1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 в общем от Дело № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей		I		минования надобности	в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144006-04 Документы по истории университета (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) 5 лет ЭПК ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) 3 года ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. Описи мутвержде описей	1144006-03	Отчёт о работе музейно-выставочного		Постоянно	
(исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) ст. 52 1144006-05 Документы о размещении информации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейновыставочного комплекса 3 года ст. 129 дело дело прим. Подлина в общем от дело дело дело прим. 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей		комплекса			
информации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы, информация) ст. 1401 1144006-06 Книга отзывов посетителей Постоянно ст. 1493 в 1144006-07 Номенклатура дел музейно- выставочного комплекса 3 года ст. 129 прим. Подлинн в общем от Дело № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей	1144006-04	(исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации,			
1144006-07 Номенклатура дел музейно- выставочного комплекса 3 года ст. 129 дело дело мощем от	1144006-05	информации на сайте университета (видеодокументы, фотодокументы,			
выставочного комплекса ст. 129 прим. в общем от Дело № 11630003 1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После утвержде описей	1144006-06	Книга отзывов посетителей			
1144006-08 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. ^{Утвержде} описей	1144006-07			ст. 129	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1144006-09	1144006-08	Описи на дела, переданные в архив			После утверждения описей
	1144006-09				
1144006-10	1144006-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания			
		(частей)	по перечню				
1	2	3	4	5			
	11449 – СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК						
11449-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД			
11449-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД			
11449-03	Положение о студенческом городке. Копия Положения о студенческих общежитиях. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02			
11449-04	Отчет о воспитательной работе		1 год ст. 1318				
11449-05	Паспорта зданий, сооружений. Копии		До минования надобности ст. 1714 б	Подлинники в ОУИ. Дело № 11244-05, 06			
11449-06	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813				
11449-07	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725				
11449-08	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02			
11449-09	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693				
11449-10	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		5 лет ст. 448 б				
11449-11	Документы на проведение культурно- массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1994				

1	2	3	4	5
11449-12	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитиях студгородка		5 лет ст. 1722	
11449-13	Номенклатура дел студенческого городка		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11449-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11449-15				
11449-16				

Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Примечания
дела	Эш оловок дела	ТОМОВ	хранения	приме вания
дола		(частей)	и № статьи	
		, ,	по перечню	
1	2	3	4	5
	1144901 – ОБЩЕЖИ	ІТИЕ №	1	
1144901-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.
	1		надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
1144901-02	Приказы по студенческому составу.		До	Подлинники в
	Копии		минования	общем отделе.
			надобности	В электронном
			ст. 456 а	виде СУЭД
			прим.	
1144901-03	Положение о студенческом		До минования	Подлинник в
	общежитии. Копии		надобности	отделе по работе
			ст. 31	с персоналом.
				Дело № 11630004-02
1144901-04	Паспорт здания, сооружения		До	Подлинник в
	Time to Spanish, Coopyments		минования	ОУИ.
			надобности	Дело
			ст. 1714 б	№ 11244-05, 06
1144901-05	Документы об организации		5 лет	
11111901 00	противопожарной безопасности		ст. 1813	
	(акты, переписка, служебные записки)		000.000	
1144901-06	Документы о санитарном состоянии		3 года	
	общежития (акты, справки)		ст. 1725	
1144901-07	Договоры с обслуживающими		До	После истечения
	организациями (хозяйственные).		минования	срока действия
	Копии		надобности	договора.
			ст. 1726,	Подлинники в финансовом
			ст. 1727	отделе.
				Дело
				№ 1164001-02
1144901-08	, , ,		3 года	
	хозяйственного инвентаря,		ст. 1693	
	оборудования (заявки, заказы,			
	служебные записки)			
1144901-09	Журналы учета инструктажей по		5 лет	
444400111	технике безопасности		ст. 448 б	
1144901-10	Документы на проведение культурно-		5 лет ЭПК	
	массовых мероприятий		ст. 1994	
1144001 11	(сметы, авансовые отчеты)		<u></u>	
1144901-11	Заявки на проведение капитального и		5 лет 1722	
	текущих ремонтов в общежитии		ст. 1722	
1144001 12	студгородка	-	2	По
1144901-12	Номенклатура дел общежития №1		3 года	Подлинник в общем отделе.
			ст. 129 прим.	Дело
				№ 1163000325-15
		<u> </u>		

1	2	3	4	5
1144901-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1144901-14				
1144901-15				

Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок хранения	Примечания
дела		TOMOB	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	1144902 – ОБЩЕЖИ	ТИЕ №	2	
1144902-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
1111902 01	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.
	J P		надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
1144902-02	Приказы по студенческому составу.		До	Подлинники в
	Копии		минования	общем отделе.
			надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 456 а	виде с у эд
			прим.	
1144902-03	Положение о студенческом		До минования	Подлинник в
	общежитии. Копии		надобности	отделе по работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
1144902-04	Паспорт здания, сооружения. Копии		До	Подлинник в
			минования	ОУИ. Дело
			надобности	№ 11244-05, 06
1144002.05	T -		ст. 1714 б	
1144902-05	Документы об организации		5 лет	
	противопожарной безопасности		ст. 1813	
1144902-06	(акты, переписка, служебные записки)		2 2240	
1144902-00	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1144902-07	Договоры с обслуживающими		До	После истечения
1111102 07	организациями (хозяйственные).		минования	срока действия
	Копии		надобности	договора.
			ст. 1726,	Подлинники в финансовом
			ст. 1727	отделе.
				Дело
1144002 00	П		2	№ 1164001-02
1144902-08	Документы на приобретение		3 года ст. 1693	
	хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы,		Cr. 1093	
	служебные записки)			
1144902-09	Журналы учета инструктажей по		5 лет	
1111702 07	технике безопасности		ст. 448 б	
1144902-10	Документы на проведение культурно-		5 лет ЭПК	
	массовых мероприятий		ст. 1994	
	(сметы, авансовые отчеты)			
1144902-11	Заявки на проведение капитального и		5 лет	
	текущих ремонтов в общежитии		ст. 1722	
	студгородка			
1144902-12	Номенклатура дел общежития № 2		3 года	Подлинник
			ст. 129 прим.	в общем отделе. Дело
				№ 1163000325-15

1	2	3	4	5
1144902-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1144902-14				
1144902-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	1144903 – ОБЩЕЖИ	ТИЕ №	3	
1144903-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144903-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144903-03	Положение о студенческом общежитии. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144903-04	Паспорт здания, сооружения. Копии		До минования надобности ст. 1714 б	Подлинник в ОУИ. Дело № 11244-05, 06
1144903-05	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
1144903-06	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1144903-07	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
1144903-08	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	
1144903-09	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
1144903-10	Документы на проведение культурно- массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты и др.)		5 лет ЭПК ст. 1994	
1144903-11	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		5 лет ст. 1722	
1144903-12	Номенклатура дел общежития № 3		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1144903-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1144903-14				
1144903-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		` ′	по перечню	
1	2	3	4	5
	1144914— ОБЩЕЖИ	ТИЕ №		
1144914-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144914-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144914-03	Положение о студенческом общежитии. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144914-04	Паспорт здания, сооружения. Копии		До минования надобности ст. 1714 б	Подлинник в ОУИ. Дело № 11244-05, 06
1144914-05	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
1144914-06	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1144914-07	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
1144914-08	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	
1144914-09	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
1144914-10	Документы на проведение культурно- массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1994	
1144914-11	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		5 лет ст. 1722	
1144914-12	Номенклатура дел общежития № 4		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1144914-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1144914-14				
1144914-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11450 – l	ЦЕНТР ПО РАБОТЕ СО ШКОЛ	ьнымі	и сообще	СТВАМИ
11450-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-06
11450-02	Положение о центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11450-03	Учебные планы, программы профессионального обучения по дополнительным и развивающим программам школьных сообществ		5 лет ст. 1031 а, ст. 1032 а	
11450-04	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
11450-05	Документы (информация, статьи, изменения) подготовленные для размещения на сайте университета в сети «Интернет»		3 года ст. 1401	
11450-06	Документы по организации и проведению конкурсов, олимпиад, конференций (приказы, положения)		5 лет ЭПК ст. 1406, ст. 1408	
11450-07	Номенклатура дел центра по работе со школьными сообществами		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11450-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11450-09				
11450-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи по перечню	
1	2	3	<u> 110 перечню</u> 4	5
1	11470 – УЧЕБНО-СВАРО ¹	,	•] 3
11470-01		111D111 1	1	Подлинники в
114/0-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До	общем отделе.
	деятельности университета. Копии		минования надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
11470-02	Приказы университета		До	Подлинник в
11.70 02	по дополнительным		минования	общем отделе.
	образовательным программам. Копии		надобности	Дело
	- Population of the particular		ст. 456 а	№ 1163000325-06
11470-03	Положение учебно-сварочного		До	Подлинники в
	центра. Копия		минования	отделе по
			надобности	работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
11470-04	Учебные планы, программы		5 лет	
	дополнительного образования		ст. 1032 а, б	
11470-05	Документы о результатах обучения		5 лет	
	(справки, сводки, сведения,		ст. 1136	
11470.06	ведомости)		7	
11470-06	Итоговые сведения, ведомости		5 лет	
	проведения аттестации,		ст. 1135	
11470-07	квалификационных экзаменов		5 лет	После
114/0-07	Договоры на обучение по дополнительным образовательным		ст. 1122 г	истечения
	программам		C1. 1122 1	срока действия
11470.00			2	договора
11470-08	Заявки на приобретение расходных		3 года	
	материалов (металл, газ, инструменты)		ст. 1093, ст. 1693	
11470-09	Журнал инструктажа на рабочем		45 лет	
11470-09	месте		ст. 448 а	
11470-10	Журнал инструктажа по		<u>5 лет</u>	
11170 10	электробезопасности		ст. 448 ж	
11470-11	Журнал учета вводного инструктажа		45 лет	
	по технике безопасности		ст. 448 а	
11470-12	Номенклатура дел учебно-сварочного		3 года	Подлинник
	центра		ст. 129 прим.	в общем отделе.
				Дело № 1163000325-15
11470-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	1		ст. 130 прим.	утверждения
11470-14	A KTI L OF VIHIHITOWOUND TOT VOTING			описей Подлинники в
114/0-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования	архиве
			минования надобности	университета.
			ст. 151 прим.	Дело М. 1162000226 16
11470-15			51. 151 HpriM.	№ 1163000326-16
11470-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2 115001 HEILADTAMEHT HUM	3	A DADDIATIA	5 a
	<u> 115001 – ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФ</u>	POBOLO		
115001-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам планирования и финансирования. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
115001-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
115001-03	Положение о департаменте цифрового развития. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
115001-04	Документы о финансовом обеспечении всех направлений деятельности (справки, расчеты)		5 лет ст. 330	
115001-05	Документы по обучению и консультации работников университета по вопросам оплаты труда, осуществления закупок и заключения гражданско-правовых договоров		1 год ст. 532	
115001-06	Номенклатура дел департамента цифрового развития		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
115001-07				
115001-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
115001	1 – ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЫ	НОГО А	НАЛИЗА ДА	АННЫХ
1150011-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам планирования и финансирования. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
1150011-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
1150011-03	Положение об отделе интеллектуального анализа данных. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1150011-04	Анализ качества применения цифровых образовательных ресурсов		5 лет ст. 183	
1150011-05	Совершенствование корпоративной информационной системы в части, относящейся к компетенции отдела		5 лет ст. 184	
1150011-06	Документы (отчеты, служебные записки, переписка) по организационным вопросам деятельности		5 лет ст. 64	
1150011-07	Номенклатура дел отдела интеллектуального анализа данных		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1150011-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1150011-09				
1150011-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	50016 – ЦЕНТР РАЗРАБОТКИ Ц	(ИФРОВ		
1150016-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1150016-02	Положение о центре разработки цифровых решений. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1150016-03	Регламент выполненных работ		Постоянно ст. 743	
1150016-04	Техническая документация на информационные системы		3 года ст. 1704	После списания технических средств
1150016-05	Акты приемки в опытную и рабочую эксплуатацию информационных систем		5 лет ст. 1703	
1150016-06	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей		5 лет ст. 1703	
1150016-07	Журнал учета расходных материалов		5 лет ст. 1703	
1150016-08	Номенклатура дел центра разработки цифровых решений		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1150016-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1150016-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1150016-11				
1150016-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания 5
		<u> </u>	TYHUUFCK TYHUUFCK	
113	оот – центт инфогмацио. ОБЕСПЕЧЕН		ZAHNALCK	OI O
1150017-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования надобности ст. 20 а	общем отделе. В электронном виде СУЭД
1150017-02	Положение о центре		До	Подлинник в
	информационно-технического обеспечения. Копия		минования надобности ст. 31	отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1150017-03	Регламент доступа к ресурсам сети		Постоянно	
	Интернет пользователей корпоративно-информационных систем (КИС)		ст. 743	
1150017-04	Регламент резервного и архивного копирования данных корпоративных приложений университета		Постоянно ст. 743	
1150017-05	Регламент выполненных работ		Постоянно ст. 743	
1150017-06	Положение о КИС. Положение об официальном сайте университета		5 лет ЭПК ст. 762	
1150017-07	Эксплуатационно-технические документы		3 год ст. 1704	После списания технических средств
1150017-08	Гарантийные талоны на технику, оборудование		1 год ст. 1698	После истечения срока гарантии
1150017-09	Реестры сетевого и серверного оборудования		До замены новыми ст. 1705	•
1150017-10	Реестры информационных систем и сервисов		До замены новыми ст. 1705	
1150017-11	Схема сети передачи данных (СПД)		До замены новыми ст. 1769	
1150017-12	Схема подключения серверного оборудования		До замены новыми ст. 1769	
1150017-13	Акты приемки в опытную и рабочую эксплуатацию информационных систем		5 лет ст. 1703	

1	2	3	4	5
1150017-14	Заявка на регистрацию пользователя		3 года	
	корпоративного программного		ст. 1403	
	обеспечения			
1150017-15	Учебная программа по выполнению		5 лет	
	квалификации сотрудников		ст. 511	
	университета в сфере КИС			
1150017-16	Документы на поставку		3 года	
	оборудования		ст. 1693	
1150017-17	Журнал учета прохождения актов		5 лет	
	материальных ценностей		ст. 1703	
1150017-18	Заявки на использование		5 лет	
	мультимедийного оборудования		ст. 1701	
1150017-19	Журнал учета выдачи		5 лет	
1150015 20	мультимедийного оборудования		ст. 1702	
1150017-20	Журнал учета расходных материалов		5 лет	
1150017.01	71/		ст. 1703	
1150017-21	Журнал учета техники, находящейся		5 лет	
	в ремонте в других организациях		ст. 1703	
1150017-22	(включая гарантийные)		По полити	
1130017-22	Журнал учета подменного		До замены	
	оборудования		новыми ст. 1705	
1150017-23	Номенклатура дел центра		3 года	Подлинник
1130017-23	информационно-технического		ст. 129	в общем отделе.
	обеспечения		прим.	Дело
1150017.04				№ 1163000325-15
1150017-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После утверждения
			ст. 130	описей
			прим.	
1150017-25	Акты об уничтожении дел (копии)		До	Подлинники в
1120017 23	Tanan oo jiiii Iromeninii Aon (koninii)		минования	архиве
			надобности	университета.
			ст. 151 прим.	Дело № 1163000326-16
1150017-26			1	1103000320-10
1130017 20				
1150017-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2 1150010 HEHED HHADOD	3 OEO DA	A A DIMENIA	5
1150010 01	1150018 – ЦЕНТР ЦИФРОВ	OI O PA		n n
1150018-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
1150018-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1150018-03	Положение о центре цифрового развития. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1150018-04	Нормативные документы по применению цифровых образовательных технологий в учебном процессе (положения, регламенты, требования)		До минования надобности ст.5	После замены новыми
1150018-05	Документы по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения (служебные записки, технические задания, отчеты)		5 лет ст. 184	
1150018-06	Регламент выполненных работ		Постоянно ст. 743	
1150018-07	Эксплуатационно-технические документы		3 год ст. 1704	После списания технических средств
1150018-08	Акты приемки в опытную и рабочую эксплуатацию информационных систем		5 лет ст. 1703	
1150018-09	Переписка с организациями по созданию, развитию и эксплуатации информационных систем		5 лет ст. 191	
1150018-10	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей		5 лет ст. 1703	
1150018-11	Журнал учета расходных материалов		5 лет ст. 1703	
1150018-12	Номенклатура дел центра цифрового развития		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1150018-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
1150018-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1150018-15				
1150018-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2 2002 DECYDOUL HI HEHED HI	3	4	5 TDL I
113	5002 – РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИТ	І-ИНФР	ACIPYKIY	РЫ
115002-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
115002-02	Положение о ресурсном центре ИТ-инфраструктуры. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
115002-03	Заявки на приобретение средств информационных и коммуникационных технологий и программного обеспечения		3 года ст. 1405	
115002-04	Документы по торгам (технические задания, коммерческие предложения). Копии		До минования надобности ст. 233	С момента начало закупок. Подлинники в отделе закупок. Дело № 11630002-07
115002-05	Документы по поставкам информационных и коммуникационных технологий и программного обеспечения (договоры, акты, справки накладные). Копии		До минования надобности ст. 184, ст. 187	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-03
115002-06	Реестр лицензионного программного обеспечения		Постоянно ст. 927	
115002-07	Договоры по программам дополнительного образования		5 лет ст. 529,	После истечения срока действия договора
115002-08	Номенклатура дел ресурсного центра ИТ-инфраструктуры		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
115002-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
115002-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
115002-11				
115002-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	<u> 110 перечню</u> 4	5
115002	_	Ţ.	•	
115003 -	- ДЕПАРТАМЕНТ МАРКЕТИНІ		ІФОРМАЦІ	ЮННОИ
	ПОЛИТИКІ	M		
115003-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам планирования и финансирования. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
115003-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
115003-03	Положение о департаменте маркетинга и информационной политики. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
115003-04	Документы о финансовом обеспечении всех направлений деятельности (справки, расчеты)		5 лет ст. 330	
115003-05	Документы по обучению и консультации работников университета по вопросам оплаты труда, осуществления закупок и заключения гражданско-правовых договоров		1 год ст. 532	
115003-06	Номенклатура дел департамента маркетинга и информационной политики		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
115003-07				100000000000000000000000000000000000000
115003-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	11500301- ПРЕСС-С	СЛУЖБА	4	
11500301-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11500301-02	Положение об отделе информации и рекламы. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11500301-03	Договоры о сотрудничестве в области информационно-рекламных услуг. Копии		До минования надобности ст. 187	После истечения срока договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-04
11500301-04	Документы об организации встреч с представителями общественности (планы, копии приказов)		5 лет ЭПК ст. 1406	
11500301-05	Документы по рекламной деятельности университета (информации, плакаты, фото - и видеодокументы, буклеты)		5 лет ЭПК ст. 1407	
11500301-06	Заявки на размещение информации на сайте университета		3 года ст. 1405	
11500301-07	Переписка со средствами массовой информации о размещении научно-информационных материалов		5 лет ЭПК ст. 1406	
11500301-08	Журнал учета выполненных работ		3 года ст. 244 б	
11500301-09	Номенклатура дел пресс-службы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11500301-10				
11500301-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
Индекс дела		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	11500302 – ОТДЕЛ МА	РКЕТИ	НГА	
11500302-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности отдела.		До минования надобности	Подлинники в общем отделе. В электронном
	Копии		ст. 20 а	виде СУЭД
11500302-02	Положение об отделе маркетинга. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11500302-03	Годовой аналитический отчет по маркетинговым исследованиям		Постоянно ст. 46	
11500302-04	Договоры о сотрудничестве в области информационно-рекламных услуг		5 лет ст. 187	После истечения срока действия договора
11500302-05	Документы по организации дня открытых дверей (программы ярмарок специальностей, перечень мероприятий в дни открытых дверей, маршруты экскурсий для участников)		3 года ст. 1117	
11500302-06	Документы о маркетинговых исследованиях (сводные таблицы, анкеты, тесты, справки, доклады и др.)		5 лет ЭПК ст. 63	
11500302-07	Переписка с организациями о потребности в научно- информационных материалах		3 года ст. 1405	В электронном виде 1C: Предприятие
11500302-08	Переписка с организациями об оперативной рекламной деятельности		3 года ст. 1405	В электронном виде 1С: Предприятие
11500302-09	Номенклатура дел отдела маркетинга		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11500302-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11500302-11	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобностей ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16
11500302-12				
11500302-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	11500305 — ВИДЕОО	СТУДИЯ	I	
11500305-01	Положение о видеостудии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11500305-02	Видеодокументы, подготовленные для размещения в Интернет-сайте университета, во внешней среде (в эфире теле- и радиокомпаний, на семинарах, конференциях)		5 лет ЭПК ст. 1407	
11500305-03	Документы по разработке видеопродуктов (сюжеты фильмов, видеоролики)		5 лет ЭПК ст. 1407	В электронном виде 1С: Предприятие
11500305-04	Заявки структурных подразделений о выпуске рекламных роликов		3 года ст. 1405	
11500305-05	Номенклатура дел видеостудии		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11500305-06				
11500305-07				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11	1630 – ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНО	МИКИ 1	И ФИНАНС	OB
11630-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам планирования и финансирования. Копии		До минования надобности ст. 2 ст. 193 б, ст. 194, ст. 195	В электронном виде СУЭД
11630-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
11630-03	Положение о департаменте экономики и финансов. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11630-04	Документы о финансовом обеспечении всех направлений деятельности (справки, расчеты)		5 лет ст. 291	В электронном виде 1С: Предприятие
11630-05	Документы по обучению и консультации работников университета по вопросам оплаты труда, осуществления закупок и заключения гражданско-правовых договоров		3 года ст. 532	
11630-06	Номенклатура дел департамента экономики и финансов		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11630-07				
11630-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во	Срок хранения	Примечания
дела		томов (частей)	и № статьи	
1	2	3	по перечню 4	5
		_		_
11630001-01	, ,			Хранятся в
11030001-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам		До минования	общем отделе.
	планирования и финансирования.		надобности	В электронном
	Копии		ст. 2	виде СУЭД
11630001-02	Положение об отделе экономики и		До	Подлинники в
11000001 02	планирования. Копия		минования	отделе по работе
			надобности	с персоналом.
			ст. 31	Дело № 11630004-02
11630001-03	Годовой план финансово-		Постоянно	11030004 02
	хозяйственной деятельности		ст. 281 а	
	университета			
11630001-04	Годовой статистический отчет по		Постоянно	
	вопросам планово-финансовой		ст. 383 а	
	деятельности (ф. П-1, П-2 и др.)			
11630001-05	Квартальный статистический отчет		5 лет	При отсутствии
	по вопросам планово-финансовой		ст. 383 б	годовых,
	деятельности (ф. П-1, П-2 и др.)			полугодовых – постоянно
11630001-06	Стандарты по направлениям		5 лет	После замены
	деятельности отдела		ст. 320	новыми
11630001-07	Утвержденное штатное расписание		Постоянно	
	университета и изменения к нему		ст. 40	
11630001-08	Штатное расписание отдела			Подлинник
	и изменения к нему. Копия			в ОЭП.
				Дело № 11630001-07
11630001-09	Тарификационные списки		50 лет	
	педагогических работников		ст. 419	
11630001-10	Проекты штатных расписаний,		До	
	расчеты фондов оплаты труда.		минования	
	Документы по их расчету и		надобности	
	разработке (справки, предложения,		ст. 41	
	заключения, переписка)			
11630001-11	Сведения о численности и		50 лет	
11.500000000	заработной плате работников (ф. П-4)		ст. 422	
11630001-12	Журнал регистрации приказов на		50 лет	
	оплату труда и договоров		ст. 498 б	
11630001-13	гражданско-правового характера		2 nowe	Подлинник
11030001-13	Номенклатура дел отдела экономики		3 года ст. 129 прим.	в общем отделе.
	и планирования		ст. 129 прим.	Дело
11620001 11			2	№ 1163000325-15
11630001-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После утверждения
			ст. 130 прим.	описей
		<u> </u>		<u> </u>

1	2	3	4	5
11630001-15	Акты об уничтожения дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11630001-16				
11630001-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частен)	по перечню	
1	2	3	4	5
	11630002 – ОТДЕЛ З	АКУПО	К	
11630002-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11630002-02	Положение об отделе закупок. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11630002-03	Документы о согласовании договоров через Управление федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю (письма, решения)		6 лет ЭПК ст. 240	После истечения срока действия контракта
11630002-04	Документы о проведении запросов котировок цен на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета (заявки подразделений, извещения, котировочная документация, протоколы, уведомления, договора, выписки из реестра контрактов)		6 лет ст. 235	С момента начала закупки
11630002-05	Документы о проведении открытых аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета (заявки подразделений, извещения, аукционная документация, протоколы, уведомления, копии договоров, выписки из реестра контрактов)		6 лет ЭПК ст. 234	С момента начала закупки
11630002-06	Документы о перерегистрации договоров (докладные записки, уведомления)		5 лет ЭПК ст. 244	После истечения срока действия договора
11630002-07	Отчеты о проведении торгов за счёт средств из федерального бюджета (запросов котировок цен, открытых аукционов в электронной форме, договоров по п.14 ч. 2 ст. 55) (ф. 1K, 2K, 1-Торги)		5 лет ЭПК ст. 224	В электронном формате на сайтах в сети Интернет
11630002-08	Документы о рассмотрении обращений граждан (заявления, жалобы, возражения и др.)		5 лет ст. 243 б	

1	2	3	4	5
11630002-09	Документы со службой технической поддержки Официального сайта для размещения информации и заказов (ООС) и оператором Единой электронной торговой площадки (ЕЭТП) (обращения, переписка)		3 года ст. 246 ст. 1401	
11630002-10	Журнал регистрации котировочных заявок		3 года ст. 245	
11630002-11	Номенклатура дел отдела закупок		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11630002-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11630002-13				
11630002-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1163000)3 – СЛУЖБА ДОКУМЕНТАЦИ	ЮННОІ	ГО ОБЕСПЕ	чения
11630003-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
11630003-02	Нормативные документы службы документационного обеспечения (Инструкции, регламент, сводная номенклатура дел)		До минования надобности ст. 5, ст. 129	После замены новыми
11630003-03	Приказы по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11630003-04	Приказы по штатам и организационной структуре. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11630003-05	Распоряжения по административно-хозяйственным вопросам. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11630003-06	План работы и отчет о работе службы		Постоянно ст. 207 прим., ст. 225 прим.	
11630003-07	Справки об объеме документооборота		1 год ст. 145	
11630003-08	Положения о структурных подразделениях службы документационного обеспечения. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11630003-09	Документы по организационным вопросам деятельности службы (отчеты служебные записки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие
11630003-10	Номенклатура дел службы документационного обеспечения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11630003-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
11630003-12				
11630003-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1163000324 – СЕКРЕ	ТАРИА		
1163000324-	Положение о секретариате. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1163000324-	Свидетельство о государственной аккредитации		До ликвидации организации ст. 58, ст. 971	
1163000324- 03	Протоколы совещаний ректора		Постоянно ст. 19 е	
1163000324- 04	Инструкция по делопроизводству		До минования надобности ст. 5	После замены новыми
1163000324- 05	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: Предприятие
1163000324- 06	Номенклатура дел секретариата		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1163000324- 07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1163000324- 08 1163000324- 09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1163000325 – ОБЩИ	Й ОТДЕЈ	I	
1163000325- 01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета		постоянно ст. 2	В электронном виде СУЭД
1163000325-	Приказы университета по основной		Постоянно	В электронном
02	деятельности		ст. 20 а	виде СУЭД
1163000325-	Приказы университета по штатам		Постоянно	В электронном
03	и организационной структуре		ст. 20 а	виде СУЭД
1163000325- 04	Положение об общем отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1163000325- 05	Приказы университета по студенческому составу		75 лет ЭПК ст. 456 а прим.	В электронном виде СУЭД
1163000325- 06	Приказы университета по дополнительному профессиональному образованию		50 лет ЭПК ст. 456 а	В электронном виде СУЭД
1163000325- 07	Распоряжения по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 20 б	
1163000325- 08	Инструкция по делопроизводству		Постоянно ст. 5	До замены новыми
1163000325- 09	Служебные записки структурных подразделений по вопросам изготовления печатей и штампов		5 лет ЭПК ст. 47	
1163000325- 10	Акты проверок делопроизводства в структурных подразделениях университета		5 лет ЭПК ст. 127	
1163000325- 11	Доверенности, выданные руководителем организации на представление интересов университета		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
1163000325- 12	Обращения граждан и документы по их рассмотрению (предложения, заявления, жалобы и др.)		5 лет ЭПК ст. 121	
1163000325-	Акты уничтожения печатей и штампов		3 года ст. 137	При отсутствии журналов оттисков печатей и штампов – До ликвидации организации
1163000325- 14	Реестры почтовых отправлений		1 год ст. 148 в	

1	2	3	4	5
1163000325-	Сводная номенклатура дел		Постоянно	Структурных
15	университета		ст. 129	подразделений –
				3 года. До ликвидации
				организации
1163000325-	Переписка со структурными		5 лет	оргинания,
16	подразделениями университета по		ст. 146	
	вопросам делопроизводства			
1163000325-	Журнал регистрации приказов		5 лет	В электронном
17	и инструктивных писем		ст. 147 г	виде СУЭД
	Минобрнауки России			
1163000325-	Журнал регистрации приказов		Постоянно	В электронном
18	по основной деятельности		ст. 147 а	виде СУЭД
1163000325-	Журналы регистрации приказов		Постоянно	В электронном
19	по организационной структуре		ст. 147 а	виде СУЭД
	и штатам			
1163000325-	Журнал регистрации распоряжений		5 лет	
20	по административно-хозяйственным		ст. 147 в	
	вопросам			
1163000325-	Журнал регистрации приказов		50 лет	В электронном
21	по студенческому составу		ЭПК	виде СУЭД
			ст. 147 б	
1163000325-	Журнал регистрации приказов		50 лет	В электронном
22	ректора по дополнительному		ЭПК	виде СУЭД
	профессиональному образованию		ст. 147 б	
1163000325-	Журнал регистрации договоров		5 лет	
23	и соглашений		ст. 344 е	
1163000325-	Журнал регистрации доверенностей		5 лет	
24			ст. 344 д	
1163000325-	Журнал учета и выдачи печатей		До	
25	и штампов, факсимиле		ликвидации	
			организации	
			ст. 136	
1163000325-	Журнал регистрации поступающих		5 лет	
26	документов		ст. 147 г	
1163000325-	Журнал регистрации отправляемых		5 лет	
27	документов		ст. 147 г	
1163000325-	Журнал регистрации обращений		5 лет	
28	граждан		ст. 147 е	
1163000325-	Номенклатура дел общего отдела.		3 года	Подлинник
29	Копия		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
1163000325-	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
30	, I , ,		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1163000325-	Акты об уничтожении документов.		До	Подлинники
31	Копии		минования	в архиве
			надобности	университета.
			ст. 151	Дело № 1163000326-16
			прим.	11105000520 10
			_	
		1		

1	2	3	4	5
1163000325-				
32				
1163000325-				
33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню 4	Примечания 5
	1163000326 - AP			
1163000326- 01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1163000326- 02	Положение об архиве. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1163000326- 03	Положение об экспертной комиссии университета		3 года ст. 32	После замены новыми
1163000326- 04	Годовой план работы архива		1 год ст. 207	Входит в план СДОУ. Дело № 11630003-06
1163000326- 05	Годовой отчет о работе архива		1 год ст. 225	Входит в отчет СДОУ. Дело № 11630003-06
1163000326- 06	Сводная номенклатура дел университета. Копия		До минования надобности ст. 129	Структурных подразделений — 3 года. Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1163000326- 07	Дело фонда (исторические и тематические справки, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделении дел и документов к уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов и другие документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно ст. 151	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326- 08	Учетные документы архива (книги учета поступления и выбытия документов, паспорт архива, реестры описей, сведения о составе и объеме дел и документов)		Постоянно ст. 171	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326- 09	Протоколы заседаний экспертной комиссии		Постоянно ст. 160	До ликвидации организации

1	2	3	4	5
1163000326- 10	Описи дел постоянного хранения		Постоянно ст. 130 а	В государственные архивы
				передаются при ликвидации организации
1163000326- 11	Описи дел по личному составу		50 лет ст. 130 б	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326- 12	Описи личных дел сотрудников		50 лет ст. 130 б	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326-	Описи личных дел студентов		50 лет ст. 130 б	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326- 14	Документы выемки дел, документов (постановления, протоколы, акты)		3 года ст. 158	После возвращения документов. При невозвращении — протоколы, акты включаются в дело фонда — Постоянно
1163000326- 15	Методические рекомендации «О порядке работы архива ВГУЭС при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций»		5 лет ст. 1823	После замены новыми
1163000326- 16	Акты о выделении документов структурных подразделений университета к уничтожению		Постоянно ст. 151	В государственные архивы передаются при ликвидации организации
1163000326- 17	Переписка по вопросам архивного дела		5 лет ст. 179	
1163000326- 18	Журнал выдачи дел из архива во временное пользование		3 года ст. 170 г	После возвращения всех документов
1163000326- 19	Журнал регистрации выданных архивных справок, копий, выписок из документов		5 лет ЭПК ст. 170 в	
1163000326- 20	Описи на дела, переданные в архив структурными подразделениями		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
1163000326-	Номенклатура дел архива. Копия		3 года ст. 129	Подлинник в общем отделе.
21			прим	Дело № 1163000325-15
1163000326- 22				1100000020
1163000326- 23				

	2	1.0	Срок	П
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
		томов	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	11630004- ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ	СПЕРО	СОНАЛОМ	
11630004-	Правила, инструкции, регламенты,	1	Постоянно	После замены
01	стандарты, требования, положения,		ст. 5	новыми
	рекомендации, издаваемые отделом			
	•			
11630004-	Положения о структурных		Постоянно	
02	подразделениях, филиалах и		ст. 31	
	представительствах			
11/20004	П		70	П
11630004-	Приказы по личному составу и		50 лет	По личному составу
03	документы к ним (заявления,		ст. 456 а	обучающихся,
	представления, служебные записки и			докторантов – 75
	np.):			лет ЭПК
	- о приеме, об избрании;- о переводе, перемещении;			
	- об увольнении;			
	- об оплате труда (о премировании, о			
	материальной помощи, об			
	установлении доплат, надбавок, о			
	привлечении/оплате к сверхурочной			
	работе, об исполнении			
	государственных обязанностей, об			
	отстранении от работы, о			
	предоставлении дополнительных			
	оплачиваемых и неоплачиваемых			
	выходных дней и пр.);			
	- о совмещении профессий,			
	расширении зон обслуживания,			
	увеличении объема работы,			
	исполнении обязанностей временно			
	отсутствующего работника без			
	освобождения от работы,			
	определенной трудовым договором;			
	- об аттестации, присвоении			
	категорий, званий;			
	- о поощрении, награждении;			
	- об изменении анкетно-			
	биографических данных (изменении			
	фамилии, имени, отчества и пр.)			
11630004-	Приказы по личному составу и		50 лет	По личному
04	документы к ним (заявления,		ст. 456 а	составу
	представления, служебные записки и			обучающихся, докторантов-
	пр.):			75 лет ЭПК
	- об отпусках по уходу за ребенком;			
	- об отпусках без сохранения			
	заработной платы			

1	2	3	4	5
11630004-	Приказы по личному составу и		5 лет	Письмо
05	документы к ним (заявления,		ст. 350,	Росархива от
	представления, служебные записки и		ст. 456 б	21.09.2020
	пр.):			№ Р/Т-1279 Об отпусках,
	- о ежегодных оплачиваемых			командировках
	отпусках;			работников с
	- об отпусках в связи с обучением;			вредными и
	- о направлении в командировку			(или)
	работников;			опасными условиями
	- о привлечении/оплате			труда – 50 лет
	работников(ам) к работе(ы) в			13/1
	выходные и нерабочие праздничные			
	дни			
	- об отпуске по беременности и родам			
11630004-	Правила внутреннего трудового		1 год	После замены
06	распорядка		ст. 395	новыми
	Free Free Free Free Free Free Free Free		03,070	
11630004-	Личные дела работников,		50 лет ЭПК	
07	включающие трудовые договоры,		ст. 457,	
0.	соглашения об их изменении,		ст. 477	
	расторжении		01. 1, ,	
	pweropmen			
11630004-	Приказы по личному составу и		3 года	
08	документы к ним (служебные записки,		ст. 456 д,	
	справки, акты, переписка,		ст. 488	
	объяснительные записки и пр.) о		0 1. 100	
	дисциплинарных взысканиях			
	Anediminations assistantian			
11630004-	Документы (заявления, списки		5 лет	
09	работников, справки, выписки из		ст. 350	
	протоколов, заключения и пр.) о			
	материальной помощи			
	,			
11630004-	Графики отпусков		3 года	
10			ст. 487	
11630004-	Подлинные личные документы		До	Невостребован
11	(трудовая книжка, дипломы,		востребова	ные
	аттестаты, удостоверения,		ния	работниками –
	свидетельства)		ст. 483	50 лет
11630004-	Уведомления, предупреждения,		3 года	
12	работников работодателем		ст. 458	
	r r			
11630004-	Заявления работников о выдаче		1 год	
13	документов, связанных с работой, и их		ст. 485	
	копий			
11630004-	Документы (списки, представления,		5 лет	
() N N N 144-	Acrimonium (cimenti, iipoderamienium,			
	характеристики анкеты резюме) по		ст 469	
14	характеристики, анкеты, резюме) по формированию кадрового резерва		ст. 469	

1			T	ı	Ī
15 личному составу о приеме, переводе на другую работу (перемещении), избрании, увольнении работников, об оплате труда, о совмещении, об агтестации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических данных 11630004— Журнал регистрации трудовых договоров, соглашения об их изменении, расторжении приказов по личному составу: об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 11630004— Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ст. 498 в 11630004— Книги учета движения трудовых книже и вкладышей в них ст. 498 в 11630004— При учета движения трудовых книже и вкладышей в них ст. 498 в 11630004— Обременности и родам, о опривлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и обременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и отлате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и отлате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и отлате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журнал регистрации правок о ст. 147 г от отправляемых документов отлате ст. 498 д подлиник командировку работников 11630004— Обременности и приказов по дичному составу о направлении в командировку работников отлате дело отдел отдел дело отдел дело отдел дело отдел дело отдел отдел дело отдел отдел дело отдел отдел дело отдел отд	1	_	3		5
на другую работу (перемещении), избрании, уволыении работников, об оплате труда, о совмещении, об аттестации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических данных ланных 11630004— Журнал регистрации трудовых 16— договоров, соглашения об их изменении, расторжении 11630004— Журналы регистрации приказов по личному составу: об отпусках без сохранения заработной платы 11630004— Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 11630004— Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуска в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004— Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 11630004— Журнал регистрации приказов по стаже, месте работы 20 отправляемых документов 11630004— Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 11630004— Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 11630004— За года попроизводства					
избрании, увольнении работников, об оплате труда, о совмещении, об аттестации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических даниых 11630004- 16 договоров, соглашения об их ст. 498 б изменении, расторжении 11630004- 17 дичному составу: об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 11630004- 18 книги учета движения трудовых книгжек и вкладышей в них ст. 498 в 11630004- 19 дичному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с и нерабочие праздничные дни 11630004- 20 отправляемых документов ст. 147 г ст. 498 д 11630004- 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- 22 личному составу о направлении в командировку работников по делонроизводства ст. 129 в общем отдел в общем отдел дело	15			ст. 498 а	
оплате труда, о совмещении, об аттестации, присвоении разрядов, званий, поопцении, награждении, изменении анкетно-биографических данных 11630004-					
аттестации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических данных 11630004- Журнал регистрации грудовых ст. 498 б изменении, расторжении 11630004- Журналы регистрации приказов по уходу за ребенком; об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 11630004- Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ст. 498 в 11630004- Мурналы регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуска в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов ст. 147 г ст. 498 д 11630004- Журналь регистрации поступающих и отправляемых документов ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по для информации выдачи справок о ст. 498 д 11630004- Хурнал регистрации приказов по для информации приказов по для общем отдел дело отдел дело отдел дело общем отдел дело общем отдел дело общем отдел дело отдел отдел дело					
3ваний, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических данных 16		оплате труда, о совмещении, об			
11630004- Толичному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в обременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни		аттестации, присвоении разрядов,			
Данных 11630004- Журнал регистрации трудовых договоров, соглашения об их изменении, расторжении 11630004- Журналы регистрации приказов по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 11630004- Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- Толичному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с обучением, об отпуска по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 20		званий, поощрении, награждении,			
11630004- 16 Журнал регистрации трудовых договоров, соглашения об их изменении, расторжении 50 лет ст. 498 б 11630004- 17 Журналы регистрации приказов по уходу за ребенком; об отпусках без сохрашения заработной платы 50 лет ст. 498 а 11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел дело		изменении анкетно-биографических			
16 договоров, соглашения об их изменении, расторжении ст. 498 б 11630004- 17 Журналы регистрации приказов по уходу за ребенком; об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы ст. 498 а 11630004- 18 Книги учета движения трудовых 18 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по плачному составу; о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и 20 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о 21 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года подалинник в общем отдел дело		данных			
11630004- Журналы регистрации приказов по духоду за ребенком; об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 50 лет 1630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 147 г 11630004- Журналы регистрации поступающих и 5 лет ст. 147 г 11630004- Журналы регистрации поступающих и ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 1 год ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 1 год ст. 498 з командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 3 года Подлинник в общем отдел Дело Дело Дело	11630004-	Журнал регистрации трудовых		50 лет	
11630004- 17 Журналы регистрации приказов по уходу за ребенком; об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 50 лет ст. 498 а 11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о стаже, месте работы 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело	16	договоров, соглашения об их		ст. 498 б	
17 личному составу: об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы ст. 498 а 11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о стаже, месте работы 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года кодиник в общем отдел дело дело дело дело дело дело дело д		изменении, расторжении			
17 личному составу: об отпусках по уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы ст. 498 а 11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года коди прадинник в общем отдел дело 11630004- 23 дело производства 3 года подлинник в общем отдел дело	11630004-	Журналы регистрации приказов по		50 лет	
уходу за ребенком; об отпусках без сохранения заработной платы 11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- 21 стаже, месте работы стаже, месте работы Т год ст. 498 д 11630004- 22 личному составу о направлении в командировку работников 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 110004- 11050004- 110	17			ст. 498 а	
11630004- Книги учета движения трудовых 50 лет 18 книжек и вкладышей в них ст. 498 в 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпусках в связи с обучением и поплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни дни дни дни дни дни дли					
11630004- 18 Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них 50 лет ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о стаже, месте работы 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело					
18 книжек и вкладышей в них ст. 498 в 11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 147 г 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о стаже, месте работы 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело	11630004-			50 лет	
11630004- 19 Журнал регистрации приказов по личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 498 ж 11630004- 20 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- 21 Журнал регистрации выдачи справок о стаже, месте работы 5 лет ст. 498 д 11630004- 22 Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело		1 1 1			
19 личному составу: о ежегодных оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Зурнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 11630004- делопроизводства 11630004- делопроизводства					
оплачиваемых отпусках, об отпусках в связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о 5 лет ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового дело дело дело Дело					
связи с обучением, об отпуске по беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 5 лет ст. 147 г 11630004- Зурналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 5 лет ст. 147 г 11630004- Зурнал регистрации выдачи справок о 21 стаже, месте работы ст. 498 д 5 лет ст. 498 д 11630004- Зурнал регистрации приказов по 22 личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- Зурнал регистрации приказов по да подлинник в командировку работников 3 года ст. 498 з 11630004- делопроизводства 3 года делопроизводства Подлинник в общем отдел дело дело дело дело дело дело дело д				0 1. 190 m	
беременности и родам, о привлечении и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 11630004- делопроизводства					
и оплате работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 22 личному составу о направлении в командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 23 года делопроизводства 110004- Дело					
выходные и нерабочие праздничные дни 11630004- Журналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о 5 лет ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 22 личному составу о направлении в командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства делопроизводства Выходные и нерабочие праздничные два и 5 лет ст. 147 г 11630004- ст. 498 д 11630004- делопроизводства подлиник в общем отдел дело					
ДНИ 11630004- Журналы регистрации поступающих и 20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 1 год ст. 498 з командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 3 года Подлинник в общем отдел дело де					
11630004- Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 вобщем отдел Дело					
20 отправляемых документов ст. 147 г 11630004- Журнал регистрации выдачи справок о 5 лет 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по 1 год 22 личному составу о направлении в ст. 498 з командировку работников тода ст. 498 з 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 3 года Подлинник в общем отдел дело 23 делопроизводства ст. 129 в общем отдел дело	11630004-			5 пет	
11630004- Журнал регистрации выдачи справок о ст. 498 д 21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников ст. 498 з 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело					
21 стаже, месте работы ст. 498 д 11630004- Журнал регистрации приказов по личному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело		•			
11630004- Журнал регистрации приказов по дотичному составу о направлении в командировку работников 1 год ст. 498 з 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело					
22 личному составу о направлении в командировку работников ст. 498 з 11630004- 23 Номенклатура дел отдела кадрового делопроизводства 3 года ст. 129 Подлинник в общем отдел Дело					
командировку работников 11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 23 делопроизводства командировку работников 3 года Подлинник ст. 129 в общем отдел Дело					
11630004- Номенклатура дел отдела кадрового 3 года Подлинник 23 делопроизводства ст. 129 в общем отдел Дело	22			C1. 476 3	
23 делопроизводства ст. 129 в общем отдел Дело	11620004	1 31		2 года	Поллинник
делопроизводства Дело		1			
Прим. № 1163000325-	23	делопроизводства			
				_	№ 1163000325-15
11630004- Описи на дела, переданных в архив 3 года После		Описи на дела, переданных в архив			
24 ст. 130 утверждения описей	24			ст. 130	утверждения
прим.				прим.	описеи
11630004- Акты об уничтожении дел. Копии До Подлинники г	11620004	A LETTLE OF VILLE MONOTONIA MONOTONIA		По	Подлинники в
		Акты оо уничтожении дел. Копии		, ,	
WITHOUTH VIHIDANCHTATA	23				университета.
надобности Дело ст. 151 м. 1163000326-					
Nº 1103000320-					№ 1163000326-16
прим.	11620004			прим.	
11630004-					
26	∠0		1	I	
11630004- 27	11630004-				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
			ого учет	
11640-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля. Копии		До минования надобности ст. 2	Относящиеся к деятельности вуза — постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11640-02	Приказы по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11640-03	Положение о департаменте бухгалтерского учета. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11640-04	Годовая бюджетная отчетность (балансы, справки, пояснительные записки)		Постоянно ст. 321 б	
11640-05	Квартальная бюджетная отчетность (балансы, справки, пояснительные записки)		5 лет ст. 321 в	
11640-06	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, устав. Копии		До минования надобности ст. 25	Подлинники в юридической службе. Дела № 125-03, № 125-04
11640-07	Передаточные акты, ликвидационные балансы, пояснительные записки к ним		Постоянно ст. 331	
11640-08	Главная книга		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
11640-09	Документы учетной политики (план счетов, формы первичных учетных документов)		5 лет ст. 320	После замены новыми
11640-10	Договоры, КС-2, КС-3 на строительство, реконструкцию зданий, сооружений		6 лет ЭПК ст. 1723	После истечения срока договора.
11640-11	Договоры, КС-2, КС-3 на выполнение текущего и капитального ремонта		6 лет ЭПК ст. 1723	После истечения срока действия договора
11640-12	Договоры на банковское обслуживание		5 лет ст. 297	После истечения срока действия договора

приходы и расходы денежных сумм и других ценностей) Переписка с центральными и местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности Соглашения о субсидиях Тиис «Электронный бюджет» Триис «Электронный бюджет» Триис «Электронный бюджет» Триис «Электронный бюджет» Три условии погашения дебиторской и кредиторской и кредиторско	1	2	3	4	5
приходы и расходы денежных сумм и других цеппостей) 11640-14 Переписка с цептральными и местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности 11640-15 Соглашения о субсидиях 11640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций 11640-18 Документы о педостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписация 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в длектронном виде 11640-22 Банковские документы о валютных операций, логоворы 11640-23 Паспорта сделок, документы о валютных операций, логоворы 11640-24 Банковские гарантии 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведсния, сводсния, содержащие показатели о результатах деятельности организации показатели о результатах деятельности от ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении показательности от ст. 335 11640-27 Поте	11640-13	Акты по проверке кассы (наличие,		5 лет	При условии
П1640-14 Переписка с центральными и местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности П1640-15 Соглашения о субсидиях Тиис «Электронный бюджет» П1640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) П1640-17 Журналы операций Турналы операций Турналы операций Турналы операций Турналы операций Турналы операций Турналы об инвентаризации активы, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) П1640-19 Документы о б инвентаризации зативов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) П1640-20 Расходные расписания Турналы операциям П1640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде ст. 285 П1640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям П1640-24 Банковские гарантии Турнальные поручения, отчеты, сведения, валютных операций, договоры П1640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения валютных операций, договоры П1640-26 Документы (планы, отчеты, средения, догогоморы инвования протоколы, акты, справки, содержащие показатель о результатах деятельности организации (Мониторинг) П1640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		1		ст. 372	_
местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности 11640-15 Соглашения о субсидиях Тоглашения обобания о субсидения о субсиде					проверки
местными финансовыми органами по вопросам бухгатгерского, оперативного и статистического учета и отчетности 11640-15 Соглашения о субсидиях 11640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций 11640-18 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-19 Документы о бинвентаризации ст. 329 проведения драерба 11640-19 Документы об инвентаризации ст. 338 вомещения ущерба 11640-20 Расходные расписация 11640-21 Отчеты о состоящи лицевых счетов в элект ст. 291 при услояни по валютным операциям 11640-22 Банковские документы (выписки, по валютным операциям по валютным операциям по валютным операциям по ведения документы о ведения документы о ведения по валютным операциям 11640-24 Банковские гараптии 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные апцески, переписка) проведении проверок финансово-хозяйственной 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные апцески, переписка) проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-14	Переписка с центральными и		5 лет	Ведутся в
вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности 11640-15 Соглашения о субсидиях 5 лет ст. 249 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций 5 лет ст. 319 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-18 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписания 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронным бюджеть 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операциям 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ст. 296 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, соодержащие показатели орезуньтатах деятельности организации по паправлениям деятельности организации по паправлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, следения деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные ст. 335 записки, переписка) 5 лет от ЭПК ст. 335 записки, переписка) 5 лет от ЭПК ст. 335 ст. 335 записки, переписка) 5 лет от ЭПК ст. 335				ст. 291	
оперативного и статистического учета и отчетности 11640-15 Сотлашения о субсидиях 11640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций Тот. 319 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписания Тот. 291 Документы о состоянии лицевых счетов в электронном виде 11640-21 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операций, по валютным операций, договоры Паснорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры Паснорта сделок, документы о ведения, состоянии лицевых счетов в ведении валютных операций, договоры Паснорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры Паснорта сделок, документы о направлениям деятельности организации по направлениям деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) Тотертика от отчеты, ст. 386 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		<u> </u>			
11640-15 Соглашения о субсидиях 5 лет ст. 249 Бедутся в гийи (Олектронный поташения (справки, акты, переписка) 5 лет ст. 319 При условии поташения проведения протоколы, акты, справки, докладные ст. 386 протоколы, акты, справки, докладные записки, претписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной					оюджет»
11640-15 Соглашения о субсидиях 5 лет ст. 249 Ведутся и ГИИС Оджегронный беоджегр. 11640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 5 лет ст. 319 При условии кредиторской задолженности ст. 319 При условии кредиторской задолженности ст. 329 При условии кредиторской задолженност ст. 329 При условии погашения дебиторской задолженност ст. 329 При условии проверки проверки проверки проверки проверки проверки проверки проверки и протоколы, акты, справки, докладные записки, платежные поручения протоколы, акты, справки, докладные записки, прагизации и понаправления протоколы, акты, справки, докладные записки, преетиска) о проведении проверок финансово-хозяйственной 15 лет от и ст. 335 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, преетиска) о проведении проверки финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335					
11640-16	11640-15	Соглашения о субсидиях		5 лет	
11640-16				ст. 249	
11640-16 Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 5 лет ст. 319 При условии поганения дебиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций 5 лет ст. 329 При условии проведения активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 10 лет ст. 338 Носле возмещения ушерба 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 5 лет ст. 372 возмещения ушерба 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 Бедугся в ГИИС «Электронным бюджет» 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 5 лет ст. 285 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 5 лет ст. 296 ст. 296 11640-22 Банковские документы о ведении валютных операций, договоры 15 лет ЭПК ст. 102 ст. 102 11640-23 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 ст. 84 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатель организации (Мониторинг) 5 лет от забе ст. 386 11640-26					
кредиторской задолженности (справки, акты, переписка) 11640-17 Журналы операций Толет (ст. 329 проверки про	11640 16	Помилиомич о побудатовом у		5 was	
Пефоранциания Пефоранциан	11040-10	1 ' ' *			
11640-17 Журналы операций 5 лет		1		ст. 319	дебиторской и
11640-17 Журналы операций 5 лет		(справки, акты, переписка)			кредиторской
11640-18 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 10 лет ст. 338 10 лет ст. 338 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационые описи и др.) 5 лет ст. 372 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 ГИИС («Электронный бюджет» 5 лет от ст. 291 ГИИС («Электронным виде ст. 285 5 лет от ст. 285 5 лет от ст. 285 5 лет от ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 5 лет от ст. 296 15 лет ЭПК ст. 102 1640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 102 1640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 15 лет от ст. 335 1640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 10 лет записки правежения записки переписка записки переписка записки переписка записки переписка записки переписка записки переписка з					задолженности
11640-18 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 372 инвентаризационные описи и др.) 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям по валютных операция, договоры 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 102 договоры 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-17	Журналы операций			* *
11640-18 Документы о недостачах, хищениях (акты, справки, переписка) 10 лет ст. 338 После возмещения ущерба 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 5 лет ст. 372 в Ведутся в ГИИС (Злектронный бюджет) 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 5 лет ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 15 лет ЭПК ст. 296 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 15 лет ЭПК ст. 102 договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации (Мониторинг) До минования надобности ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335				ст. 329	-
(акты, справки, переписка) ст. 338 возмещения ущерба 11640-19 Документы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) ст. 372 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде ст. 285 5 лет ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 5 лет ст. 296 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 15 лет ЭПК ст. 102 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) До минования надобности ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335	11640-18	Локументы о нелостачах хишениях		10 лет	
Томументы об инвентаризации активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) Томументы об инвентаризационные описи и др.) Томументы об состоянии лицевых счетов в электронном виде Томументы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям Томументы обедении валютных операций, договоры Томументы обедения, ст. 102 Томументы обедения, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониториинг) Томументы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной Томументы (т. 335) Томументы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной Томументы (т. 335) Томументы (т	1101010				
активов, обязательств (протоколы, инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям ст. 296 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет эпк ст. 296 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			ущерба
инвентаризационные описи и др.) 11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 102 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-19				
11640-20 Расходные расписания 5 лет ст. 291 Колектронный бюджет» 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 5 лет ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		активов, обязательств (протоколы,		ст. 372	
тиис (Олектронный бюджет» 11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		 			
11640-21	11640-20	Расходные расписания			
Тома				ст. 291	
11640-21 Отчеты о состоянии лицевых счетов в электронном виде 5 лет ст. 285 11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 5 лет ст. 296 11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 15 лет ЭПК ст. 102 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) До минования надобности ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335					
11640-22 Банковские документы (выписки, платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям 15 лет ЭПК ведении валютных операций, ст. 102 договоры 1640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335 1640-26 1640-26 1640-26 1640-26 1640-26 16	11640-21	Отчеты о состоянии лицевых счетов в		5 лет	
платежные поручения, отчеты, сводки) по валютным операциям Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры Ванковские гарантии Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		электронном виде		ст. 285	
По валютным операциям Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, ст. 102 договоры Паснорта сделок, документы о ведении валютных операций, ст. 102 договоры Паснорта сделок, документы о техности организации по направлениям деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) Паснорта сделок, документы организации (Мониторинг) Паснорта ЭПК ст. 84 По минования надобности ст. 386 Такнорта Ст. 386 Паснорта сделок, докрания организации (Мониторинг) Паснорта ЭПК ст. 84 Паснорта Ст. 102	11640-22	Банковские документы (выписки,		5 лет	
11640-23 Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры 15 лет ЭПК ст. 102 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) минования надобности ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335		платежные поручения, отчеты, сводки)		ст. 296	
ведении валютных операций, договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		по валютным операциям			
Договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям ст. 386 деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-23	Паспорта сделок, документы о		15 лет ЭПК	
Договоры 11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		ведении валютных операций,		ст. 102	
11640-24 Банковские гарантии 5 лет ЭПК ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) надобности ст. 386 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной 5 лет ст. 335					
Ст. 84 11640-25 Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-24	•		5 лет ЭПК	
сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) Торговория (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		1		ст. 84	
сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-25	Оперативные статистические отчеты,		До	
показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной				, ,	
организации по направлениям деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной					
деятельности организации (Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной					
(Мониторинг) 11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		_			
11640-26 Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной		1			
протоколы, акты, справки, докладные ст. 335 записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной	11640-26	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		5 лет	
записки, переписка) о проведении проверок финансово-хозяйственной					
проверок финансово-хозяйственной					
		,,,			

1	2	3	4	5
11640-27	Бухгалтерские справки и связанные с ними оправдательные документы		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки. При возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
11640-28	Номенклатура дел департамента бухгалтерского учета		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11640-29	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11640-30	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11640-31			•	
11640-32				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1164001 — ФИНАНСОВІ	ыи отд		
1164001-01	Положение об отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1164001-02	Хозяйственные договоры и соглашения с поставщиками и подрядчиками и протоколы разногласий по договорам		5 лет ЭПК ст. 241	После истечения срока действия договора
1164001-03	Документы от поставщиков и подрядчиков об оказании услуг (счета-фактуры, акты)		5 лет ст. 339	
1164001-04	Авансовые отчеты на командировки преподавателей, сотрудников, студентов		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164001-05	Кассовые книги, приходно-расходные кассовые документы (счета, платежные поручения, отчеты)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164001-06	Акты сверок с поставщиками и подрядчиками		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164001-07	Расчет начислений за проживание в общежитии		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164001-08	Постановления, приказы по тарифам, нормативам за коммунальные услуги		5 лет ст. 256	После истечения действия соглашения
1164001-09	Служебные записки (заявки) от расчетного отдела на перечисление выплат сотрудникам и студентам		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164001-10	Книга регистрации заявок на кассовый расход и заявок на возврат		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164001-11	Журнал регистрации подотчетных лиц		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164001-12	Журнал регистрации приходнорасходных кассовых документов (платежных поручений)		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164001-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164001-14	Номенклатура дел финансового отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1164001-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1164001-16				
1164001-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол- во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	1164002 – РАСЧЕТНЫЙ	_	<u></u> Е.Л	1
1164002-01	Приказы университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
	Приказы университета по студенческому составу. Копии		ст. 456 а прим.	Дела № 1163000325- 02, № 1163000325- 05
	Положение об отделе. Копия		Постоянно ст. 346	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1164002-03	Приказы по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-08
1164002-04	Приказы по оплате труда		50 лет ЭПК ст. 456 а	
1164002-05	Табели учета рабочего времени		5 лет ст. 421	При вредных и опасных условиях труда-50 лет
1164002-06	Отчеты об уплате налогов		5 лет ст. 368	После снятия задолженности
1164002-07	Договоры гражданско-правового характера		50 лет ст. 353	После истечения срока действия договора
1164002-08	Расчетно-платежные ведомости		50 лет ЭПК ст. 348	
1164002-09	Сводные расчетные ведомости		6 лет ст. 347	При отсутствии лицевых счетов- 50 лет
1164002-10	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за год		50 лет ст. 360 а	

1	2	3	4	5
1164002-11	Расчет по начисленным и уплаченным		50 лет	
	страховым взносам на обязательное		ст. 360 а	
	пенсионное страхование в Пенсионный			
	фонд Российской Федерации и на			
	обязательное медицинское страхование в			
	Федеральный фонд обязательного			
	медицинского страхования			
	плательщиками страховых взносов,			
	производящими выплаты и иные			
	вознаграждения физическим лицам			
	(ф. РСВ-1 ПФР) за год			
1164002-12	Заявления сотрудников на налоговые		5 лет	
	вычеты		ст. 349	
1164002-13	Заявления сотрудников на выдачу		1 год	
	справок, почасовую оплату труда, на		ст. 485	
	перечисление заработной платы на			
	банковские счета			
1164002-14	Реестры сведений по НДФЛ, переданных		5 лет	
	в налоговую инспекцию		ст. 365	
1164002-15	Реестры перечислений денежных средств		6 лет	
	на лицевые счета сотрудников и		ст. 347	
	студентов			
1164002-16	Исполнительные листы работников		5 лет	После
			ст. 351	исполнения
1164002-17	Документы на выплату пособий,		5 лет	
	осуществляемых за счет средств Фонда		ст. 350	
	социального страхования (заявления,			
	справки, заключение, переписка)			
1164002-18	Журнал учета депонированной зарплаты		5 лет	
			ст. 354	
1164002-19	Журнал регистрации справок о		5 лет	
	заработной плате		ст. 498 д	
1164002-20	Номенклатура дел расчетного отдела		3 года	Подлинник в общем отделе.
			ст. 129	Дело
			прим.	№ 1163000325-15
1164002-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	- <u>-</u>		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1164002-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
	- -		минования	архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151 прим.	дело № 1163000326-16
1164002-23				V= 11050005 2 0 10
1164002-24				
		·	1	1

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1164002.01	1164003 – МАТЕРИАЛЬН	ыи от	1	V
1164003-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1164003-02	Приказы по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1164003-03	Положение о материальном отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1164003-04	Документы о переоценке основных средств (протоколы, акты, отчеты)		5 лет ст. 375	После выбытия основных средств
1164003-05	Оборотные ведомости		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164003-06	Договоры о материальной ответственности		5 лет ст. 332	После увольнения материально- ответственного лица
1164003-07	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) по участию в проведении инвентаризации имущества		5 лет ст. 372	При условии проведения проверки
1164003-08	Документы по приходу нематериальных активов (накладные, счета-фактуры, приходные ордера)		5 лет ст. 330	После выбытия основных средств и не материальных активов
1164003-09	Акты приема-передачи объектов нематериальных активов		5 лет ст. 330	После выбытия недвижимого имущества
1164003-10	Акты приема-передачи зданий, помещений, земельных участков в пользование, распоряжение, аренду		10 лет ст. 91, ст. 96	По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования государственным имуществом-15 лет ЭПК
1164003-11	Акты на списание имущества и материалов		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
1164003-12	Требования на передачу материалов		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164003-13	Путевые листы		5 лет ст. 1745	При отсутствии других документов, подтверждающих вредные и опасные условия труда-50 лет
1164003-14	Инвентарные карточки учета основных средств		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164003-15	Накладные на внутреннее перемещение		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164003-16	Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164003-17	Акты приема-передачи объектов нефинансовых активов		5 лет ст. 325	После выбытия основных средств и нематериальных активов. Акты списания федерального имущества-постоянно
1164003-18	Журнал регистрации выданных доверенностей		5 лет ст. 344 д	
1164003-19	Номенклатура дел материального отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1164003-20	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1164003-21	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1164003-22				
1164003-23				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	1164004 – ОТДЕЛ ВЕДЕНИЯ	І ДОГО І	BOPOB	
1164004-01	Приказы по студенческому составу. Копия		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1164004-02	Положение об отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1164004-03	Договоры на обучение студентов, соглашения		5 лет ст. 1122 а, б, в, г	После истечения срока действия договора
1164004-04	Документы об оказании платных образовательных услуг (договоры, соглашения, переписка и др.)		5 лет ст. 1122	После истечения срока действия договора
1164004-05	Документы по вопросам обучения (разъяснения, справки, переписка)		5 лет ст. 1143	1
1164004-06	Номенклатура дел отдела ведения договоров		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1164004-07	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1164004-08				
1164004-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11640	005 – ОТДЕЛ УЧЕТА ДОХОДОВ И	Т НАЛО	ГООБЛОЖ	сения
1164005-	Положение об отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1164005- 02	Налоговые декларации		5 лет ст. 362	
1164005-	Соглашения (договоры) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий и дополнительные соглашения к ним		5 лет ЭПК ст. 242	
1164005- 04	Договоры и соглашения по основной деятельности		5 лет ЭПК ст. 7	После истечения срока действия договора, соглашения
1164005- 05	Договоры и соглашения по научно-исследовательским работам (доходные)		15 лет ЭПК ст. 812	После истечения срока действия договора, соглашения
1164005- 06	Договоры и соглашения по аренде (доходные)		10 лет ст. 96 а, б	После истечения срока действия договора. По договорам аренды безвозмездног о пользования государственным имуществом-15 лет ЭПК
1164005- 07	Договоры лицензионные об использовании результатов интеллектуальной деятельности		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
1164005- 08	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов, субсидий (договоры, заявки, заключения и др.)		5 лет ЭПК ст. 248	
1164005- 09	Акты выполненных работ, оказание услуг		5 лет ЭПК ст. 740	После истечения срока действия договора
1164005- 10	Акты возмещения расходов		5 лет ст. 330	После проведения взаиморасчетов
1164005- 11	Акты сверки взаимных расчетов между организациями		5 лет ст. 330	После проведения взаиморасчетов

1	2	3	4	5
1164005-	Акты по возмещению коммунальных		5 лет	После проведения
12	услуг (доходы)		ст. 330	взаиморасчетов
1164005-	Бухгалтерские справки и связанные с		5 лет	При условии
13	ними оправдательные документы		ст. 330	проведения проверки
1164005-	Счета-фактуры от поставщиков и		5 лет	При условии
14	подрядчиков, книга покупок		ст. 329	проведения проверки
1164005-	Счета-фактуры от университета, книга		5 лет	При условии
15	продаж		ст. 329	проведения проверки
1164005-	Номенклатура дел отдела учета доходов		3 года	Подлинник в
16	и налогообложения		ст. 129	общем отделе.
			прим.	Дело № 1163000325-15
1164005-	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
17			ст. 130	утверждения описей
			прим.	описси
1164005-	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
18			минования	архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151	№ 1163000326-16
			прим.	
1164005-				
19				
1164005-				
20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания	
1	2	3	4	5	
	1215-УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ				
1215-01	Приказы, инструктивные письма министерства науки и высшего образования в части применения цифровых образовательных технологий. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД	
1215-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД	
1215-03	Положение об управлении развития образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02	
1215-04	Документы по реализации изменений образовательного процесса (проекты, отзывы, заключения)		5 лет ЭПК ст. 976		
1215-05	Документы по основным вопросам деятельности управления (отчеты, служебные записки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47		
1215-06	Номенклатура дел управления развития образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15	
1215-07	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16	
1215-08					
1215-09					

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню	5
			<u> 4</u> Опиньскі	
12151 – FF 12151-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам деятельности центра. Копии	O-MIET	До минования надобности	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12151-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		ст. 2 До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12151-03	Положение о ресурсном информационно-методическом центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12151-04	Отчет о работе ресурсного центра		Постоянно ст. 1454	
12151-05	Документы о потребности в научно- информационных материалах (заявки кафедры для оформления подписки, приобретения документов на электронных и бумажных носителях, согласование по списанию изданий)		3 года ст. 1405	
12151-06	Документы о комплектовании и работе информационно-библиографических ресурсов РИАЦ (перечни, заявки, переписка, справки)		3 года ст.1452	
12151-07	Документы по учебно-методическому обеспечению основных образовательных программ университета (запросы, заявки, сведения, переписка)		3 года ст. 1232	
12151-08	Документы по сотрудничеству с учебными заведениями, библиотеками, издательствами (переписка, заявка, договоры)		5 лет ЭПК ст. 1462, ст. 1263	
12151-09	Номенклатура дел ресурсного информационно-методического центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12151-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
12151-11	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
12151-12				
12151-13				

	_		Срок	I_
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		томов	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	1215101 – БИБЛИО	ТЕКА		
1215101-01	Положение о библиотеке. Копия		До	Подлинник в
			минования	отделе по работе
			надобности	с персоналом. Дело
			ст. 31	№ 11630004-02
1215101-02	Книги учета литературы, утерянной		5 лет	
	пользователями и принятой взамен		ст. 1447	
1215101-03	Картотека формуляров выданной		3 года	В электронном
	литературы		ст. 1457	виде
	1 31			1C: Предприятие. После
				выбытия из
				числа
1017101 04	П		1	читателей
1215101-04	Пакет документов по обслуживанию		1 год	В электронном виде
	пользователей		ст. 1451	1С: Предприятие.
				После замены
1215101-05	Погороди на можбиблиоточно		5 лет	новыми После
1213101-03	Договоры на межбиблиотечное		ст. 1465	истечения
	абонементное обслуживание		C1. 1403	срока действия
				договора
1215101-06	Журналы учета запросов по		1 год	После выполнения
	межбиблиотечному абонементу		ст. 1464	заказов
1215101-07	Бланки-заказы на получение		1 год	После
	литературы по межбиблиотечному		ст. 1464	выполнения заказа
	абонементу			заказа
1215101-08	Карточки учета получения литературы		1 год	После
	по межбиблиотечному абонементу		ст. 1464	выполнения
1215101-09	Журналы регистрации		5 лет ЭПК	заказа В электронном
1213101 07	информационно-библиографических		ст. 1463	виде
	справок			1С: Предприятие
1215101-10	Номенклатура дел библиотеки		3 года	Подлинник в
1213101-10	Tromonikarypu don onomorekn		ст. 129	общем отделе.
			прим.	Дело М: 1162000225 15
1215101-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года	№ 1163000325-15 После
1213101-11	описи па дела, переданные в архив		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1215101-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		минования	архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151	№ 1163000326-16
			прим.	
1215101-13				
1215101-14				
				1

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	1215102 – ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ					
1215102-01	Положение об отделе комплектования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
1215102-02	Инвентарные книги учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448			
1215102-03	Книги суммарного учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448			
1215102-04	Каталоги книг (генеральный, сводный электронный)		До ликвидации библиотеки ст. 1446	В электронном виде 1С: Предприятие		
1215102-05	Акты списания книг и периодических изданий		5 лет ст. 1450	После следующей проверки		
1215102-06	Электронная картотека учета периодических изданий		До ликвидации библиотеки ст. 1446	В электронном виде 1С: Предприятие		
1215102-07	Номенклатура дел отдела комплектования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
1215102-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16		
1215102-09						
1215102-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	1215116 – ИЗДАТЕЛЬСТВО					
1215116-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам издательской деятельности. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
1215116-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
1215116-03	Положение об издательстве. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
1215116-04	Документы по оказанию редакционно-издательских услуг (копии договоров, счетов и др.)		5 лет ЭПК ст. 1426			
1215116-05	Годовой отчет о выполнении плана редакционно-исследовательской деятельности		Постоянно ст. 1416			
1215116-06	Номенклатура дел издательства		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
1215116-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей		
1215116-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университете. Дело № 1163000326-16		
1215116-09			-			
1215116-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
12152-	ОТДЕЛ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБ	ЕСПЕЧІ	ЕНИЯ УЧЕ	БНОГО		
	процесса					
12152-01	Приказы, инструктивные письма		До	Подлинники в		
	Минобрнауки России в части		минования	общем отделе. В		
	применения цифровых		надобности	электронном		
	образовательных технологий. Копии		ст. 2	виде СУЭД		
12152-02	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в		
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.		
	1		надобности	В электронном виде СУЭД		
			ст. 20 а	виде СУЭД		
12152-03	Положение об отделе методического		До	Подлинники в		
	обеспечения учебного процесса. Копия		минования	отделе по работе		
			надобности	с персоналом.		
			ст. 31	Дело № 11630004-02		
12152-04	Договоры с внешними организациями		5 лет	После		
	по использованию открытых		ст. 187	истечения срока		
	образовательных ресурсов			действия		
12152-05	Документы о разработке учебных		5 лет	договора		
12132 03	программ планов (проекты, отзывы,		ст. 515			
	заключения)		01. 515			
12152-06	Документы по основным вопросам		5 лет ЭПК			
	деятельности центра (отчеты,		ст. 47			
	служебные записки, переписка)					
12152-07	Номенклатура дел отдела		3 года	Подлинник		
	методического обеспечения учебного		ст. 129	в общем		
	процесса		прим.	отделе. Дело		
				№ 1163000325-15		
12152-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в		
			минования	архиве		
			надобности	университета. Дело		
			ст. 151	№ 1163000326-16		
			прим.			
12152-09						
12152-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания 5
		_	DPA3OBAH	
12153-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России в части применения цифровых образовательных технологий. Копии Приказы, распоряжения по основной		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
	деятельности университета. Копии		до минования надобности ст. 20 а	общем отделе. В электронном виде СУЭД
12153-03	Положение об отделе индивидуализации образования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12153-04	Договоры с внешними организациями по использованию открытых образовательных ресурсов		5 лет ЭПК ст. 187	После истечения срока действия договора
12153-05	Документы электронных образовательных ресурсов по использованию цифровых технологий (проекты, отзывы, заключения)		5 лет ст. 184	
12153-06	Документы по основным вопросам деятельности отдела (отчеты, служебные записки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	
12153-07	Номенклатура дел отдела индивидуализации образования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12153-08				
12153-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания	
		(частей)	по перечню		
1	2	3	4	5	
	17 – ДЕПАРТАМЕНТ ДЕЛОВОГО	COTP	УЛНИЧЕ <i>С</i> "	_	
121	и бизнес-партнерства				
1217-01	Приказы и распоряжения по основной		До	Подлинники в	
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.	
			надобности ст. 20 а	Дело № 1163000325-02	
1217-02	Положение о департаменте делового		До	Подлинник в	
	сотрудничества и бизнес-партнерства.		минования	отделе по	
	Копия		надобности	работе с персоналом.	
			ст. 31	Дело	
				№ 11630004-02	
1217-03	Информация, аналитические справки,		5 лет ЭПК		
	отчеты по основным направлениям		ст. 1403		
1217.01	деятельности		-	П	
1217-04	Договоры (соглашения) о		5 лет	После истечения срока действия	
	сотрудничестве и практической		ст. 1159	договора	
	подготовке со сторонними				
1217-05	организациями		5 лет	После истечения	
1217-03	Документы по содействию, занятости и трудоустройству выпускников и		ст. 1356	срока действия	
	обучающихся (договоры, сведения,		C1. 1330	договора	
	переписка, справки)				
1217-06	Реестр вакансий от работодателей		5 лет	В электронном	
1217 00	тесетр ваканени от расотодателен		ст. 1365	виде	
				1С: Предприятие	
1217-07	Переписка по основной профильной		5 лет ЭПК		
	деятельности		ст. 64		
1217-08	Номенклатура дел департамента		3 года	Подлинник	
	делового сотрудничества и бизнес-		ст. 129	в общем отделе.	
	партнерства		прим.	Дело № 1163000325-15	
				M≥ 1103000323-13	
1217-09					
1217-10					

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
		<u> </u>	по перечню	
1	2	3	4	5
	217101 – РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТ	P «CTA		
1217101-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1217101-02	Положение о региональном центре «Старт-карьера». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1217101-03	Отчет регионального центра		5 лет ЭПК ст. 1403	
1217101-04	о вакансиях. Формирование базы данных		5 лет ст. 1359, ст. 1365	В электронном виде 1С: Предприятие
1217101-05	Документы об организации и проведении ярмарок вакансий, мастерклассов, проектов, направленных на содействие в трудоустройстве студентов и выпускников (планы, программы проведения мероприятий, сведения)		5 лет ЭПК ст. 1361	
1217101-06	Документы для организации трудоустройства выпускников и содействие в стажировках и практиках студентов (анкеты студентов, заявки от работодателей)		5 лет ст. 1356	После истечения срока действия договора
1217101-07	Договоры со сторонними организациями		5 лет ст. 1363, ст. 1364	После истечения срока действия договора
1217101-08	Переписка по содействию занятости и трудоустройству выпускников, обучающихся		5 лет ст. 1356	После истечения срока действия договора
1217101-09	Номенклатура дел регионального центра «Старт-карьера»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1217101-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1217101-11	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
1217101-12				
1217101-13				

			Срок	
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		томов	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
1		_	•	<u> </u>
1217105-01	Инструкции, положения, регулирующие		Постоянно	После замены
121/103-01	вопросы проектной деятельности		ст. 5	новыми
1217105-02	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
121/103-02	деятельности. Копии		до минования	общем отделе.
	деятельности. Копии		надобности	Дело
			ст. 20 а	№ 1163000325-02
1217105-03	Положение о центре проектного		До	Подлинники в
	обучения. Копия		минования	отделе по
			надобности	работе с
			ст. 31	персоналом. Дело
				№ 11630004-02
1217105-04	Документы по сопровождению		5 лет ЭПК	
	образовательных программ,		ст. 976	
	реализующих проектное обучение			
	(программы, задания, учебно-			
	методическая документация и др.)			
1217105-05	Документы (проекты) по разработке и		5 лет ЭПК	
	реализации проектов (проектная		ст. 976	
	документация)			
1217105-06	Документы, подготовленные для		3 года	В электронном
	размещения на сайте университета в		ст. 1401	виде 1С: Предприятие
	сети «Интернет» (информация,			тс. предприятие
	сведения, справки)			
1217105-07	Реестр реализации проектов		Постоянно	
			ст. 584	
1217105-08	Документы по основным вопросам		5 лет ЭПК	
	деятельности центра проектного		ст. 64	
	обучения (служебные записки,			
1217107.00	переписка)			T.
1217105-09	Номенклатура дел центра проектного		3 год	Подлинник в общем отделе.
	обучения		ст. 129	Дело
			прим.	№ 1163000325-15
1217105-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
			ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1217105-11	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
			минования	архиве
			надобности	университета. Дело
			ст. 151	№ 1163000326-16
			прим.	
1217105-12				
1217105-13				
		•		

11	2	1/	Срок	П
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		(частей)	и № статьи	
		(частеи)	по перечню	
1	2	3	4	5
	1217106 – ЦЕНТР «ТОЧКА	КИПЕ	ния»	
1217106-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности. Копии		минования	общем отделе.
			надобности	Дело № 1163000325-02
			ст. 20 а	
1217106-02	` <u>1</u>		До	Подлинники в
	Копия		минования	отделе по работе с
			надобности	персоналом.
			ст. 31	Дело
121710 (02	T.		5 5716	№ 11630004-02
1217106-03	Документы (положения, программы,		5 лет ЭПК	
	протоколы, решения о награждении) о		ст. 1010	
	проведении и подведении итогов			
1217106-04	Постров, конкурсов		2 50 70	
121/100-04	Документы (информация, тексты		3 года ст. 1401,	
	выступлений, сведения и др.), подготовленные для размещения в сети		ст. 1401,	
	«Интернет», в средствах массовой		C1. 1402	
	информации			
1217106-05	Договоры, соглашения о		5 лет ЭПК	После
	сотрудничестве		ст. 1363	истечения
	15/			срока действия
1217106-06	Номенклатура дел центра «Точка		3 года	договора Подлинник
121/100-00	кипения»		ст. 129	в общем отделе.
	KIIIOIII <i>III</i>		прим.	Дело
1017106.07	0		_	№ 1163000325-15
121/106-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После утверждения
			ст. 130	описей
1217106-08	Arthur of villimontaring you Various		прим.	Подлинники в
121/100-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До	архиве
			минования надобности	университета.
			ст. 151	Дело
			прим.	№ 1163000326-16
1217106-09			прим.	
121/100 07				
1217106-10				
121/100-10				

		T	Срок	
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	_	Примечания
дела		TOMOB	хранения	
		(частей)	и № статьи	
	_	<u> </u>	по перечню	_
1	2	3	4	5
	ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ П	<u>РОГРА</u>	<u>ИМ И СТАІ</u>	
12201-01	Приказы, и инструктивные письма		До	Хранятся в
	Минобрнауки России, относящиеся к		минования	общем отделе.
	деятельности вуза. Копии		надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 2	виде СЭЭД
12201-02	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.
			надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
12201-03	Положение об отделе образовательных		До	Подлинник в
	программ и стандартов. Копия		минования	отделе по
	r r r r r r r r r r r r r r r r r r r		надобности	работе с
			ст. 31	персоналом.
			0 1. 31	Дело № 11630004-02
12201-04	Отчеты председателей о работе ГАК,		Постоянно	312 11030001 02
12201 0 .	ГЭК		ст. 1129	
			V 1. 11 2)	
12201-05	Документы по аттестации,		5 лет	После
12201 02	аккредитации, лицензированию		ст. 967,	прекращения
	(заявления, справки, выписки,		ст. 970	действия
	протоколы, уведомления, переписка и		C 1. 770	лицензии.
	т.д.)			После прекращения
	1.A.)			действия
				аккредитации
12201-06	Выписка из реестра лицензий		5 лет	После
			ст. 968	прекращения
				действия
12201-07	Churatani atha of aviena hutanini nya		По	лицензии
12201-07	Свидетельства об аккредитации вуза		До	
			ликвидации	
			организации	
12201 00	Crowness was a server and a server a server and a server	1	ст. 971	Вопектронног
12201-08	Стандарты нормативно-методического		Постоянно	В электронном виде
	обеспечения учебного процесса		ст. 1205	1С: Предприятие
12201-09	Паспорта образовательных программ		5 лет ЭПК	
			ст. 1091	
12201-10	Номенклатура дел отдела		3 года	Подлинник
	образовательных программ и		ст. 129	в общем отделе.
	стандартов		прим.	Дело № 1163000325-15
12201-11	Описи на дела, переданные в архив	+	3 года	После
1220111	отпон на дола, породанные в архив		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
12201-12		+	прим.	
12201-12				
12201-13		+		
12201-13				
				l

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
1	12202 – УЧЕБНЫЙ (_		<u> </u>
12202-01		<u>Отдел</u>	До	Подлинники в
12202-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		минования надобности ст. 20 а	общем отделе. В электронном виде СУЭД
12202-02	Положение об учебном отделе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12202-03	Рабочие учебные планы очной формы обучения ВПО. Копии		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Подлинники на кафедрах
12202-04	Расчет учебной нагрузки на кафедры		5 лет ст. 1095	
12202-05	Календарный учебный график. Копия		До минования надобности ст. 1027	Подлинники на кафедрах
12202-06	Расписание учебных занятий очной формы обучения ВПО		5 лет ст. 1087	
12202-07	Стандарты организации в части нормативно-методического обеспечения учебного процесса по программам высшего образования. Копии		До минования надобности ст. 1205	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-08
12202-08	Номенклатура дел учебного отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12202-09				
12202-10				

			Cnore	
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Примечания
дела		томов	хранения и № статьи	
		(частей)		
1	2	2	по перечню	5
1		3	4 Политии	_
12202.01	12203 – УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕ	жнои	ı	
12203-01	Приказы, инструктивные письма		До	В электронном виде СУЭД
	Министерства образования и науки.		минования	виде ез од
	Копии		надобности	
12202.02	п		ст. 2	П
12203-02	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в общем отделе.
	деятельности университета. Копии		минования	В электронном
			надобности	виде СУЭД
12202.02	П		ст. 20 а	П
12203-03	Положение управления молодежной		До	Подлинник в отделе по работе
	политики. Копия		минования	с персоналом.
			надобности	Дело
			ст. 31	№ 11630004-02
12203-04	Годовой отчет о работе управления		Постоянно	
			ст. 1318	
			прим.	
12203-05	Протоколы заседаний совета		Постоянно	
	студенческих объединений		ст. 988	
12203-06	Документы по вопросам деятельности		5 лет ЭПК	В электронном
	управления (служебные записки,		ст. 47	виде 1C: Предприятие
	справки, заявки, переписка)			
12203-07	Документы о размещении информации		3 года	В электронном
	на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ»		ст. 1401	виде 1C: Предприятие
	(информация, сведения)			
12203-08	Журнал регистрации поступающих		5 лет	В электронном
	документов		ст. 147 г	виде 1C: Предприятие
12203-09	Журнал регистрации отправляемых		5 лет	В электронном
12203 07	документов		ст. 147 г	виде
	-			1С: Предприятие
12203-10	Номенклатура дел управления		3 года	Подлинник
	молодежной политики		ст. 129	в общем отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-15
12203-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
	•		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
12203-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
12205-12	TARIBI OO YIIN ITOMOIINN ACJI. KUIINN		минования	архиве
			надобности	университета.
			ст. 151	Дело № 1162000226-16
			прим.	№ 1163000326-16
12203-13			11/11/11	
12205 15				
12203-14				
<u> </u>	<u> </u>	1	<u> </u>	l .

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания		
1	2	3	4	5		
	122031 – МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР					
122031-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД		
122031-02	Положение молодежного центра. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02		
122031-03	Годовой отчет о работе центра		1 год ст. 1318	Входит в состав отчета управления. Дело № 12203-04		
122031-04	Документы по вопросам деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие		
122031-05	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: Предприятие		
122031-06	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: Предприятие		
122031-07	Номенклатура дел молодежного центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15		
122031-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16		
122031-09						
122031-10						

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи	Примечания
1	2	3	по перечню 4	5
1		_		3
122032-01	122032 – ЦЕНТР ВОЛО	HIEFU		Подлинники в
122032-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	общем отделе. В электронном виде СУЭД
122032-02	Положение центра волонтеров. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122032-03	Годовой отчет о работе центра		1 год ст. 1318	Входит в состав отчета управления Дело № 12203-04
122032-04	Документы по вопросам деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие
122032-05	Документы по реализации проектов по направлению центра (планы, списки,		5 лет ЭПК ст. 1332	
	программы, протоколы переписка и др.)			
122032-06	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122032-07	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: Предприятие
122032-08	Номенклатура дел центра волонтеров		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122032-09	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
122032-10				
122032-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	122033 – СПОРТИВНЫЙ СТУД	ЕНЧЕС	кий клуб	
122033-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки РФ, относящиеся к деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
122033-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122033-03	Положение спортивного студенческого клуба. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122033-04	Годовой отчет о работе клуба		1 год ст. 1318	Входит в состав отчета управления Дело № 12203-04
122033-05	Документы по вопросам деятельности клуба (служебные записки, справки, заявки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие
122033-06	Документы по реализации проектов по направлению клуба (планы, списки, программы протоколы, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 1332	
122033-07	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122033-08	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122033-09	Номенклатура дел спортивного студенческого клуба		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122033-10	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
122033-11				
122033-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
122034	– ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИЧЕСКО		СПИТАТЕ	СЛЬНОЙ
	ДЕЯТЕЛЬНОС	ГИ		
122034-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки РФ, относящиеся к деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
122034-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122034-03	Положение центра профилактической и воспитательной деятельности. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122034-04	Годовой отчет о работе центра		1 год ст. 1318	Входит в состав отчета управления Дело № 12203-04
122034-05	Документы по вопросам деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие
122034-06	Календарный план воспитательной работы		5 лет ЭПК ст. 1314	
122034-07	Документы по вопросам нравственного и патриотического воспитания детей и молодежи (планы, отчеты, справки, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 1320	
122034-08	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122034-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122034-10	Номенклатура дел центра профилактической и воспитательной деятельности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122034-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
122034-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
122034-13				
122034-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	122035 – ЦЕНТР СТУДЕНЧЕСК	их ин	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
122035-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки РФ, относящиеся к деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
122034-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122034-03	Положение центра студенческих инициатив. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122034-04	Годовой отчет о работе центра		1 год ст. 1318	Входит в состав отчета управления Дело № 12203-04
122034-05	Документы по вопросам деятельности центра (служебные записки, справки, заявки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 47	В электронном виде 1С: Предприятие
122034-06	Календарный план воспитательной работы		5 лет ЭПК ст. 1314	
122034-07	Документы по вопросам нравственного и патриотического воспитания детей и молодежи (планы, отчеты, справки, переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 1320	
122034-08	Документы (планы, отчеты, докладные и служебные записки, фотоматериалы) о подготовке и проведении конкурсов и молодежных проектов		5 лет ЭПК ст. 1362	
122034-09	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122034-10	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1C: Предприятие
122034-11	Номенклатура дел центра студенческих инициатив		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122034-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
122034-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
122034-14				
122034-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения	Примечания
		(частей)	и № статьи	
		_	по перечню	
1	2	3	4	5
	12204 – УЧЕБНО-АНАЛИТИЧ	<u> ІЕСКИІ</u>	и отдел	
12204-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12204-02	Положение об управлении по работе со студентами. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12204-03	Информационно-аналитические документы (обзоры, справки, отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1403	
12204-04	Документы по разработке справочно- информационных материалов (таблицы, справочники)		3 года ст. 1405	
12204-05	Номенклатура дел учебно- аналитического отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12204-06				
12204-07				

	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1	2205 – УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ	CO C	ГУДЕНТА	МИ
12205-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебнометодическим вопросам. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12205-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12205-03	Положение об управлении по работе со студентами. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12205-04	Планы, программы развития по направлениям деятельности управления по работе со студентами		5 лет ЭПК ст. 976	
12205-05	Номенклатура дел управления по работе со студентами		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12205-06 12205-07				
12203 07				

(частей) по перечню	ечания
индекс дела Заголовок дела томов (частей) по перечню Прим	ечания
дела (частей) по перечню	Ciuiiri
no nepe-mo	.,
	5
122051 – СТУДЕНЧЕСКИЙ ОФИС	
	тронном
Минобрнауки России по учебно- минования виде	СУЭД
методическим вопросам. Копии надобности	
ст. 2	
	нники в
	отделе.
универентета. Конин	тронном
надобности виде	СУЭД
ст. 20 а	
or pressure are only constantly to the pressure	нники в отделе.
Копии минования В эдерг	тронном
надооности виле	СУЭД
ст. 456 а	
прим.	
122001 0. Illowermen of the state of the sta	инник в
	по работе
	оналом.
	ело 30004-02
122051-05 Протоколы заседаний комиссии по 5 лет	10004-02
назначению стипендий студентам ст. 1002	
вопросам работы студенческого офиса ст. 47	
(служебные записки, справки и др.) 122051-07 Списки студентов, получающих Постоянно	
стипендии Президента РФ, ст. 497 в	
Правительства и т.д.	
	іятся в
	е личных удентов.
	тронном
	иде
	дприятие
	тронном
THOUNG A VIOMEDIA M MIDIOBERA ATTUATAMENT TO THE TOTAL TO THE	иде
ст. 1136	дприятие
122051-10 Переписка с инвесторами, родителями 5 лет ЭПК	
студентов, организациями ст. 64	
122051-11 Журналы учета успеваемости студентов 5 лет	
ст. 1107	
122051-12 Журнал учета посещаемости студентов 5 лет	
ст.1187	
122051-13 Номенклатура дел студенческого офиса 3 года Подл	инник
ст. 129 в общем	м отделе.
Доминия Доминия	ело
100(000325-15
12200111 omin nu govu, nop ogumbio s upinis	осле ждения
CI. 130	ждения исей
прим.	-

1	2	3	4	5
122051-15	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
122051-16				
122051-17				

			Срок	
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		томов	и № статьи	
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
	22052 – ОРГАНИЗАЦИОННО-СТУ	_	СКИЙ ОТ	_
122052-01	Приказы по основной деятельности		До	Подлинники в
	университета. Копии.		минования	общем отделе.
			надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
122052-02	Приказы по студенческому составу.		До	Подлинники в
	Копии		минования	общем отделе
			надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 456 а	виде с з эд
			прим.	
122052-03	Положение об организационно-		До	Подлинник в
	студенческом отделе. Копия		минования	отделе по работе с персоналом.
			надобности	Дело
			ст. 31	№ 11630004-02
122052-04	Протоколы заседаний государственных		Постоянно	
	экзаменационных комиссий		ст. 1130,	
			ст. 1131	
122052-05	Протоколы заседаний апелляционных		10 лет	
122072.05	комиссий		ст. 1114	
122052-06	Сводный статистический отчет об		Постоянно	
	образовательном учреждении на начало		ст. 383 а	
	учебного года (формы № ВПО-1,			
122052-07	№ СПО-1, профтех. № 1, профтех. № 5) Личные дела студентов		75 лет ЭПК	
122032-07	личные дела студентов		ст. 1099 в	
122052-08	Списки военнообязанных,		5 лет	
122032-00	допризывников и переписка с		ст. 492	
	военкоматами по вопросам призыва и		01. 472	
	отсрочки от призыва			
122052-09	Книги регистрации и выдачи дипломов		75 лет	
12202	об окончании вуза		ст. 1052 а	
122052-10	Подлинные личные документы об		До	Невостребован
	образовании (аттестаты, дипломы)		востребова	ные – не менее
			ния	75 лет
			ст. 1100	
122052-11	Книга учета выдачи справок об		75 лет	
	обучении, установленного вузом		ст. 1052 д	
	образца			
122052-12	Книга регистрации протоколов		5 лет	
	апелляционной комиссии		ст. 147 г	
122052-13	Журналы регистрации исходящих		5 лет	
	документов (справки в военкомат,		ст. 498 е	
	выписки из приказов, архивные			
	справки, документы об образовании и			
	пр.)			
		1		

1	2	3	4	5
122052-14	Акты на списание выданных и испорченных бланков строгой отчетности (дипломы и приложения к ним)		3 года ст. 135	
122052-15	Номенклатура дел организационно- студенческого отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122052-16	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
122052-17	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
122052-18			-	
122052-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	122053 – ОТДЕЛ ПРИЕМА Д	<u> ІОКУМ</u>	EHTOB	
122053-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122053-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122053-03	Положение об отделе приема документов. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122053-04	Отчет о выполнении плана набора студентов на учебный год		5 лет ст. 1111	
122053-05	Личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в учебное заведение		1 год ст. 1099 д	
122053-06	Документы об образовании не зачисленных студентов (дипломы, аттестаты)		До востребова- ния ст. 1100	Невостребованные документы – 75 лет
122053-07	Акты передачи личных дел студентов в организационно-студенческий отдел		5 лет ст. 1113	
122053-08	Договоры на обучение. Копии		До минования надобности ст. 1122 а, б, г	Подлинники в ОВД. Дело № 1164004-03
122053-09	Акты передачи договоров в отдел ведения договоров		5 лет ст. 1113	
122053-10	Книга регистрации и выдачи документов по дополнительному образованию		75 лет ст. 1052 г	
122053-11	Номенклатура дел отдела приема документов		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122053-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
122053-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
122053-14				
122053-15				

			Срок	<u> </u>
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		томов	хранения и № стать	
		(частей)		
1	2.	3	по перечню 4	5
			•	_
11232 – УПРАВЛЕНИЕ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ И				
	ТЕРРИТОРИЇ	4	T	T
11232-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.
			надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 20 а	
11232-02	Положение об управлении по		До	Подлинник в
	содержанию помещений и территорий.		минования	отделе по
	Копия		надобности	работе с персоналом
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
11232-03	Переписка по вопросам материально-		3 года	
	технического обеспечения деятельности		ст. 1706	
11232-04	Документы о состоянии зданий и		5 лет	
	помещений, необходимости проведения		ст. 1722	
	ремонта (служебные записки, заявки и			
	т.д.)			
11232-05	Документы по вопросам материально-		3 года	
	технического обеспечения		ст. 1693	
	(заявки, заказы, служебные записки,			
	графики, переписка и др.)			
11232-06	Номенклатура дел управления по		3 года	Подлинник
	содержанию помещений и территорий		ст. 129 прим.	в общем отделе.
			_	Дело № 1163000325-15
11232-07				1103000343-13
11232-07				
11232-08				
11232-08				
		I	1	1

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
11233 –		_	СТВА И Р	
11233-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам капитального строительства. Копии		До минования надобности ст. 2 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11233-02	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11233-03	Положение об отделе эксплуатации, строительства и ремонта. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11233-04	Оперативные планы подрядных ремонтно-строительных работ		До минования надобности ст. 205	
11233-05	Договоры на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение. Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727, ст. 1728	Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
11233-06	Договоры и контракты на подрядные работы. Копии		До минования надобности ст. 1723	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе Дело № 1164001-02
11233-07	Титульные списки по капитальному строительству		15 лет ЭПК ст. 627	Перечень НТД 2021 г.
11233-08	Техническое задание на проектирование, строительство и реконструкции зданий и сооружений		5 лет ЭПК ст.630	После утверждения проекта. Перечень НТД 2021 г.
11233-09	Проектно-сметная документация		До ликвидации организации ст. 571, ст. 573	Перечень НТД 2021 г.
11233-10	Документы по подготовке проведения торгов, аукционов на выполнение работ для нужд университета (конкурсная документация, заявки, технические задания)		6 лет ст. 233	С момента начала закупки

1	2	3	4	5
11233-11	Техническая документация о приемке в эксплуатацию законченных объектов строительства		До вывода объекта из эксплуата- ции ст. 1734	После завершения работ по договору
11233-12	Графики ввода объектов в эксплуатацию		3 года ст. 629 б	Капитального ремонта – постоянно. Перечень НТД 2021 г.
11233-13	Графики капитального и текущего ремонта		3 года ст. 629 б	Капитального ремонта – постоянно Перечень НТД 2021 г.
11233-14	Заявки от структурных подразделений университета на капитальный и текущий ремонт		5 лет ст. 1722	
11233-15	Переписка по вопросам капитального строительства и ремонта зданий, обслуживания инженерных сетей		5 лет ст. 1735	
11233-16	Переписка о техническом обслуживании инженерных сетей		5 лет ст. 1735	
11233-17	Документы по подготовке к осенне- зимнему периоду (сводки, переписка и др.)		3 года ст. 1725	
11233-18	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
11233-19	Номенклатура дел отдела эксплуатации, строительства и ремонта		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11233-20	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11233-21	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11233-22				
11233-23				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	11243 – СЛУЖБА СНА	БЖЕНИ	IЯ	
11243-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе.
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		надобности	В электронном
			ст. 20 а	виде СУЭД
11243-02	Положение о службе снабжения. Копия		До	Подлинник в
			минования	отделе по
			надобности	работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
11243-03	Договоры, соглашения, контракты на		До	Подлинники в
	поставку оборудования и товарно-		минования	финансовом отделе.
	материальных ценностей, закрепленных		надобности	Дело
	за службой снабжения. Копии		ст. 241,	№ 1164001-02
1121201			ст. 1693	П
11243-04	Протоколы разногласий по договорам,		5 лет ЭПК	Подлинники в финансовом
	соглашениям, контрактам на поставку		ст. 7	отделе.
	оборудования и товарно-материальных			Дело
	ценностей, закрепленных за службой			№ 1164001-02
11243-05	снабжения. Копии		3 года	В электронном
11243-03	Документы о поставке материалов, оборудования и другой продукции		ст. 1693	виде
	(заявки, заказы, акты, наряды и др.)		C1. 1093	1С: Предприятие
11243-06	Отчеты об остатках, поступлении и		5 лет	
11245-00	расходовании материалов, продукции		ст. 1699	
11243-07	Документы по учету товарно-		5 лет	После
112.00,	материальных ценностей на складах		ст. 1708	списания
	(картотеки, описи, амбарные книги)		41. 17.00	материальных
11243-08	Номенклатура дел службы снабжения		3 года	ценностей Подлинник
11243-08	поменклатура дел служом снаожения		5 года ст. 129	в общем отделе.
			прим.	Дело
110/0.00			прим.	№ 1163000325-15
11243-09				
11243-10				

Индекс дела Заголовок дела Кол-во томов (частей) Срок хранения и № статьи по перечню Примечание 1 2 3 4 5 11244-01 Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии До минования надобности ст. 94 94 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а минования надобности ст. 20 а минования надобности ст. 31 Подлинник в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-0: 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 Постоянно ст. 1715 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации организации до ликвидации организации
1 2 3 4 5 11244 — ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ 11244-01 Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии До минования надобности ст. 94 В электронном виде СУЭД 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а Подлинник в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персиалом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 Постоянно ст. 1715 Организации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации организации
1 2 3 4 5
1 2 3 4 5 11244 – ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ 11244-01 Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии До минования надобности ст. 94 В электронном виде СУЭД 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а Подлинник в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 № 11630004-02 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и
11244 - ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ 11244-01 Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии До минования надобности ст. 94 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци До ликвидаци
11244-01 Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии До минования надобности ст. 94 В электронном виде СУЭД 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 До ликвидации организации 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
недвижимое имущество и земельные участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения 11244-06 Кадастровые паспорта на здания 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки 11244-08 Кадастровые паспорта на земельные участки 11244-09 Кадастровые паспорта на земельные участки
участки (приказы, постановления, распоряжения). Копии 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения 11244-06 Кадастровые паспорта на здания 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки
распоряжения). Копии ст. 94 11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
11244-02 Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии До минования надобности ст. 20 а Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
Деятельности университета. Копии минования надобности ст. 20 а общем отделе. В электронном виде СУЭД 11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и
11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 Постоянно ст. 215 Постоянно ст. 215 Постоянно помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации и помещения До ликвидации и помещения До ликвидации организации и на помещения До ликвидации организации и на помещения До ликвидации организации и на помещения До ликвидации организации и на помещения До ликвидации организации организации организации организации До ликвидации организации организации и на помещения До ликвидации организации
11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия Доминования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
11244-03 Положение об отделе управления имуществом. Копия До минования надобности ст. 31 Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
имуществом. Копия минования надобности ст. 31 отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
имуществом. Копия минования надобности ст. 31 работе с персоналом. Дело № 11630004-02 11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци до ликвидаци
11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци и организации
11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидации и и
11244-04 Отчеты по недвижимому имуществу, направляемые в Минобрнауки России Постоянно ст. 215 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци и и
направляемые в Минобрнауки России 11244-05 Технические паспорта на здания и помещения 11244-06 Кадастровые паспорта на здания 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки помещения 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки постоянно ст. 1715 поквидации организации и
11244-05 Технические паспорта на здания и помещения Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци
помещения ст. 1715 организации 11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци ликвидаци
11244-06 Кадастровые паспорта на здания Постоянно ст. 1715 До ликвидации организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци
т. 1715 организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци и
т. 1715 организации 11244-07 Кадастровые паспорта на земельные участки До ликвидаци и
участки ликвидаци и
и
организаци
и ст. 91
11244-08 Выписки из реестра федерального До
имущества на земельные участки, ликвидаци
здания и
организаци
и и
ст. 91
11244-09 Договоры аренды сдачи зданий, 10 лет По договорам
помещений, земельных участков ст. 96 а аренды
безвозмездног
о пользования государственн
ым
имуществом –
15 лет ЭПК.
После
истечения срока действия
договора.
11244-10 Документы об организации торгов по 6 лет С момента
выбору арендатора (конкурсная ст. 233 начала закупки
документация, запросы, заявки)

1	2	3	4	5
11244-11	Межевые планы на земельные участки		Постоянно ст. 725	До ликвидации организации. Перечень НТД 2021 г.
11244-12	Топографические съемки земельных участков		5 лет ст. 733	После замены новыми Перечень НТД 2021 г.
11244-13	Переписка с организациями по вопросам эксплуатации зданий, сооружений, помещений и земельных участков		5 лет ст. 1735	
11244-14	Журнал регистрации выдачи счетов на оплату аренды		5 лет ст. 294, ст. 344 б	
11244-15	Номенклатура дел отдела управления имуществом		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11244-16	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11244-17	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11244-18				
11244-19				

	2 11256 – ТРАНСПОРТНА Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии	3 Я СЛУЖ	4 [CE A	5				
	Приказы, распоряжения по основной	Я СЛУЯ	CT A					
	• •		11256 – ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА					
,	, ·		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД				
	Положение о Транспортной службе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02				
	Документы о потребности в транспортных средствах (заявки, расчеты, переписка)		3 года ст. 1749					
11256-04	Паспорта транспортных средств		До списания транспортн ого средства ст. 1741					
	Документы о техническом состоянии и списании транспортных средств (сведения, ведомости, акты, переписка)		3 года ст. 1747	После списания транспортных средств				
l ·	Документы о ремонте транспортных средств (заявки, акты, переписка)		3 года ст. 1748					
	Документы о расходах горючего (заправочные листы, лимиты, оперативные отчеты переписка)		1 года ст. 1750	При условии проведения проверки				
	Номенклатура дел транспортной службы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15				
11256-09								
11256-10								

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
107.01	125 – ЮРИДИЧЕСКАЯ	СЛУЖ		
125-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности юридической службы. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
125-02	Положение о юридической службе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
125-03	Уставы университета, документы по его изменению и дополнению		Постоянно ст. 30	
125-04	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах		До минования надобности ст. 25	
125-05	Копии документов, представляемых в правоохранительные, судебные органы (исковых заявлений, актов, справок, протоколов, определений и др.). Копии		5 лет ст. 110	После принятия решения по делу. Подлинники хранятся в судебных делах
125-06	Документы о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера (постановления, определения, акты, решения, протоколы, заключения, запросы, заявления, переписка)		5 лет ЭПК ст. 113	
125-07	Документы по проведению правовой экспертизы документов (заключения, справки, переписка)		5 лет ст. 11,	
125-08	Переписка по вопросам установления прав собственности физических и юридических лиц		5 лет ст. 89	
125-09	Переписка по оперативным правовым вопросам, в том числе о разъяснении законодательства		5 лет ЭПК ст. 121	
125-10	Номенклатура дел юридической службы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
125-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
125-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
125-14				
125-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
13	30 – ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ	» В ГОР	ОДЕ НАХО,	ЦКЕ
	130 - ДИРЕКЦІ	RI		
130-01	Документы по правовому обеспечению деятельности филиала (Устав, положение о филиале, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и т.д.).		Постоянно ст. 30, ст. 55, ст. 58	До ликвидации организации. Подлинники в юридической службе. Дело № 125-03
130-02	Внутренние нормативные документы (регламенты, положения, инструкции, правила и др.). Копии		До минования надобности ст. 5	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-01
130-03	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности филиала. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
130-04	Доверенности на представление интересов ректора. Копии		До минования надобности ст. 35	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
130-05	Распоряжения директора филиала по основным вопросам деятельности филиала		5 лет ст. 20 б	
130-06	Распоряжения директора филиала по студенческому составу		5 лет ст. 456 б	
130-07	Приказы директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ		50 лет ЭПК ст. 456 а	
130-08	План работы филиала на учебный год		Постоянно ст. 1175 прим.	
130-09	Сводный отчёт об образовательной деятельности филиала за учебный год		Постоянно ст. 1179 прим.	
130-10	Сводный статистический отчёт об образовательном учреждении на начало учебного года (формы № ВПО-1, № СПО-1). Копии		До минования надобности ст. 383 а	Подлинники в ОСО. Дело № 122052-06
130-11	Переписка по основной профильной деятельности		5 лет ЭПК ст. 64	
130-12	Обращения граждан и переписка по их рассмотрению		5 лет ЭПК ст. 121	

130-13 Журнал регистрации распоряжений директора филиала по основным вопросам дожгельности филиала (ст. 147 в получение директора филиала по студенческому ст. 147 в получение директора филиала по студенческому ст. 147 в получение директора филиала по студенческому ст. 147 в получение ст. 147 в получе	1	2	3	4	5
130-14 Журнал регистрации приказов директора филиала по основным вопросам деятельности филиала по студенческому составу 130-15 Журнал регистрации приказов директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ 5 лет диленьных образовательных программ 5 лет директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ 5 лет директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ 5 лет директора филиала в г. 130-17 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет директора филиала в г. 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии Доминовации палобности ст. 151 прим. 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных ценностей 5 лет ценностей 5 лет ценностей 130005-02 Журнал учета эпергоебережения 5 лет ст. 1726 Три укровара дирекция действия договора 130005-04 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 Три укровара договора 130005-05 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 Три укрова действия договора 130005-06 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 Три укрова действия договора 130005-06 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 Три укрова действия договора 130005-07 Журнал океплуатации сиетем ст. 1816 Тре действия договора 130005-08 Журнал океплуатации сиетем ст. 1816 Тре действия договора 130005-09 Курнал инструктажей по аптитерородистической безопасности ст. 1809 130005-09 Номенклатура дел отдела запраема инструктажей по аптитерородистической безопасности ст. 1809 130005-09 Номенклатура дел отдела запраема и ст. 120 при держации вът отдела запраема и ст. 120 при держации вът отдела за дирекции.	130-13	-		•	_
130-14 Журнал регистрации распоряжений директора филмала по студенческому составу 130-15 Журнал регистрации приказов директора филмала по реализации дополнительных образовательных программ 130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-17 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-18 Номенклатура лел филмала в г. 3 года ст. 147 г 12 г. Предприятие 130-18 Номенклатура лел филмала в г. 3 года ст. 129 прим. 130-19 Описи на дела, переданные в архив 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До минования падобпости ст. 151 прим. 130005 - 0 ТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	150 15				виде
130-14 Журнал регистрации распоряжений директора филнала по студенческому составу (т. 147 в дирекции приказов директора филнала по студенческому составу (т. 147 в дирекции приказов директора филнала по реализации соготаву (т. 147 г директора филнала по реализации соготарали (т. 147 г директора филнала по реализации и ст. 147 г директора филнала по реализации и ст. 147 г директора филнала в г. директора (т. 147 г директора филнала в г. директора директора (т. 147 г директора ди				41. 11, 2	1С: Предприятие
130-15 Журнал регистрации приказов директора филиала по студенческому составу 130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-17 Журнал регистрации обращений граждап 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 147 с 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 129 прим. 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 130-20 Акты об упичтожении дел. Копии Доминования упиверситета. Дело описей пенностей 130005-01 Акты по списание материальных пенностей 2 лет пенностей 2 лет пенностей 130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726	130-14	1		5 лет	В электронном
130-15 Журнал регистрации приказов директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ 130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-17 Журнал регистрации обращений граждан 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 147 с 15 гредприятие 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 129 прим. 100-20 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 100-20 130-00 Акты об уничтожении дел. Копии До мишования надобности ст. 151 прим. 130-005-01 Акты на списание материальных пенностей 130-005-02 Журнал учета эпергосбережения 5 лет ст. 1726 130-005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 130-005-04 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 130-005-05 Журнал учета водоснабжения 5 лет противолюжарной базопасности 130005-00 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-00 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-00 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-00 Журнал регистрации вводного динструктажа по ГО и ЧС 1815 130005-00 Курнал регистрации вводного динструктажа по ГО и ЧС 1816 130005-00 Курнал регистрации вводного динструктажа по ГО и ЧС 1810 130005-00 130005-00 Журнал регистрации паправдений паправденного обеспечения передарительный и периодический осмотр сотрудников 130005-00	1001.				виде
130-15 Журнал регистрации приказов директора филиала по реализации допольнительных образовательных программ 130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 130-17 Журнал регистрации обращений граждан 130-18 Номенклатура дел филиала в г.		1 1 1		41. 11, 2	1С: Предприятие
130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет граждан 130-17 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет граждан 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 147 с 16 лет разраба 130-19 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До минования надобности ст. 151 прим. 130005 - OT ДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных пенностей 5 лет ст. 1726 1726 16 лет розведя 130005-02 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 16 лет розведя 130005-03 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1816 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1816 130005-06 Журнал регистрации вводного ниструктажей по натитеррористической безопасности ст. 1819 ниструктажей по натитеррористической безопасности ст. 1820 ниструктажей по натитеррористи	130-15	•		50 лет	В электронном
130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов Ст. 147 г Ст. 147	100 10	• • • • • •			виде
130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		= = = =		91.1 . , 0	1С: Предприятие
130-16 Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов 5 лет ст. 147 г		<u>-</u>			
130-17 Журнал регистрации обращений граждан 130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 129 прим. 130-19 Описи на дела, переданные в архив 130-19 Описи на дела, переданные в архив 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До минования надобности ст. 151 прим. 1163000325-15 130005-07 Дело дело дело дело дело дело дело дело д	130-16	* *		5 лет	В электронном
130-17 Журнал регистрации обращений граждан Ст. 147 е 130-18 Номенклатура дел филиала в г. З года ст. 129 прим. Находке Ст. 129 прим. Находке Ст. 129 прим. Находке Ст. 130 прим. Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15 После утверждения описей пладобности ст. 130 прим. После утверждения описей пладобности ст. 151 прим. Дело № 1163000325-15 После утверждения описей пладобности ст. 151 прим. Дело № 1163000326-16 При условии проведения проведения проведения проведения Ст. 130 прим. При условии проведения пр					
130-18 Номенклатура дел филиала в г. Нате на ст. 147 е на предвитие на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников на предвитиет на предвитиет на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 1892 на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим на предвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвительный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвитиетельный и периодуческий осмотр сотрудников ст. 129 прим напредвитиетельного обеспечения кописа т. 129 прим напредвитиетельного обеспечения кописа т. 129 прим напредвитиетельного обеспечения кописа т. 129 прим напредвитиетельного обеспече	100 17	-			
130-18 Номенклатура дел филиала в г. 3 года ст. 129 прим. Находке 130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 163000325-15 150-ле уверждения налюбности ст. 1310 прим. 160-ле уверждения налюбности ст. 151 прим. 160-ле уверждения налюбности ст. 151 прим. 163000326-16 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 При условии проведения проведения проведения проведения 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-05 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-05 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-06 Журнал регистрации вводного згода инструктажа по ГО и ЧС ст. 1819 130005-07 Журнал инструктажей по а згода инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-08 Журнал регистрации вводного а згода антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела за згода предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела за згода дарежции. ст. 129 прим дарежции.	130-17				_
130-18		граждан		ст. 14/е	
Находке Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До динования надобности ст. 151 прим. 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных ценностей ст. 330 проведения предварительный и периодический ост. 1892 ост. 1892 продавительный и периодический ост. 129 прим дирекции. 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	130-18	Номенклатура дел филиала в г.		3 года	
130-19 Описи на дела, переданные в архив 3 года ст. 130 прим. После упверждения описей Подлинник в архив До минования надобности ст. 151 прим. № 1163000326-16 Подлиник в архиве университета. Дело № 1163000326-16 Подлиний в архиве университета. Дело № 1163000326-16 Подлиний в архиве университета. Дело № 1163000326-16 Подлиний в архиве университета. Дело № 130005-01 Акты на списание материальных ценностей Подповедения проведения проведения проведения проведения проведения прока действия договора После истечения ст. 1726 После истечения ст. 1727 После истечения срока действия договора После истечения пожарной безопасности Ст. 1815 После амены противопожарной защиты Ст. 1816 После инструктажа по ГО и ЧС Ст. 1829 После замены новыми После унара регистрации вводного инструктажей по аптитеррористической безопасности Ст. 1809 Подлиний в предварительный и периодический ост. 1892 Подлинник в дорекции. Подлинник в дорекции потекта пределение потекта пределение потекта пределение потекта пределение потекта пределение потекта пределение потекта пред		1		ст.129 прим.	
130-19 Описи на дела, переданные в архив З года ст. 130 прим. После утверждения утверждения описей 130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До минования надобности ст. 151 прим. Подлинник в архиве университета. Дело № 1163000326-16 130005-01 Акты на списание материальных ценностей 5 лет ст. 330 При условии проверки 130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 После истечения грока действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения грока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 После замены новыми 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет противопожарной защиты Ст. 1816 После замены новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 Ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 Подлиник в дирекции. 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.				1	
130-20 Акты об уничтожении дел. Копии	130 10	Описи на папа паранании ја в аруив		3 года	
130-20 Акты об уничтожении дел. Копии До минования надобности ст. 151 прим. № 116300326-16 130005-01 Акты на списание материальных ценностей Ст. 330 При условии проведения проведения проведения проведения ост. 1726 Истечения Ст. 1726 После истечения Ст. 1726 Истечения проведения ст. 1726 Истечения срока действия договора пожарной безопасности Ст. 1815 После истечения срока действия договора пожарной безопасности Ст. 1815 После истечения ст. 1815 После истечения от тожарной безопасности Ст. 1816 После замены противопожарной защиты Ст. 1816 Новыми После инструктажа по ГО и ЧС Ст. 1829 После антитеррористической безопасности Ст. 1809 Послинник в дирекции. Послинник в договоров Послинник в договоров Послинник в договоров Послинник в дирекции.	130-19	Описи на дела, переданные в архив			
минования надобности ст. 151 прим. архиве университета. Дело № 1163000326-16 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных ценностей 5 лет ст. 330 При условии проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения протовора 130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 После истечения срока действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 После замены новыми 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет ст. 1816 После замены новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1892 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 10длинник в дирекции. 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим дирекции.				С1. 150 прим.	
Заминадобности ст. 151 прим. университета. Дело № 1163000326-16 130005-01 Акты на списание материальных ценностей Блет ст. 330 При условии проведения проведения проведения проведения проведения проведения прока действия договора 130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 После истечения срока действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 После замены противопожарной защиты 130005-05 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 После замены новыми 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим дирекции.	130-20	Акты об уничтожении дел. Копии		До	
Дело № 1163000326-16 130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных ценностей 5 лет ст. 330 При условии проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения проведения прока действия договора 130005-02 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1726 После истечения срока действия договора 130005-03 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 После вистечения срока действия договора 130005-04 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет ст. 1816 После замены новыми 130005-05 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 ст. 1809 130005-07 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим дирекции. дирекции.				минования	
130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ 130005-01 Акты на списание материальных ценностей 5 лет ст. 330 При условии проведения проста действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 После замены новыми 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет ст. 1816 После замены новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 Подлинник в дирекции. 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим Подлинник в дирекции.				надобности	
130005-01 Акты на списание материальных ценностей ст. 330 проведения проска действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 после истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 после замены противопожарной защиты ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.				ст. 151 прим.	
130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 1		130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННО	ого обе	СПЕЧЕНИЯ	
130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 истечения срока действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года антитеррористической безопасности 3 года ст. 1829 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	130005-01	Акты на списание материальных		5 лет	
130005-02 Журнал учета энергосбережения 5 лет ст. 1726 истечения срока действия договора 130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.		ценностей		ст. 330	
130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После ст. 1727 После ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 После замены новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	130005-02	Жупнал учета энепгосбепежения		5 лет	
130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 После истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический ст. 1892 ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела ст. 129 прим дирекции.	130003 02	журнал у тета эпергососрежения			
130005-03 Журнал учета водоснабжения 5 лет ст. 1727 истечения срока действия договора 130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.				C 1. 1720	_
130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года антитеррористической безопасности 3 года антитеррористической безопасности 3 года апредварительный и периодический ост. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический ост. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела 3 года Подлинник в дирекции.	120005.02	Arc ~			
130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности Ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты Ст. 1816 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС Ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности Ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников Ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия Ст. 129 прим дирекции.	130005-03	журнал учета водоснаожения			
130005-04 Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности 3 года ст. 1815 130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет ст. 1816 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим				CT. 1/2/	
Пожарной безопасности Ст. 1815					договора
130005-05 Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты 5 лет ст. 1816 После замены новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим Подлинник в дирекции.	130005-04				
противопожарной защиты ст. 1816 новыми 130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС 3 года ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим		-			
130005-06 Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический ст. 1892 осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	130005-05				
инструктажа по ГО и ЧС ст. 1829 130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим		1			НОВЫМИ
130005-07 Журнал инструктажей по антитеррористической безопасности 3 года ст. 1809 130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим	130005-06	• • •			
130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический осмотр сотрудников 3 года ст. 1892 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия 3 года ст. 129 прим Подлинник в дирекции.		1.0			
130005-08 Журнал регистрации направлений на предварительный и периодический ст. 1892 осмотр сотрудников 130005-09 Номенклатура дел отдела хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	130005-07				
предварительный и периодический ст. 1892 осмотр сотрудников 3 года Подлинник в хозяйственного обеспечения Копия ст. 129 прим дирекции.	100000	11 1			
130005-09 Номенклатура дел отдела 3 года Подлинник в дирекции. хозяйственного обеспечения Копия ст 129 прим дирекции.	130005-08				
130005-09 Номенклатура дел отдела 3 года Подлинник в хозяйственного обеспечения Копия ст 129 прим дирекции.				ст. 1892	
хозяйственного обеспечения Копия ст 129 прим дирекции.	10000000				
	130005-09				
		хозяйственного обеспечения. Копия		ст. 129 прим.	дирекции. Дело № 130-18
					7,5000 10 10

1	2	3	4	5
1300	006 - ОТДЕЛ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬ	ьной и	НАУЧНОЙ РА	БОТЫ
130006-01	Протоколы педагогического совета и		Постоянно	
	документы к ним		ст. 974 в	
130006-02	Годовой план работы отдела		1 год	Входит в план
			ст. 1175	работы филиала. Дело № 130-08
130006-03	Годовой отчёт о работе отдела		1 год	Входит в
150000 05	годовой от тет в расоте отдела		ст. 1179	сводный отчет
				филиала.
130006-04	Рабочие учебные планы на учебный		5 лет ЭПК	Дело № 130-09 Не включенные
130000-04	год		ст. 1150	в состав
	ТОД		C 1. 1150	основной
				образовательно й программы.
				В электронном
				виде
12000 5 0 5	-			1С: Предприятие
130006-05	Программы дополнительного		5 лет	В электронном виде
	образования и дополнительного		ст. 1032 а, б	1С: Предприятие
130006-06	профессионального образования		Постоянно	В электронном
130000-00	Основные профессиональные образовательные программы ВО по		ст. 1027	виде
	направлениям подготовки и СПО по		а, б, в,	1С: Предприятие
	специальностям		ст. 1028 а, б	
130006-07	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные
	процесса.		ст. 1141	в состав
				основной образовательной
				программы
130006-08	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники в
			минования	ООПС. Дело № 12201-04
			надобности	дело № 12201-04
1.2000			ст. 1129	
130006-09	Документы приемной комиссии		5 лет	
	(положения, протоколы, выписки и др.)		ст. 1111,	
130006-10	Покументи инд намионалид отпитация		ст. 1112 5 лет	Подлинники в
130000-10	Документы для начисления стипендии студентам (представления, заявления,		ст. 1294	расчетном
	выписки, справки) (копии)		C1. 12)4	отделе
	bilinekii, enpabkii) (komini)			бухгалтерии.
				Дело № 1164002-15
130006-11	Личные дела, учебные карточки		75 лет ЭПК	
	студентов ВО		ст. 1099 в	
130006-12	Зачетные и экзаменационные		5 лет	
	ведомости по направлениям		ст. 1135,	
	подготовки студентов		ст. 1136	
130006-13	Расписание учебных занятий всех форм		1 год	В электронном
	обучения		ст. 1087	виде 1С: Предприятие
130006-14	Оправдательные документы, сведения		3 года	P - 1, 1
	о причинах пропусков учебных и		ст. 488	
	практических занятий ВО (заявления,			
	справки и т.п.)			

1	2	3	4	5
130006-15	Журнал регистрации выдачи		75 лет	
	документов об окончании обучения по		ст. 1052 г	
	программам дополнительного			
	профессионального образования			
	(свидетельств, сертификатов,			
	удостоверений)			
130006-16	Журнал регистрации справок		5 лет	
	(в военный комиссариат на студентов)		ст. 498 е	-
130006-17	Номенклатура дел отдела учебно-		3 года	Подлинник в
	воспитательной и научной работы.		ст. 129 прим.	дирекции. Дело № 130-18
	Копия	III IV TE	<u>УПОЛОГИЙ</u>	, ,
120007.01	130007 - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОН	ных і Е		Duarum p man
130007-01	Годовой план работы центра		1 год	Входит в план работы
			ст. 1175	филиала.
				Дело № 130-08
130007-02	Годовой отчёт о работе центра		1 год	Входит в
			ст. 1179	сводный отчет филиала.
				Дело № 130-09
130007-03	Реестр лицензионного программного		Постоянно	
	обеспечения, имеющегося в наличии в		ст. 927	
	филиале			
130007-04	Договоры об информационном		5 лет	После истечения
	обслуживании. Копии		ст. 913	срока действия
				договора. Подлинник в
				отделе учета
				доходов и
				налогообложения
				Дело № 1164005-04
130007-05	Документы по техническим		3 года	После списания
100007 00	характеристикам оборудования		ст. 1704	технических
	(свидетельства, справки, сертификаты)			средств
130007-06	Заявка на приобретение оборудования,		3 года	В электронном
	тендеры, обоснования (копии)		ст. 244 а, б	виде
120007.07	Τ΄		<i>F</i>	1С: Предприятие
130007-07	Журнал учета выдачи расходных		5 лет ст. 1700	
130007-08	материалов		45 лет	
130007-08	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		ст. 448 а	
130007-09	Журнал регистрации несчастных		45 лет	
130007-07	случаев на производстве		ст. 448 г	
130007-10	Журнал регистрации инструктажей по		5 лет	
	охране труда со студентами (вводный,		ст. 448 б	
	первичный, повторный, внеплановый,			
	целевой			
130007-11	Номенклатура дел центра		3 года	Подлинник в
	информационных технологий. Копия		ст. 129 прим.	дирекции.
			•	Дело № 130-18

1	2	3	4	5
130008	- КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СО	ЦИАЛЬН	о-экономи	ЧЕСКИХ
	дисципли	H		
130008-01	Протоколы заседаний кафедры за		Постоянно	
	учебный год		ст. 1173	
130008-02	План работы кафедры на учебный год		Постоянно	
			ст. 1175	
			прим.	
130008-03	Годовой отчёт о работе кафедры		Постоянно	
			ст. 1179	
			прим.	
130008-04	Учебные планы по направлению		Постоянно	
	подготовки.		ст. 1027 а, б,	
			В	
130008-05	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
130008-06	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные на
			ст. 1171	конкурсах-
120000 07	Tr. C.		2	постоянно
130008-07	Курсовые работы (проекты)		2 года	
120000 00	5		ст. 1137	
130008-08	Экзаменационные билеты, включая		5 лет	
120000 00	государственный экзамен		ст. 1136	П
130008-09	Номенклатура дел кафедры		3 года	Подлинник в дирекции.
	гуманитарных и социально-		ст. 129 прим.	дирекции. Дело № 130-18
120000	экономических дисциплин. Копия		HOEO OFFI	
	ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕСС	MOHAJII		
130009-01	Приказы, распоряжения университета		До	Подлинники в общем отделе.
	по студенческому составу,		минования	В электронном
	относящиеся к деятельности филиала.		надобности	виде СУЭД
	Копии		ст. 456 а	
120000 02			прим.	D
130009-02	Годовой план работы отделения		1 год	Входит в план работы
			ст. 1175	филиала.
			прим.	Дело № 130-08
130009-03	Годовой отчёт о работе отделения		1 год	Входит в
			ст. 1179	сводный отчет
			прим.	филиала. Дело № 130-09
130009-04	Договоры о комплексном		5 лет	После
130007 01	сотрудничестве. Договоры на практику		ст. 1159,	истечения
	сотрудии псетье. договоры на практику		ст. 1160	срока действия
120000 07				договора
130009-05	Экзаменационные и зачетные		5 лет	Сводные ведомости
	ведомости промежуточной		ст. 1136	успеваемости-
	успеваемости студентов по			25 лет
120000 05	специальностям и профессиям		_	
130009-06	Документы по итоговой аттестации		5 лет	
	выпускников по специальностям		ст. 1135	
	(приказы ректора о составе ГАК, ГЭК,			
	о допуске к ИГА). Копии			

130009-07 Оправдательные документы, сведения о причинах пропусков учебных и практических занятий студентов СПО (заявления, справки и т.п.) 3 года ст. 488 130009-08 Отчеты студентов о прохождении практики 5 лет ст. 1166 130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования 75 лет ЭПК ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов ст. 1099 в 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 года виде ПС: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 года года виде ст. 1104 е 130009-15 Журнал регистрации справок об обучении 5 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-19 130009-19 130009-19 130009-19 130009-19 130009-19 130009-19	1	2	3	4	5
практических занятий студентов СПО (заявления, справки и т.п.) 130009-08 Отчеты студентов о прохождении практики ст. 1166 130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов ст. 1109 СПО 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 130009-15 Журнал регистрации и выдачи ст. 1104 ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 130009-18	130009-07			3 года	
(заявления, справки и т.п.) 5 лет ст. 1166 130009-08 Отчеты студентов о прохождении практики 5 лет ст. 1166 130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования 75 лет ЭПК ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов ст. 1137 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде СТ. Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 прохождении практики студентов СПО 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18				ст. 488	
130009-08 Отчеты студентов о прохождении практики 5 лет ст. 1166 130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования 75 лет ЭПК ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов хурентов ст. 1137 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде СТ. Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 т. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е т. 1104 е 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		практических занятий студентов СПО			
практики ст. 1166 130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования 75 лет ЭПК ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		(заявления, справки и т.п.)			
130009-09 Личные дела студентов среднего профессионального образования 75 лет ЭПК ст. 1099 в 130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Дело № 130-18	130009-08	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
Профессионального образования Ст. 1099 в		практики		ст. 1166	
130009-10 Курсовые работы (проекты) студентов 2 года ст. 1137 130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Ст. 129 прим. 130-18	130009-09	Личные дела студентов среднего		75 лет ЭПК	
130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Ст. 129 прим. Дело № 130-18		профессионального образования		ст. 1099 в	
130009-11 Журнал учета выдачи дипломов и их дубликатов 75 лет ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде IC: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Ст. 129 прим. Дело № 130-18	130009-10	Курсовые работы (проекты) студентов		2 года	
дубликатов ст. 1152 в 130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде 1С: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18				ст. 1137	
130009-12 Журнал учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов студентов СПО 3 года ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде 1С: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	130009-11	Журнал учета выдачи дипломов и их		75 лет	
130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде 1С: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		дубликатов		ст. 1152 в	
и студенческих билетов студентов СПО ст. 1109 130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде 1С: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	130009-12	Журнал учета выдачи зачетных книжек		3 года	
130009-13 Журналы регистрации договоров на практику студентов СПО 5 лет ст. 1124 В электронном виде ІС: Предприятие 130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		и студенческих билетов студентов		ст. 1109	
130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		СПО			
130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	130009-13	Журналы регистрации договоров на		5 лет	
130009-14 Журнал регистрации курсовых работ (проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО 5 лет ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		практику студентов СПО		ст. 1124	
(проектов), ВКР, отчетов о прохождении практики студентов СПО ст. 1138 130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	120000 14	Warran and a service and a ser		<i>5</i>	1С: Предприятие
130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	130009-14				
130009-15 Журнал регистрации и выдачи справок об обучении 5 лет ст. 1104 е 130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18		\ 1		CT. 1138	
130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 Подлинник в дирекции. Дело № 130-18	120000 15	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		<i>F</i>	
130009-16 Журнал регистрации справок об обучении 75 лет ст. 1104 ж 130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 130009-18	130009-15				
130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Подлинник в дирекции. Дело № 130-18	120000 16	1			
130009-17 Номенклатура дел отделения среднего профессионального образования 3 года ст. 129 прим. Подлинник в дирекции. Дело № 130-18 130009-18 Подлинник в дирекции. Дело № 130-18	130009-16	71 1 1			
профессионального образования ст. 129 прим. дирекции. Дело № 130-18	120000 17	3			П
130009-18 Ст. 129 прим. Дело № 130-18	130009-17				
130009-18		профессионального образования		ст. 129 прим.	
	130009-18				,,
130009-19					
	130009-19				

			Cass			
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	Срок	Примечания		
дела		томов	хранения и № статьи			
		(частей)	по перечню			
1	2	3	10 перечню	5		
-	_					
133 –	133 – УПРАВЛЕНИЕ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ И					
122.01	МОБИЛИЗАЦИ	<u> 1 V 1</u>	П	V		
133-01	Приказы, инструктивные письма		До	Хранятся в общем отделе.		
	Минобрнауки России, относящиеся к		минования	В электронном		
	деятельности управления. Копии		надобности	виде СУЭД		
			ст. 2			
133-02	Законы РФ, нормативные документы по		До			
	вопросам, относящемся к деятельности		минования			
	управления		надобности			
			ст. 1,			
			ст. 3			
133-03	Приказы, распоряжения ректора и		До	Подлинники в		
	проректоров университета по основной		минования	общем отделе. В электронном		
	деятельности. Копии		надобности	виде СУЭД		
			ст. 20 а			
133-04	Положение об управлении защиты		До	Подлинник в		
	государственной тайны и мобилизации.		минования	отделе по работе		
	Копия		надобности	с персоналом. Дело		
			ст. 31	№ 11630004-02		
133-05	Документы об организации		5 лет ЭПК			
	деятельности управления (планы,		ст. 64			
	отчеты, докладные и служебные					
	записки, справки, переписка)					
133-06	Журнал регистрации поступающих		5 лет			
	документов		ст. 147 г			
133-07	Журнал регистрации отправляемых		5 лет			
	документов		ст. 147 г			
133-08	Номенклатура дел управления защиты		3 года	Подлинник		
	государственной тайны и мобилизации		ст. 129	в общем отделе.		
			прим.	Дело № 1163000325-15		
133-09				1105000525-15		
133-10						
-		•	•			

**		T.C.	Срок	-
Индекс	Заголовок дела	Кол-во	хранения	Примечания
дела		томов (частей)	и № статьи	
		(частеи)	по перечню	
1	2	3	4	5
	134 – НАУЧНО-ОБРАЗОВАТІ	ЕЛЬНЫ	Й ЦЕНТР	
	«ИСКУССТВЕННЫЙ И	НТЕЛЕ	КТ»	
134-01	Положение научно-образовательного		До	Подлинники в
	центра «Искусственный интелект».		минования	отделе по работе с
	Копия		надобности	персоналом.
			ст. 31	Дело
134-02	Штатура получания махита		По	№ 11630004-02 Подлинник
134-02	Штатное расписание центра и изменения к нему. Копия		До минования	в ОЭП.
	и изменения к нему. Копия		надобности	Дело
			ст. 40	№ 11630001-07
134-03	Договоры, контракты и соглашения на		До	После истечения
	выполнение научно-исследовательских		минования	срока действия
	работ. Копии		надобности	договора. Подлинники в
			ст. 611	ОУДН.
				Дело
134-04	Договоры на выполнение НИР с		До	№ 1164005-05 После истечения
154 04	предприятиями и организациями		минования	срока действия
	различных форм собственности. Копии		надобности	договора.
			ст. 611	Подлинники в ОУДН. Дело
				№ 1164005-05
134-05	Заявки на участие в конкурсах по		До	Подлинники в
	научно-исследовательской		минования	ЦНИПП. Дело
	деятельности. Копии		надобности	№ 1143003-12.
			ст. 651	В электронном
				виде 1C: Предприятие
134-06	Документы о проведении конкурсов на		До	Подлинники в
	право получения грантов (извещения,		минования	ОУДН.
	заявки, соглашения, договоры). Копии		надобности	Дело № 1164005-08.
			ст. 663	В электронном
				виде
134-07	Документы по основной деятельности		5 лет	1С: Предприятие
20.07	центра (справки, сведения, служебные		ст. 190	
	записки, заявки и др.)			
134-08	Акты сдачи-приемки результатов работ		15 лет ЭПК	Приложение к
	по проектам		ст. 658 б	договору
134-09	Номенклатура дел научно-		3 года	Подлинник в общем отделе.
	образовательного центра		ст. 129	Дело
4	«Искусственный интелект»		прим.	№ 1163000325-15
134-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После утверждения
			ст. 130	утверждения описей
			прим.	
	<u>l</u>	I	I	1

1	2	3	4	5
134-11				
134-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания 5
_	_	_	<u>т</u>	_
1340	01 – ЛАБОРАТОРИЯ ЦИФРОВОГ			
	АНАЛИЗА ДАННЫХ ФИЗИКИ І	<u> 1 БИОМ</u>		
134001-01	Положение о лаборатории цифрового		До	Подлинники в
	моделирования и анализа данных		минования	отделе по
	физики и биомедицины. Копия		надобности	работе с персоналом.
			ст. 31	Дело
				№ 11630004-02
134001-02	Штатное расписание лаборатории		До	Подлинник
	и изменения к нему. Копия		минования	в ОЭП.
	,		надобности	Дело
			ст. 40	№ 11630001-07
134001-03	Договоры, контракты и соглашения на		До	После истечения
	выполнение научно-исследовательских		минования	срока действия
	работ. Копии		надобности	договора.
	Pwo 11 110111111		ст. 611	Подлинники в
			0 1. 011	ОУДН. Дело
				№ 1164005-05
134001-04	Заявки на участие в конкурсах по		До	Подлинники в
	научно-исследовательской		минования	ЦНИПП.
	деятельности. Копии		надобности	Дело
	Action to the state of the stat		ст. 651	№ 1143003-12
134001-05	Документы о проведении конкурсов на		До	Подлинники в
15.001.05	право получения грантов (извещения,		минования	ОУДН.
	заявки, соглашения, договоры). Копии		надобности	Дело
	Switchin, Colonial China, Act Obophil. Icolina		ст. 248	№ 1164005-08
134001-06	Номенклатура дел лаборатории		3 года	Подлинник
	цифрового моделирования и анализа		ст. 129	в общем отделе.
	данных физики и биомедицины		прим.	Дело
124001 07	, T		F	№ 1163000325-15
134001-07				
134001-08				
134001-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
	- 164 – ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГХ	_	РОЛЕ АРТЕ	
	164 – РУКОВОДО		одели те	17412
164-01	Учредительные документы (устав,	120	Постоянно	До ликвидации
	свидетельство о государственной		ст. 30,	организации
	регистрации, лицензия на		ст. 55,	
	образовательную деятельность)		ст. 58	
164-02	Положение о филиале. Копия		Постоянно ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело
164-03	Положения структурных подразделений		Постоянно	№ 11630004-02 Подлинник в
104-03	филиала. Копии		ст. 31	отделе по работе с
				персоналом. Дело № 11630004-02
164-04	Доверенность, выданная на		5 лет	После
	осуществлении отдельных видов		ст. 35	истечения
	деятельности			срока деятельности
				доверенности
4 - 4 - 0 -	_			или её отзыва
164-05	Приказы, распоряжения ректора,		До	Подлинники в общем отделе
	проректоров университета, относящиеся		минования	университета.
	к деятельности филиала. Копии)		надобности ст. 20 а	В электронном виде СУЭД
164-06	Распоряжения директора по основным		5 лет	
164.07	вопросам деятельности филиала		ст. 20 б	
164-07	Распоряжение директора филиала по		5 лет	
	студенческому составу (движение		ст. 20 б	
	контингента, утверждение тем курсовых работ, назначение стипендий,			
	направление на практику)			
164-08	Заявления, жалобы граждан и		5 лет	
	документы, связанные с их		ст. 121	
	рассмотрение			
164-09	Журнал регистрации входящих		5 лет	
	документов		ст. 147 г	
164-10	Журнал регистрации исходящих		5 лет	
	документов		ст. 147 г	-
164-11	Номенклатура дел филиала в г. Артеме		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
164-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
164-13	Акт об уничтожении дел. Копии		3 года	Подлинник в
			ст. 151 прим.	архиве университета
				Дело
				№ 1163000326-16
16403 – C	ТДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕ ОБРАЗОВАНИ		ПРОФЕССИО	НАЛЬНОГО
16403-01	Приказы ректора по студенческому		До	Подлинники в
	составу, относящиеся к деятельности		минования	общем отделе. Дело
	филиала. Копии		надобности	№ 1163000325-05
			ст. 456 а	
16402.02	D 1		прим.	П
16403-02	Распоряжение директора филиала по		5 лет ст. 456 б	Подлинники в разделе
	студенческому составу (движение контингента, утверждение тем курсовых		CT. 430 0	«Руководство»
	работ, назначение стипендий,			Деле № 164-07
	направление на практику). Копии			
16403-03	Положения, регулирующие		До	
	деятельность отделения (ЦМК, УМК)		минования	
			надобности	
			ст. 32	
16403-04	Протоколы заседаний педагогического		Постоянно	
	совета		ст. 974 в	
16403-05	Протоколы заседаний цикловых		Постоянно	
	методических комиссий, выписки из		ст. 1234	
16403-06	заседания ЦМК		Постоятиче	
10403-00	Учебные планы по специальностям		Постоянно ст. 1028 а, б	
16403-07	Календарные учебные графики		1 год ЭПК	Не
10.00 07	11		ст. 1141	включенные
				в состав основной
				образовательной
				программы
16403-08	Аналитические отчеты по результатам		До	Подлинники в ОСО.
	образовательной деятельности (СПО-1;		минования	Дело
	СПО-2; мониторинг; ф. № 1-ПК,		надобности ст. 383 а	№ 122052-06
16403-09	ПО-1). Копии Программы дисциплин,		До замены	
10403-03	профессиональных модулей, практик		до замены новыми	
	студентов, обучающихся по		ст. 1043 а, б	
	программам ППССЗ		5 лет	
			ст. 1160	
16403-10	Отчеты председателей о работе ГЭК по		До	Подлинники в
	программам СПО. Копии		минования	ООПС. Дело
			надобности	№ 12201-04
16402 11	Harris EDIC IC		ст. 1129	Подпинительно-
16403-11	Протоколы заседания ГЭК. Копии		До	Подлинники в ОСО.
			минования надобности	Дело
			ст. 1130,	№ 122052-04
			ст. 1130,	
	I	<u> </u>	VI. 1101	<u> </u>

16403-12 Выпускные квалификационные работы (ВКР) Ст. 1171 Ст. 1172 Ст. 1172 Ст. 1172 Ст. 1172 Ст. 1172 Ст. 1173 Ст. 1173 Ст. 1174	1	2	3	4	5
16403-13 Курсовые работы (проекты) 2 года ст. 1137 1137	16403-12	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные на
16403-13 Курсовые работы (проекты) 2 года				ст. 1171	
16403-14 Отчеты студентов о прохождении практик	16402 12	TC C		2	постоянно
16403-14 Отчеты студентов о прохождении практик Ст. 1166 Под практик Поспециальностям СПО Поспециальностя (свидетельства, удостоверения). Копии Поспециальностациарты Поспециальноста	16403-13	Курсовые работы (проекты)			
Практик	16400 14				
16403-15 Рабочие учебные планы по специальностям СПО	16403-14	_			
Специальностям СПО		=			
16403-16 Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения (свидетельства, удостоверения). Копии 16403-17 Федеральные государственные образовательные стандарты 1 год образовательные программы (ст. 1203 в образовательные программы (общая характеристика) 1 год образовательные программы (общая характеристика) 1 год образовательные программы (ст. 1041, ст. 1041, ст. 1042, ст. 1042 1 год обучающихся по программам СПО 2 год обучающих образиа 1 год обучающих образи 1 год обучающих образиа 1 год обучающих образиа 1 год о	16403-15			До	
16403-16 Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения (свидетельства, удостоверения). Копии Ст. 528 Договора с передоналом. Дело образовательные стандарты Ст. 1203 в После замены новыми студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договоров Ст. 1042 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Ст. 1042 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Ст. 1160 В электронном виде ст. 1160 Ст		специальностям CHO			
16403-16 Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения (свидетельства, удостоверения). Копии Ст. 528 Ст. 528 Ст. 528 После замены новыми ст. 528 После замены новыми ст. 1203 в После замены новыми ст. 1204 в После замены новыми ст. 1205					
преподавателей и мастеров производственного обучения (свидетельства, удостоверения). Копии 16403-17 Федеральные государственные образовательные стандарты ст. 1203 в Новыми студентов, обучающихся по проведении производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договоров 16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО ст. 1041, ст. 1042 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 16403-22 Экзаменационные ведомости обучающихся по программам СПО 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам ст. 1052 в дет ст. 1052 в дет ст. 1052 в дет ст. 1052 в догомення полечения родителей, инвалидами документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставпился без полечения родителей, инвалидами документы по работе с детьмисиротами, детьми, сетавпился без полечения родителей, инвалидами документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сведения, ст. 1078					
Производственного обучения Надобности	16403-16			До	•
производственного обучения ст. 528 работе с персопалом. Дело					
Свидетельства, удостоверения). Копии					
16403-17 Федеральные государственные образовательные стандарты		(свидетельства, удостоверения). Копии		ст. 528	-
16403-17 Федеральные государственные образовательные стандарты 1 год ст. 1203 в После замены новыми 16403-18 Договоры с предприятиями о проведении производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договоров 5 лет ст. 1160 После истечения срока действия договора 16403-19 Основные образовательные программы (общая характеристика) До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 то. 1041, ст. 1042 16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО 75 лет ЭПК ст. 1099 в то. 1106 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 25 лет ст. 1135, ст. 1136 в электронном виде гт. 1107 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 то. 1107 16403-23 Журналь учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к ним дубликатов и приложений к ним дубликатов и приложений к ним справот с детьми, ставшихся без попечения родителей, инвалидами 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078					
16403-18 Договоры с предприятиями о проведении производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договоров До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 Договора	16402 17	Δ		1	
16403-18 Договоры с предприятиями о проведении производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договора До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Ст. 1106 В дет ст. 1106	10403-17				
проведении производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО, журнал регистрации договора 16403-19 Основные образовательные программы (общая характеристика) 16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 16403-22 Экзаменационные ведомости 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 16403-26 Журнал регистрации выдачи дипломов и дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьмисирования образиа договарными договарными договом образина договарными договом образина договарными договом образи образ	1.6400.40				
16403-19 Основные образовательные программы (общая характеристика) До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО Ст. 1106 Ст. 110	16403-18				
16403-19 Основные образовательные программы (общая характеристика) До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 16403-20				ст. 1160	
Поговоров					_
16403-19 Основные образовательные программы (общая характеристика) До замены новыми ст. 1041, ст. 1042 16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО 75 лет ЭПК ст. 1099 в 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 25 лет ст. 1106 виде IC: Предприятие 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьми- сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сведения, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078					
(общая характеристика) новыми ст. 1041, ст. 1042 16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО 75 лет ЭПК ст. 1099 в 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 25 лет ст. 1106 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078	1.6400.40			T	
Ст. 1041, ст. 1042	16403-19			* *	
Ст. 1042		(оощая характеристика)		-	
16403-20 Личные дела студентов, обучающихся по программам СПО 75 лет ЭПК ст. 1099 в 16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 25 лет ст. 1106 В электронном виде IC: Предприятие 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 5 лет ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дипломов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078					
По программам СПО Ст. 1099 в По программам СПО Ст. 1099 в Ст. 1099 в По программам СПО Ст. 1106 По программам СПО Ст. 1105 По программам СПО Ст. 1135 По программам СПО Ст. 1107 По программамам СПО Ст. 1107 По программамам СПО Ст. 1107 По программамамамамамамамамамамамамамамамамама	16402.20	Полития положения общения обще			
16403-21 Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО 25 лет ст. 1106 В электронном виде IC: Предприятие 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078	10403-20				
обучающихся по программам СПО 16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 16403-24 Журнал учета выдачи справок об образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078	16402.21				D
16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дипломов и приложений к ним ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами ст. 1078 ст. 1078	16403-21	l			_
16403-22 Экзаменационные ведомости 5 лет ст. 1135, ст. 1136 16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет ст. 1107 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 75 лет ст. 1104 ж 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078		ооучающихся по программам СПО		ст. 1106	
CT. 1135, CT. 1136	16403-22	Экзаменационные ведомости		5 лет	
16403-23 Журналы учета теоретического и производственного обучения 5 лет производственного обучения 16403-24 Журнал учета выдачи справок об образца 75 лет обучении, установленного вузом образца 75 лет приложений к дипломов и приложений к дипломам 75 лет дубликатов и приложений к ним 75 лет дубликатов и приложений к ним 75 лет сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ЭПК в филиал (справки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078 1078				ст. 1135,	
производственного обучения 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дипломов и тубликатов и приложений к ним ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, ст. 1078				ст. 1136	
производственного обучения 16403-24 Журнал учета выдачи справок об обучении, установленного вузом образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дипломов и туринал регистрации выдачи ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, ст. 1078	16403-23	Журналы учета теоретического и		5 лет	
обучении, установленного вузом образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения,				ст. 1107	
образца 16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, ст. 1078	16403-24	Журнал учета выдачи справок об		75 лет	
16403-25 Журнал учета выдачи дипломов и приложений к дипломам 75 лет ст. 1052 в 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078		обучении, установленного вузом		ст. 1104 ж	
приложений к дипломам 16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьми- сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 175 лет ст. 1052 в 75 лет ст. 1280 5 лет ЭПК ст. 1078		образца			
16403-26 Журнал регистрации выдачи дубликатов и приложений к ним 75 лет ст. 1052 в 16403-27 Документы по работе с детьмисиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 5 лет ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078	16403-25	Журнал учета выдачи дипломов и		75 лет	
дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьми- сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 1052 в ст. 1052 в ст. 1280 ст. 1280 5 лет ЭПК ст. 1078		приложений к дипломам		ст. 1052 в	
дубликатов и приложений к ним 16403-27 Документы по работе с детьми- сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 1052 в ст. 1052 в ст. 1280 ст. 1280 5 лет ЭПК ст. 1078	16403-26	Журнал регистрации выдачи		75 лет	
сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами ст. 1280 16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078		дубликатов и приложений к ним		ст. 1052 в	
16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078	16403-27	Документы по работе с детьми-		5 лет	
16403-28 Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, 5 лет ЭПК ст. 1078				ст. 1280	
в филиал (справки, сводки, сведения, ст. 1078		попечения родителей, инвалидами			
	16403-28	Документы о ходе приема абитуриентов		5 лет Э ПК	
отчеты)		в филиал (справки, сводки, сведения,		ст. 1078	
		отчеты)			

1	2	3	4	5
16403-29	Документы о сдаче вступительных		1 год	
	испытаний по дисциплинам (сводные		ст. 1120	
	ведомости о сдаче вступительных			
	испытаний, сводки о количестве			
	зачисленных абитуриентов)			
16403-30	Акты приема и передачи личных дел		5 лет	
	абитуриентов		ст. 1113	
16403-31	Личные дела абитуриентов,		1 год	
	поступавших, но не принятых в учебное		ст. 1099 д	
	заведение			
16403-32	Личные документы, обучающихся об		До	Невостребован
	образовании (дипломы, аттестаты)		востребован	ные
			ия	документы- не менее75 лет
			ст. 1100	He Mence / 5 Jie i
16403-33	Расписание вступительных испытаний		1 год	В электронном
			ст. 1086	виде
16403-34	Документы о проведении олимпиад для		3 года	1С: Предприятие
10405-54	школьников, проведении дней		ст. 1361	
	открытых дверей и открытых уроков		C1. 1301	
	(договоры, планы, графики, переписка)			
16403-35	Приказы директора о зачислении и		50 лет ЭПК	
10105 55	отчислении слушателей на программы		ст. 456 а	
	дополнительного образования		0 1. 100 u	
16403-36	Договоры по программам		5 лет	После
10.02.20	дополнительного образования		ст. 1122 а, г	истечения
	Acresium en acceptance acceptance		•1. 11 22 w , 1	срока действия
16403-37	Doorwooyyyo yyyofyy yy ooyygyyii yo		1 227	договора В электронном
10403-37	Расписание учебных занятий по		1 год ст. 532	виде
	программам дополнительного образования		C1. 332	1С: Предприятие
16403-38	Выпускные работы слушателей		1 год	
10405-30	программ дополнительного образования		ст. 516	
16403-39	Книга регистрации выдачи документов		75 лет	
10403-37	о получении дополнительного		ст. 1052 г	
	образования		C1. 1032 1	
16403-40	Книга регистрации выдачи дипломов о		75 лет	
10105 10	профессиональной переподготовке по		ст. 1052 г	
	программам дополнительного		41. 100 - 1	
	профессионального образования			
16403-41	Книга регистрации выдачи свидетельств		75 лет	
	о профессии рабочего, должности		ст. 1052 г	
	служащего			
16403-42	Книга регистрации выдачи		75 лет	
	удостоверений о повышении		ст. 1052 г	
	квалификации по дополнительной			
	профессиональной программе			
	повышения квалификации			
16403-43	Книга регистрации выдачи свидетельств		75 лет	
	об обучении по дополнительной		ст. 1052 г	
	образовательной программе			
	1			

1	2	3	4	5
	16404 – АКАДЕМИЧЕСЬ	сий лиц		
16404-01	Учредительные документы (лицензия на образовательную деятельность)		5 лет ст. 55	После прекращения действия лицензии
16404-02	Приказы, распоряжения вышестоящих органов образования. Копии		До минования надобности ст. 2	Относящиеся к деятельности лицея — постоянно.
16404-03	Распоряжения директора филиала по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в разделе «Руководство» Дело № 164-06
16404-04	Приказы директора филиала по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе университета. Дело № 1163000325-05
16404-05	Положение об академическом лицее. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в разделе «Руководство». Дело № 164-03
16404-06	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
16404-07	Учебные программы и планы по направлению. Учебные планы на учебный год		Постоянно ст. 1028 а, б	
16404-08	Годовой план работы академического лицея		Постоянно ст. 1175 прим.	
16404-09	Годовой отчет о работе академического лицея		Постоянно ст. 1179 прим.	
16404-10	Статистические отчеты о работе академического лицея (ф. ОШ-1)		Постоянно ст. 383 а	
16404-11	Документы по аттестации педагогических работников (удостоверения, свидетельства). Копии		До минования надобности ст. 528	Хранятся в составе личных дел в отделе по работе с персоналом университета. Дело № 11630004-07
16404-12	Расписание занятий		5 лет ст. 1087	
16404-13	Электронные классные журналы		5 лет ст. 1107	Изъятые из классных журналов сводные ведомости – не менее 25 лет.
16404-14	Журнал группы продленного дня		1 год ст. 1098 б	

1	2	3	4	5
16404-15	Журнал группы факультативных		1 год	
	занятий, дополнительного образования		ст. 1098 в	
16404-16	Журнал учета кружковой работы		1 год ст. 1996	
16404-17	Журнал учета выдачи аттестатов и приложений к аттестатам		75 лет ст. 1052 д	
16404-18	Номенклатура дел академического лицея		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
16404-19	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
16404-20	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
	16405 – БИБЛИО	ТЕКА		
16405-01	Отчет о работе библиотеки за учебный год		Постоянно ст. 1454	
16405-02	Инвентарные книги учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448	
16405-03	Книги суммарного учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448	
16405-04	Каталоги книг (электронные)		До ликвидации библиотеки ст. 1446	Электронная база данных 1С: Предприятие
16405-05	Книги учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен		5 лет ст. 1447	
16405-06	Приходные акты на литературу, полученную бесплатно или без сопроводительных документов		5 лет ст. 1447	
16405-07	Акты списания периодических и непериодических изданий		5 лет ст. 1450	После проверки библиотечно- информационн ого фонда
16405-08	Картотека формуляров выданной литературы		3 года ст. 1457	Электронная база данных 1С: Предприятие. После выбытия из числа читателей

1	2	3	4	5
16405-09	Документы о потребности в научно-		3 года	
	информационных материалах		ст. 1452	
	(заявки кафедр для оформления			
	подписки, приобретения документов на			
	электронных и бумажных носителях,			
	согласование по списанию изданий)			
16405-10	Номенклатура дел библиотеки		3 года	Подлинник
			ст. 129 прим.	в общем отделе. Дело
				№ 1163000325-15
	16407 – ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХ	КНИЧЕС	кий центр	
16407-01	Положение об информационно-		До	Подлинники в
	техническом центре. Копия		минования	разделе
			надобности	«Руководство»
			ст. 31	Дело № 164-03
16407-02	Реестры сетевого и серверного		Постоянно	
	оборудования		ст. 927	
16407-03	Реестр лицензионного программного		Постоянно	
	обеспечения		ст. 927	
16407-04	Журнал учета прохождения актов		5 лет	
	материальных ценностей		ст. 380 б	
16407-05	Журнал учета выдачи мультимедийного		5 лет	В электронном
	оборудования		ст. 380 б	виде
16407-06	Номоническимо под информационно		3 года	1C: Предприятие Подлинник
10407-00	Номенклатура дел информационно-		ст. 129 прим.	в общем отделе.
	технического центра		С1. 129 прим.	Дело
		<u> </u>		№ 1163000325-15
1 1 1 0 0 0 1	16409 – МОЛОДЕЖНЬ	и цент		T ==
16409-01	Положение о Молодежном центре.		До	Подлинник в разделе
	Копия		минования	«Руководство»
			надобности	Дело № 164-03
16400.02	П		ст. 31	Полимини
16409-02	Приказы университета		До	Подлинники в общем отделе.
	по студенческому составу. Копии		минования надобности	Дело
			надооности ст. 456 a	№ 1163000325-05
			С1. 430 а Прим.	
16409-03	Положения о студенческом общежитии,		Постоянно	
10407-03	студенческом совете общежития		ст. 1850	
16409-04	Протоколы заседаний студенческого		Постоянно	До ликвидации
10-07-0-	совета филиала		ст. 988	организации
16409-05	План работы Молодежного центра		5 лет ЭПК	
1010703	(планы воспитательной работы, планы		ст. 1315	
	кружковой деятельности)		51. 1515	
16409-06	Отчет о воспитательной работе		Постоянно	
12107 00	Paccion Paccion		ст. 1317	
16409-07	Правила внутреннего распорядка		1 год	После замены
	студенческого общежития		ст. 1185	новыми
16409-08	Документы (информация, списки,		5 лет ЭПК	
	переписка) о проведении культурно-		ст. 1994	
	массовых мероприятий			
		ı		I

1	2	3	4	5
16409-09	Расписание работы секций, кружков		1 год ст. 1996	
16409-10	Списки студентов, проживающих в общежитии		3 года ст. 1290	
16409-11	Номенклатура дел Молодежного центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
16409-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения
	16412 – ОБЩЕЖИ	L ITИE		описей
16412-01	Распоряжения директора филиала по		До	Подлинники в
10112 01	основной деятельности. Копии		минования надобности ст. 20 б	разделе «Руководство» Дело № 164-06
16412-02	Положение о студенческом общежитии. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в разделе «Руководство» Дело № 164-03
16412-03	Правила внутреннего распорядка студенческого общежития		1 год ст. 1185	После замены новыми
16412-04	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
16412-05	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	
16412-06	Журналы учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
16412-07	Заявки на проведение капитального и текущего ремонтов в общежитии		3 года ст. 1722	
16412-08	Договора найма жилого помещения в студенческом общежитии университета		5 лет ст. 1864	После истечения срока действия договора
16412-09	Паспорта зданий, сооружений		До ликвидации организации ст. 1714 б	
16412-10	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
16412-11	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		15 лет ст. 44	

1	2	3	4	5
16412-12	Номенклатура дел общежития		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело
	16412 A HMHHHACTD A THIBHA WAR	айстрг		№ 1163000325-15
16412.01	16413 – АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗ	ЗИСТВЕ		
16413-01	Положение об административно-хозяйственной части. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в разделе «Руководство» Дело № 164-03
16413-02	Документы (заявки, заказы и др.) о поставке товарно-материальных ценностей и оборудования. Копии		3 года ст. 1693	Подлинники в службе снабжения университета. Дело № 11243-05
16413-03	Договоры на электроснабжение, теплоснабжение и водоотведение. Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе университета. Дело № 1164001-02
16413-04	Договоры по охранной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 1788	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе университета. Дело № 1164001-02
16413-05	Договоры и контракты на подрядные работы. Копии		5 лет ЭПК ст. 241	При условии проведения проверки. Подлинники в финансовом отделе Дело № 1164001-02
16413-06	Документы по учету товарно- материальных ценностей (картотеки, описи, амбарные книги)		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
16413-07	Документы о подготовке зданий к осенне-зимнему периоду (сводки, переписка и др.)		3 года ст. 1733	
16413-08	Номенклатура дел административно-хозяйственной части		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
	16414 – СТОЛОЕ	ВАЯ		
16414-01	Документы об организации питания (акты, справки, докладные записки, переписка)		3 года ст. 1693	

1	2	3	4	5
16414-02	Положение о столовой. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в разделе «Руководство» Дело № 164-03
16414-03	Бракеражный журнал		5 лет ст. 1880	
16414-04	Журнал учета входящего сырья		3 года ст. 1876 а, б, в	
16414-05	Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля		5 лет ст. 1874	
16414-06	Журнал учета аварийных ситуаций		45 лет ст. 448 г	
16414-07	Журнал учета температурно-влажного режима хранения продовольственного сырья (склад продуктов, холодильное оборудование)		1 год ст. 1876 л	
16414-08	Номенклатура дел столовой		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
16414-09				
16414-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
179 –	ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ» В	ГОРОЛ	Е УССУРИ	ЙСКЕ
	179 – РУКОВОДС			
179-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
179-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
179-03	Распоряжения директора филиала по оперативным вопросам деятельности		5 лет ст. 20 б	
179-04	Паспорт филиала		До ликвидации организации ст. 1714 б	
179-05	Положение о филиале в г. Уссурийске. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
179-06	План учебно-методической и воспитательной работы филиала		Постоянно ст. 1316	74 11030004 02
179-07	Аналитический отчет по результатам образовательной деятельности филиала		Постоянно ст. 1317	
179-08	Графики контроля за учебно- воспитательным процессом		1 год ст. 1974	
179-09	Журнал регистрации телефонограмм		3 года ст. 147 ж	
179-10	Номенклатура дел филиала в г. Уссурийске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
179-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
179-12	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
	УЧЕБНАЯ ЧАСТ	ГЬ		
179-13	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
179-14	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
179-15	Протоколы цикловых методических комиссий		Постоянно ст. 1234	
179-16	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		Постоянно ст. 1130, ст. 1131	
179-17	Годовой план работы цикловых методических комиссий		1 год ст. 1175	Входит в годовой план работы. Дело № 179-06
179-18	Учебные планы по направлению (специальности) обучающихся по программам СПО (ППССЗ и ППКРС)		Постоянно ст. 1028 а, б	
179-19	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 1028 а, б	
179-20	Календарный график учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
179-21	Индивидуальные планы и отчеты о работе педагогического состава		5 лет ст. 1153	
179-22	Программы производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО		5 лет ст. 534	
179-23	Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий, по программам СПО. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
179-24	Отчеты о работе цикловых методических комиссий		1 год ст. 1179	Входят в годовой отчет филиала Дело № 179-07
179-25	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределение их по курсам и по специальностям (ф. № СПО-1, № 1-техникум; по профессиям, ф. № 5 [проф. Тех.]). Копии		До минования надобности ст. 383 а	Подлинники в ОСО. Дело № 122052-06

1	2	3	4	5
179-26	Документы о повышении		До	Хранятся в
	квалификации преподавателей и		минования	составе личны:
	мастеров производственного обучения		надобности	дел.
	колледжа (свидетельства,		ст. 525	Дело № 11630004-0°
	удостоверения). Копии		01.020	№ 11030004-0
179-27	Федеральные государственные		1 год	После замены
	образовательные стандарты		ст. 1203 в	НОВЫМИ
179-28	Договоры с предприятиями о		5 лет	После
	проведении производственной		ст. 1159,	истечения
	практики, обучающихся по		ст. 1160	срока действи
	программам СПО			договора
179-29	Перечень баз производственной		5 лет	
	практики студентов		ст. 1160	
179-30	Учебно-методические комплекты		До	
177 00	дисциплины с программами		минования	
	дисциплин, модулей и практик		надобности	
	(специальности, профессии)		ст. 514	
	(специальности, профессии)			
179-31	Пини на дола обущающих од на		прим. 75 лет ЭПК	
179-31	Личные дела, обучающихся по		ст. 1099 в	
170.22	программам СПО			Отмеченные н
179-32	Выпускные квалификационные работы		5 лет	конкурсах-
			ст. 1171	постоянно
179-33	Курсовые работы		2 года	
			ст. 1137	
179-34	Расписание учебных занятий,		1 год	
177 0 .	экзаменов, консультаций		ст. 1087	
	промежуточной аттестации		C 1. 1007	
179-35	Сводные ведомости успеваемости,		25 лет	
177 33	обучающихся по программам СПО		ст. 1106	
179-36				
1/9-30	Экзаменационные ведомости		5 лет	
170.07	успеваемости		ст. 1135	
179-37	Документы по проведению		5 лет	
	промежуточной аттестации		ст. 1136	
	(экзаменационные билеты, вопросы и			
150.00	т.д.)			
179-38	Книга регистрации выдачи дипломов,		75 лет	
	обучающихся по программам		ст. 1052 в	
	СПО (ППССЗ)			
179-39	Книга регистрации выдачи дипломов,		75 лет	
	обучающихся по программам СПО		ст. 1052 в	
	(ППКРС)			
179-40	Книга регистрации выдачи		75 лет	
	свидетельств о профессии рабочего,		ст. 1052 в	
	должности служащего			
179-41	Книга регистрации выдачи аттестатов о		75 лет	
	среднем общем образовании		ст. 1052 в	
179-42	Журналы учета замены занятий		5 лет	
			ст. 1098 а	
179-43	Журналы учета теоретического и		5 лет	
				ı

1	2	3	4	5
179-44	Журнал учета движения контингента студентов, обучающихся по программам СПО		50 лет ст. 498 а	·
179-45	Журнал учета выдачи справок об обучении		75 лет ст. 1104 ж	
179-46	Журнал учета контрольных работ		2 года ст. 1138	
179-47	Личные документы, обучающихся об образовании (дипломы, аттестаты)		До востребова -ния ст. 1100	Невостребован- ные – не менее 75 лет
	ПРИЕМНАЯ КОМИС	СИЯ	C 1. 1100	
179-48	Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, отчеты)		5 лет ст. 1078	
179-49	Документы о ходе приема в филиал (сводные ведомости результатов вступительных экзаменов, сводки о количестве зачисленных абитуриентов)		5 лет ст. 1111, ст. 1120, ст. 1135	
179-50	Акты передачи в учебную часть личных дел, поступивших в учебное заведение		5 лет ст. 1113	
	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛ	АЧ КАНЫ	БОТА	I.
179-51	Годовой план о воспитательной и социальной работе филиала		1 год ст. 1316	Входит в годовой план работы филиала. Дело № 179-06
179-52	Годовой отчет о воспитательной и социальной работе филиала		1 год ст. 1318	Входит в годовой отчет филиала. Дело № 179-07
179-53	Документы по методическому сопровождению воспитательной работы (методические разработки проводимых мероприятий, методические рекомендации, инструкции по документационному обеспечению деятельности и др.)		5 лет ЭПК ст. 1306	
179-54	Документы по обеспечению деятельности классных руководителей (план работы, отчет о работе, социальный паспорт группы, методические разработки внеклассных мероприятий и др.)		5 лет ЭПК ст. 1277	

1	2	3	–	5
179-55	Документы о работе социально-		5 лет ЭПК	
	психологические службы		ст. 1277	
	(концепция и программа социально-			
	психологической службы, социальный			
	паспорт колледжа, карты психолого-			
	педагогической диагностики личности			
	студента и студенческого коллектива,			
	методики исследования и др.)			
179-56	Документы по обеспечению		5 лет ЭПК	
179-30	деятельности педагогов		ст. 1277	
			C1. 12//	
	дополнительного образования			
	(программы, календарно-тематические			
179-57	планы, методические материалы и др.)		1	
1/9-5/	Расписание работы социально-		1 год	
	психологической службы, студенческих		ст. 2003	
	общественных объединений,			
150.50	творческих коллективов и секций			
179-58	Журналы учета работы творческих		1 год	
	коллективов и спортивных секций		ст. 1996,	
			ст. 2004	
	1792 – АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙ	<u>ICTBEHI</u>		
1792-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в
	деятельности университета. Копии		минования	общем отделе
			надобности	В электронном виде СУЭД
			ст. 20 а	виде с у эд
1792-02	Распоряжения директора филиала.		До	Подлинники в
	Копии		минования	деле
			надобности	№ 179-03
			ст.20 б	
1792-03	Положение об административно-		До	Подлинник в
	хозяйственном отделе. Копия		минования	отделе по работ
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		надобности	с персоналом
			ст.31	Дело № 11630004-0
1792-04	Документы по основной деятельности		5 лет ЭПК	Nº 11030004-0
1792-04	филиала (служебные, докладные,		ст.47	
	объяснительные записки)		C1.47	
1792-05			5 лет	При условии
1/92-03	Документы по учету материальных		ст. 329	проведения
	ценностей филиала (журналы, карточки		CT. 329	проверки
1702.06	учета, квитанции, требования)		<i>5</i>	
1792-06	Документы об обеспечении		5 лет	
	противопожарной безопасности (планы,	•	ст. 1813	
	отчеты, инструкции, служебные			
1500.05	записки, переписка)		E STATE	
1792-07	Документы о повышении		5 лет ЭПК	
	антитеррористической защищенности		ст. 1807	
	организации (планы, отчеты, справки,			
	_ =			
	акты, протоколы)			
1792 -08	акты, протоколы) Документы по гражданской обороне и		5 лет	
1792 -08	акты, протоколы)		5 лет ст. 1818	

1	2	3	4	5
1792-09	Паспорта безопасности объектов (территорий) филиала		5 лет ст. 1803	После актуализации паспорта безопасности
1792-10	Документы по вопросам материальнотехнического обеспечения (заявки, заказы, служебные записки, переписка и др.		3 года ст. 1693	
1792-11	Документы технического учета (паспорта зданий, кадастровые паспорта на здания и земельные участки, выписки из реестра). Копии		До замены новыми ст. 1714 б, ст. 1715	Подлинники в ОУИ. Дело № 11244- 05,06,07,08
1792-12	Договоры аренды сдачи зданий, помещений, земельных участков. Копии		До минования надобности ст. 96 а, б	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-06
1792-13	Договоры об оказании услуг ЖКХ (электроснабжение, водоснабжение и водоотведение, тепловое снабжение). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
1792-14	Договоры и контракты на подрядные работы. Копии		5 лет ЭПК ст. 241	После истечения срока действия договора. Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
1792-15	Документы (технические задания на проектирование, строительство, реконструкцию зданий, сооружений, инженерных сетей) по подготовке проведения торгов, аукционов. Копии		6 лет ЭПК ст. 1723	После истечения срока действия договора. Подлинники в отделе закупок. Дело № 11630002-05
1792-16	Журнал учета материальных средств		5 лет ст. 380 б	
1792-17	Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты		5лет ст. 1816	После замены новыми
1792-18	Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте и целевого инструктажа		45 лет ст. 448 а	
1792-19	Журнал учета противопожарных инструктажей		3 года ст. 1815	

1	2	3	4	5
1792-20	Журнал учета инструктажей по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		3 года ст. 1829	
1792-21	Номенклатура дел административно-хозяйственного отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-
1792-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1792-23	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
•	1703 СПОРТИВНЫЙ КО	мппг	C	

	1793 – СПОРТИВНЫЙ К	ОМП ПЕ	rrc	
1702.01				П
1793-01	Приказы, распоряжения по основной		До	Подлинники в общем отделе.
	деятельности университета. Копии		минования	В электронном
			надобности	виде СУЭД
1502.02			ст. 20 а	П
1793-02	Положение о спортивном комплексе		До	Подлинник в отделе по работе
	«Чемпион» № 3. Копия		минования	с персоналом.
			надобности	Дело
			ст. 31	№ 11630004-02
1793-03	Договоры на обслуживание		5 лет	После истечения
	оборудования, на медицинское		ст. 1867,	срока действия
	обслуживание		ст. 1952	договора
1793-04	Документы о финансовом обеспечении		5 лет	
	спортивного комплекса (сметы доходов		ст. 330	
	и расходов, финансовые планы, отчеты			
	по финансовым планам, отчеты по			
	сметам)			
1793-05	Документы о поставке оборудования		3 года	
	(заявки, заказы, сведения)		ст. 1693	
1793-06	Документы о состоянии охраны труда и		5 лет	
	техники безопасности (справки, акты,		ст. 433	
	заключения)			
1793-07	Документы по противопожарной		5 лет	
	безопасности (акты, планы, справки,		ст. 1813	
	инструкции)			
1793-08	Документы по организации спортивной		5 лет ЭПК	
	и тренировочной работы (расписание,		ст. 1332	
	списки, программы)			
1793-09	Журналы инструктажа по охране труда		45 лет	
	и технике безопасности		ст. 448 а	
1793-10	Hayayyyayya		2 70	Подлинник
1/93-10	Номенклатура дел спортивного		3 года	в общем
	комплекса		ст. 129	отделе. Дело
			прим.	№ 1163000325-
				15

1	2	3	4	5
1793-11	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1501.01	1794 – ОБЩЕЖИТ	ГИЕ		Пп
1794-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1794-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1794-03	Положение об общежитии. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1794-04	Паспорт здания, сооружения. Копии		Постоянно ст. 1714 б	Подлинник в ОУИ. Дело № 11244-05,06
1794-05	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
1794-06	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1794-07	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные). Копии		До минования надобности ст. 1726, ст. 1727	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. № 1164001-02
1794-08	Договоры найма жилого помещения в студенческом общежитии		5 лет ст. 1864	После истечения срока действия договора
1794-09	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	,
1794-10	Переписка между структурными подразделениями (заявки, служебные записки)		5 лет ЭПК ст. 64	
1794-11	Журналы учета инструктажа по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
1794-12	Номенклатура дел общежития		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

1	2	3	4	5
1794-13	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1794-14				
1794-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов	Срок хранения и № статьи	Примечания
		(частей)	по перечню	
1	2	3	4	5
ФІ	1791 – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г			ІСКЕ
1791-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1791-02	Штатное расписание института и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
1791-03	Положение о педагогическом институте. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1791-04	Протоколы заседаний педагогического института		Постоянно ст. 1173	
1791-05	Протоколы заседаний научно- методических семинаров		Постоянно ст. 1182	
1791-06	Планы и отчеты о работе института на учебный год		Постоянно ст. 1175, 1179 прим.	
1791-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
1791-08	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
1791-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
1791-10	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
1791-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и др.)		Постоянно ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
1791-12	Учебные планы (семестровые) на		До	
	учебный год		минования	
			надобности	
			ст. 1027	
			а, б, в	
	Календарные графики учебного		1 год ЭПК	Не включенные в
			ст. 1141	состав основной
	процесса			образовательной программы
1791-13	Рабочие программы, включая фонды		5 лет ЭПК	Не включенные в
1771 13	оценочных средств по дисциплинам		ст. 525,	состав основной
	оценочных средств по дисциплинам		ст. 1150	образовательной
1701 14	Постольной постоя посто			программы
1791-14	Программы практик, включая фонды		5 лет	
150115	оценочных средств		ст. 534	
1791-15	Программа государственной итоговой		Постоянно	
	аттестации		ст. 1027	
1701 17	п		а, б, в	Полемент
1791-16	Договоры о комплексном		5 лет	После истечения срока действия
	сотрудничестве. Договоры на практику		ст. 1159,	договора
1701 17	П		ст. 1160	После истечения
1791-17	Лицензионные договоры		5 лет	срока действия
			ст. 101	договора
1791-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До	Подлинники в
			минования	ООПС.
			надобности	Дело № 12201-04
			ст. 1129	312 12201 01
1791-19	Документы о повышении квалификации		До	Хранятся в
	ППС (удостоверения, свидетельства и		минования	составе личных дел
	др.)		надобности	дел
			ст. 525	
1791-20	Расписание учебных занятий и		1 год	
	консультаций		ст. 1087	
1791-21	Выпускные квалификационные работы		5 лет	Отмеченные на
			ст. 1171	конкурсах- постоянно
1791-22	Курсовые работы		2 года	nocionino
-,,	- Spread Files		ст. 1137	
1791-23	Отчеты студентов о прохождении		5 лет	
	практик		ст. 1166	
1791-24	Номенклатура дел педагогического		3 года	Подлинник
	института филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ»		ст. 129	в общем отделе.
	в г. Уссурийске		прим.	Дело № 1163000325-15
1791-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года	После
11/1 43	отпен на дела, переданные в архив		ст. 130	утверждения
			прим.	описей
1791-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До	Подлинники в
1771 20	1 IKIBI 00 JIM HOMOHIM ACH. KOHIM		минования	архиве
			надобности	университета
			ст. 151	Дело М. 1162000226 16
			прим.	№ 1163000326-16
			iipiiwi.	1

1	2	3	4	5
1791-27				
1791-28				

Номенклатура дел составлена в соответствии с:

- 1. Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111);
- 2. Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 28.12.2021 № 142);

Jung

3. Примерной номенклатурой дел высшего учебного заведения.

Начальник общего отдела

Е.В. Подымаева

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»

OT 66.69. dod 4 № 2

УТВЕРЖДЕНА

Протокол экспертно-проверочной комиссии федерального казенного учреждения «Российский

государственный исторический архив
Дальнего Востока»

Nº 9

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в ____ году в университете.

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

Начальник общего отдела

Заведующий архивом

Итоговые сведения переданы в архив.

Е.В. Подымаева

В.А. Литвиненко