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 подразделения	Стр.
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 технологии	23
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	Институт педагогики и лингвистики	32
13	Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения	33
14	Отделение подготовки переводчиков	35
15	Ресурсный центр иностранных языков	36
16	Кафедра русского языка	37
17	Кафедра педагогики и образования	39
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
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
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
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
55	Институт постдипломного образования	107
56	Учебно-методический центр безопасности дорожного движения	109
57	IT-колледж	111
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	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
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 профессионального развития личности	167
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
121	Отдел маркетинга	213
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
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
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
144	Департамент делового сотрудничества и бизнес-партнерства	252
145	Региональный центр "Старт-карьера"	253
146	Центр проектного обучения	255
147	Центр "Точка кипения"	256
148	Отдел образовательных программ и стандартов	257
149	Учебный отдел	258
150	Управление молодежной политики	259
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
156	Учебно-аналитический отдел	267
157	Управление по работе со студентами	268

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 часть
ВКР	–	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
ОСО	–	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 государственный университет»

_____Т.В. 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 – ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА				
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 ст. 130 прим.	После утверждения описей
1001-08	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	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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, 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 ГОРНОГО ДЕЛА				
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) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а. б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100102-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525 ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100102-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100102-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100102-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100102-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст.1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100102-19	Отчеты студентов о прохождение практик		5 лет ст. 1166	
100102-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100102-21	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100102-22	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100102-23	Номенклатура дел кафедры горного дела.		3 года ст. 129 прим.	Подлинник В общем отделе. Дело № 1163000325-15
100102-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100102-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16
100102-26				
100102-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100105 – ИНЖИНИРИНГОВЫЙ 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 НЕФТЕГАЗОВОГО 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	

1	2	3	4	5
100111-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год. Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100111-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100111-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100111-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100111-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100111-18	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
100111-19	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100111-20	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1С: Предприятие
100111-21	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100111-22	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100111-23	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100111-23	Номенклатура дел кафедры нефтегазового дела.		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100111-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	

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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100112 – КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ				
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) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст.1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100112-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100112-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100112-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100112-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст.1160	После истечения срока действия договора
100112-18	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
100112-19	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100112-20	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1С: Предприятие
100112-21	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100112-22	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100112-23	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100112-24	Номенклатура дел кафедры транспортных процессов		3 года ст. 129 прим	Подлинник в деле № 1163000325-15
100112-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100112-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100112-27				
100112-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100113 – УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС				
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 ИНСТИТУТ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ТУРИЗМА				
1002-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим 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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100226 – БАЗОВАЯ КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ ХИМИЧЕСКОЙ ТЕХНОЛОГИИ				
100226-01	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
100226-02	Положение о кафедре экологии и экологических проблем химической технологии. Копия		До минования надобности ст. 3	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100226-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100226-04	Итоговые, этапные отчеты по научно-исследовательским работам. Копии		До минования надобности ст. 656 а, б	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-08
100226-05	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100226-06	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100226-07	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100226-08	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100226-09	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100226-10	Договоры по научно-исследовательским работам. Копии		До минования надобности ст. 611	После истечения срока действия договора. Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-05
100226-11	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год 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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100228 – КАФЕДРА ТУРИЗМА И ГОСТИННИЧНО-РЕСТОРАННОГО БИЗНЕСА				
100228-01	Приказы 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
1000228-02	Положение о кафедре туризма и гостинично-ресторанного бизнеса. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100228-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100228-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		**Постоянно** ст. 1173	
100228-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		**Постоянно** ст. 1182	
100228-06	План работы кафедры на учебный год		**Постоянно** ст. 1175 прим.	
100228-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		**Постоянно** ст. 1179 прим.	
100228-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 год ст. 1153	
100228-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100228-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100228-11	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
100228-12	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебные графики, рабочие программы дисциплин, программа практик, программа итоговой государственной аттестации и др.)		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	

1	2	3	4	5
100228-13	Учебные планы (семестровые) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100228-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100228-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100228-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100228-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договор на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100228-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100228-19	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100228-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100228-21	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100228-22	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100228-23	Номенклатура дел кафедры туризма и гостинично-ресторанного бизнеса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100228-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100228-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100228-26				
100228-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100230 – КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ, БИОЛОГИИ И ГЕОГРАФИИ				
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) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основой образовательной программы
100230-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
100230-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100230-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100230-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100230-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100230-19	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100230-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100230-21	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100230-22	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100230-23	Номенклатура дел кафедры экологии, биологии и географии		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100230-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100230-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 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
100231 – ЛАБОРАТОРИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МОНИТОРИНГА				
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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100232 – КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ТУРИЗИА И ГОСТЕПРИИМСТВА				
РУКОВОДСТВО				
100232-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим 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-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1004 – ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ И ЛИНГВИСТИКИ				
1004-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим 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
100401 – КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ				
100401-01	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
100401-02	Положение о кафедре межкультурных коммуникаций и переводоведения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100401-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
100401-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		**Постоянно** ст. 1173	
100401-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		**Постоянно** ст. 1182	
100401-06	План работы кафедры на учебный год		**Постоянно** ст. 1175 прим.	
100401-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		**Постоянно** ст. 1179 прим.	
100401-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
100401-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
100401-10	Основная профессиональная образовательная программа		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
100401-11	Учебные планы по направлению подготовки (учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, программа государственной итоговой аттестации и др.)		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100404 – РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ				
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-информацион-ного 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 РУССКОГО ЯЗЫКА				
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) на учебный год		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	
100407-13	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
100407-14	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150,	Не включенные в состав основной образовательной программы
100407-15	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
100407-16	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
100407-17	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
100407-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
100407-19	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
100407-20	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1071	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
100407-21	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
100407-22	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
100407-23	Номенклатура дел кафедры русского языка.		3 года ст. 129	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100407-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
100407-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
100407-26				
100407-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100410– КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ				
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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 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, ст. 1150	Не включенные в состав 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 ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ				
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 Дело № 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 ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ				
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 в отделение документов и отправляемых из отделения документов		5 лет ст. 147 г	
100802-11	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов отделов и служб университета		5 лет ст. 147 г	
100802-12	Журнал регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей		5 лет ст. 524	
100802-13	Журнал регистрации справок-вызовов на промежуточную аттестацию ИГА		5 лет ст. 1104 е	
100802-14	Журнал передачи документов в организационно-студенческий отдел		5 лет ст. 1113	
100802-15	Журнал передачи документов в отдел ведения договоров		5 лет ст. 1113	
100802-16	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100802-17	Номенклатура дел отделения заочного обучения и дистанционных технологий		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. 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 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ ФОКИНО				
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 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	
100806-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100806-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г.	
100806-11	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100806-12	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100806-13	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100806-14	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100806-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Фокино		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100806-16				
100806-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100807 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ПОСЕЛКЕ ЛУЧЕГОРСКЕ				
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 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ ДАЛЬНЕГОРСКЕ				
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 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	
100808-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100808-10	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100808-11	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100808-12	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100808-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100808-14	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100808-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Дальнегорске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. 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 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ ЛЕСОЗАВОДСКЕ				
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 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	
100809-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100809-10	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100809-11	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100809-12	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100809-13	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100809-14	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100809-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Лесозаводске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100809-16				
100809-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100811 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ПОСЕЛКЕ КАВАЛЕРОВО				
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

1	2	3	4	5
100811-08	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	
100811-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной 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	После замены новыми
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.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100811-16				
100811-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100812 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ СПАССКЕ-ДАЛЬНЕМ				
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 № 11630004-02
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	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 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	
100812-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100812-10	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 1815	
100812-11	Журнал учета инструктажа по охране труда		45 лет ст. 448 г	
100812-12	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100812-13	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100812-14	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100812-15	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100812-16	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100812-17	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Спасске-Дальнем»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100812-18				
100812-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100813 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ УССУРИЙСКЕ				
100813-01	Положение о представительстве ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Уссурийске. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
100813-02	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
100813-03	Приказы университета по личному составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-03
100813-04	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности
100813-05	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
100813-06	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	
100813-07	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
100813-08	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	
100813-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100813-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100813-11	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100813-12	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительств		5 лет ст. 107	
100813-13	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100813-14	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100813-15	Журнал учета противопожарных инструктажей		3 года ст. 1815	
100813-16	Журнал учета инструктажа по охране труда		45 лет ст. 448 г	
100813-17	Номенклатура дел представительства. ФГБОУ ВО «ВВГУ» в городе Уссурийске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100813-18				
100813-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
100814 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ПОСЕЛКЕ ХОРОЛЕ				
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 № 11630004-02
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	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 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	
100814-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100814-10	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100814-11	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100814-12	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100814-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100814-14	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100814-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Хороле		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 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 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ПОСЕЛКЕ НОВОМ				
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 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	
100816-09	Календарный учебный график		До минования надобности ст. 1027 а, б, в	Не включенные в состав основной образовательной программы
100816-10	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		5 лет ст. 107	
100816-11	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		45 лет ст. 448 г	
100816-12	Журнал учета первичных средств пожаротушения		5 лет ст. 1816	После замены новыми
100816-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		5 лет ст. 147 г	
100816-14	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		2 года ст. 1138	
100816-15	Номенклатура дел представительства ФГБОУ ВО «ВВГУ» в поселке Новом		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
100816-16				
100816-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
	2	3	4	5
100818 –ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ				
100818-01	Положение о центре информационно-методической 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	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1020 – ИНСТИТУТ ПРАВА				
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
102001 – КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН				
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 гражданско-правовых дисциплин. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102001-03	Штатное расписание кафедры 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 1С: 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 гражданско-правовых 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 ст. 151 прим.	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
102002 – КАФЕДРА УГОЛОВНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН				
102002-01	Приказы, распоряжения университета, относящиеся к деятельности кафедры. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
102002-02	Положение о кафедре уголовно-правовых 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 1С: Предприятие
102002-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	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 1С: Предприятие
102002-12	Номенклатура дел кафедры уголовно-правовых 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
102003 – КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА				
102003-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
102003-02	Положение о кафедре теории и истории российского и зарубежного права. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102003-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
102003-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		**Постоянно** ст. 1173	
102003-05	План работы кафедры на учебный год		**Постоянно** ст. 1175 прим.	
102003-06	Сводный годовой отчет о работе кафедры		**Постоянно** ст. 1179 прим.	
102003-07	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
102003-08	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст.1203 г, д, е	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие
102003-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	В электронном виде 1С: Предприятие
102003-10	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	
102003-11	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	
102003-12	Календарные графики учебного процесса		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
102006 – КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ				
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 оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы. В электронном виде 1С: Предприятие
102006-13	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	В электронном виде 1С: Предприятие
102006-14	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	В электронном виде 1С: Предприятие
102006-15	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
102006-16	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
102006-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
102006-18	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
102006-19	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
102006-20	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
102006-21	Номенклатура дел кафедры философии и юридической психологии		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
102006-22	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
102006-23	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
102006-24				
102006-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
102007 – КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА				
102007-01	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
102007-02	Положение о кафедре международных отношений и права. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
102007-03	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		**Постоянно** ст. 1173	
102007-04	План работы кафедры на учебный год		**Постоянно** ст. 1175 прим.	
102007-05	Сводный годовой отчет о работе кафедры		**Постоянно** ст. 1179 прим.	
102007-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
102007-07	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие
102007-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	В электронном виде 1С: Предприятие
102007-09	Компетентностная модель выпускника		5 лет ст. 525	В электронном виде 1С: Предприятие
102007-10	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	
102007-11	Учебные планы (семестровые) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст.1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы

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 1С: 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 1С: 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	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
102090 – ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА				
102090-01	Приказы университета по вопросам деятельности юридической клиники. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1030 – ИНСТИТУТ КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ				
1030-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим 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 И ТЕХНОЛОГИЙ				
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	План работы кафедры на учебный год		**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 г, д, е	После замены новыми
103001-08	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми ст. 1041, ст. 1042	
103001-09	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	
103001-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 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 оценочных средств		5 лет ст. 534	В электронном виде 1С: Предприятие
103001-13	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а, б, в	В электронном виде 1С: Предприятие
103001-14	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
103001-15	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
103001-16	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	В электронном виде 1С: Предприятие
103001-17	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
103001-18	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
103001-19	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
103001-20	Номенклатура дел кафедры дизайна и технологий		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
103001-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
103001-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст.151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
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 ИНДУСТРИИ МОДЫ И КРАСОТЫ				
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-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
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	
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	Выпускные квалификационные работы		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, обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		**75 лет** ст. 1052 в	
103002-29				
103002-30				

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1030024 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ТЕХНОЛОГИЯ МОДЫ»				
1030024-01	Положение о мастерской по компетенции «Технология моды». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1030024-02	Паспорт мастерской		3 года ст. 1704	После списания технических средств
1030024-03	Документы по вопросам материально-технического обеспечения мастерской (акты, служебные записки, заявки и др.). Копии		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие
1030024-04	Эксплуатационно-технические документы (инструкции, руководство)		3 года ст. 1704	После списания технических средств
1030024-05	Инструкция по технике безопасности		3 года ст. 432	После замены новыми. В электронном виде 1С: Предприятие
1030024-06	Акты на списание имущества		5 лет ст. 330	
1030024-07	Журнал учета инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
1030024-08	Номенклатура дел мастерской по компетенции «Технология моды».		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. 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	Номенклатура дел учебно-лабораторного комплекса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
103005-09				
103005-10				

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10581 – КАФЕДРА ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ				
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 Календарные графики учебного процесса		**Постоянно** ст. 1030 д 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 КОМПЛЕКС «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 – ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
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
1058205 – ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ В ИНДУСТРИИ СПОРТА И ФИТНЕСА				
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
1058206 – ОТДЕЛ МАРКЕТИНГОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ				
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 МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, 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 ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ				
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 процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст.1141	Не включенные в состав основной образовательной 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 1С: 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 ЛАБОРАТОРИЯ РЕГИОНАЛЬНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ				
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 МАРКЕТИНГА И ЛОГИСТИКИ				
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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1068 – ВЫСШАЯ ШКОЛА КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ				
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) на учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
1068-13	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
1068-14	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
1068-15	Программа государственной итоговой аттестации		**Постоянно** ст. 1027 а, б, в	
1068-16	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
1068-17	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
1068-18	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
1068-19	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст.1171	Отмеченные на конкурсах – **Постоянно**
1068-20	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
1068-21	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
1068-22	Номенклатура дел Высшей школы кино и телевидения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1068-23	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1068-24	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1068-25				
1068-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1069 – ИНСТИТУТ ПОСТДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
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 дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10691 – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ				
10691-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
10691-02	Положение об учебно-методическом центре безопасности дорожного движения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10691-03	Штатное расписание центра и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
10691-04	Протоколы аттестационной комиссии по проведению квалификационных экзаменов		10 лет ст. 521 б	
10691-05	Образовательная программа профессионального обучения водителей транспортных средств категории «В»		5 лет ст. 511	
10691-06	Календарный учебный график подготовки водителей транспортных средств категории «В»		1 год ст. 532	
10691-07	Примерный график практического вождения профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»		1 год ст. 532	
10691-08	Расписание занятий групп		1 год ст. 532	
10691-09	Список учебной группы, зарегистрированной в ГИБДД		3 года ст. 535	
10691-10	Договоры на обучение		5 лет ст. 529	После истечения срока действия договора
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 – IT-КОЛЛЕДЖ				
РУКОВОДСТВО				
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 IT-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-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
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 педагогического совета		**Постоянно** ст. 974 в	
1070-11	Протоколы заседаний методической комиссии		**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 IT-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
1	2	3	4	5
1079 – ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН				
1079-01	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
107901 – ОТДЕЛ ПО СОЦИАЛЬНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ АДАПТАЦИИ				
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 – ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН				
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 СЕРВИСА И ДИЗАЙНА				
РУКОВОДСТВО				
1080-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Копии		До минования надобности ст. 2	Относящиеся к деятельности вуза-**Постоянно.** Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01
1080-02	Приказы университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	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-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
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	Невостребованные – 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 ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
108014 – СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ЧЕМПИОН» № 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
108018 – ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ				
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	Невостребованные 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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10802002 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ЭЛЕКТРОНИКА»				
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 материально-технического 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 ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ОБЛАЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»				
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	
10802003-07	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 материально-технического 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 – АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ				
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-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
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 ПРАКТИКА				
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-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ 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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10902 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ПРОМЫШЛЕННЫЙ ДИЗАЙН»				
10902-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-06 В электронном виде СУЭД
10902-02	Положение о мастерской по компетенции «Промышленный дизайн». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
10902-03	Учебные планы, программы профессионального обучения и дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
10902-04	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
10902-05	Договоры на организацию и проведение демонстрационных экзаменов, чемпионатов и других мероприятий		5 лет ст. 1362	
10902-06	Документы по аттестации и квалификационному экзамену (списки, ведомости)		5 лет ст. 524	
10902-07	Документы по вопросам материально-технического 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
10902-11	Акты на списание имущества		5 лет 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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10903 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ВИЗУАЛЬНЫЙ МЕРЧЕНДАЙЗИНГ»				
10903-01	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинники в общем отделе Дело № 1163000325-06. В электронном виде СУЭД
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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
10904 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «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	Примечания
1	2	3	4	5
10905 – МАСТЕРСКАЯ ПО КОМПЕТЕНЦИИ «ТУРИЗМ»				
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 материально-технического 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				

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 электронном виде СУЭД
1091-02	Положение об институте информационных технологий и анализа данных. Копия		До минования надобности ст. 31	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	5
109101 – КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ				
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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 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	2	3	4	5
109102 – КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ				
109102-01	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
109102-02	Положение о кафедре информационных технологий и систем. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
109102-03	Штатное расписание кафедры и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
109102-04	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		**Постоянно** ст. 1173	
109102-05	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		**Постоянно** ст. 1182	
109102-06	План работы кафедры на учебный год		**Постоянно** ст. 1175 прим.	
109102-07	Сводный годовой отчет о работе кафедры		**Постоянно** ст. 1179 прим.	
109102-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		5 лет ст. 1153	
109102-09	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 г, д, е	После замены новыми
109102-10	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До замены новыми 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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 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
109103– БАЗОВАЯ КАФЕДРА СОВРЕМЕННОЙ ОПТИКИ И ФОТОНИКИ				
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	2	3	4	5
109104 – КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
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 Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а. б. в 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 дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11105 – МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР				
11105-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности Медицинского центра. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
11105-02	Положение о Медицинском центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11105-03	Документы о санитарном состоянии университета (акты, справки, переписка)		3 года ст. 1725	
11105-04	Документы о периодических медицинских осмотрах сотрудников		3 года ст. 1892	Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными условиями труда – 50 лет
11105-05	Документы о прививках сотрудников и обучающихся (планы, справки, отчеты)		5 лет ст. 1928, ст. 1930 а	
11105-06	Акты проверок, проводимых Роспотребнадзором, ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Приморском крае»		10 лет ст. 108	
11105-07	Журнал учета инфекционных заболеваний		3 года ст. 1950 л	
11105-08	Номенклатура дел Медицинского центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 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
11109 – УПРАВЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
111091 – ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
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, докладные 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	

1	2	3	4	5
111091-11	Перечень профессий с вредными условиями труда		До замены новыми ст. 436	
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	
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	
111091-18	Журнал учета проверки знаний по пожарной и электробезопасности		5 лет ст. 448 ж	
111091-19	Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников		3 года ст. 1950 а	
111091-20	Номенклатура дел отдела охраны труда и пожарной безопасности		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
111091-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
111091-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
111091-23				
111091-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
111092 – ОТДЕЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ				
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
111093 – ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ				
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 КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ				
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 работниками: 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		5 лет ст. 507	
11110-11	Журнал регистрации: а) уведомлений о фактах обращения 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 коррупции		5 лет ст. 508	
11110-12	Переписка со структурными подразделениями по вопросам противодействия коррупции		5 лет ст. 509	
11110-13	Номенклатура дел отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11110-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

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	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11416 – ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ				
11416-01	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
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
11419 – ДЕПАРТАМЕНТ МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
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 – АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ				
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	
11419001-07	Отчет «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования» (форма № 1-Мониторинг)		**Постоянно** ст. 383 а	
11419001-08	Отчет "Сведения о материально-технической 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
11419004 – ЦЕНТР ПРОЕКТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11430 – ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР				
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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
114300123 – ЛАБОРАТОРИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ				
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	
114300123-10	Номенклатура дел лаборатории стратегического планирования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300123-11				
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				
114300124-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300124-02	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
114300124-10	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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
114300125- МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «РАСТИТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ»				
114300125-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-01
114300125-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
114300125-03	Положение о межведомственном научно-образовательном центре «Растительные ресурсы». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
114300125-04	Штатное расписание центра и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
114300125-05	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
114300125-06	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
114300125-07	Номенклатура дел межведомственного научно-образовательного центра «Растительные ресурсы»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
114300125-08				
114300125-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
114300126- ЛАБОРАТОРИЯ ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ И ПРИКЛАДНОЙ ФИЗИКИ				
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 КОМПЛЕКСНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ДЕТСТВА				
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
114300128-07	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
114300129 – ЛАБОРАТОРИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ПОЛИТИКО-ПРАВОВЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ				
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	Номенклатура дел лаборатории 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
1	2	3	4	5
114300130 – ЛАБОРАТОРИЯ «ПЛАНПАРАЛИЯ»				
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	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
114300130-07	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	
114300130-10	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 ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ				
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 виде СУЭД
1143002-02	Приказы и распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	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 ИССЛЕДОВАНИЙ, ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ				
1143003-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
1143003-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1143003-03	Положение о центре научных исследований, проектов и программ. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1143003-04	Положение об организации научно-исследовательской деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Владивостокский государственный университет».		**Постоянно** ст. 32	
1143003-05	Штатное расписание центра и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
1143003-06	Годовой отчет о научно-исследовательской деятельности вуза		**Постоянно** ст. 682	
1143003-07	Годовой статистический отчет «Сведения о выполнении научных исследований и разработок» (ф. № 2-наука)		**Постоянно** ст. 684 а	
1143003-08	Отчеты по научно-исследовательским работам: аналитические, аннотированные, заключительные		**Постоянно** ст. 656 а	
1143003-09	Отчеты по научно-исследовательским работам, в том числе промежуточные		5 лет ЭПК ст. 656 б	
1143003-10	Информационные (регистрационные) карты научно-исследовательских работ		5 лет ЭПК ст. 260	Перечень НТД № 142 2021 г.

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, научно-технических 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 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТы				
1143004-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. Дело № 1163000325-01. В электронном виде СУЭД
1143004-02	Приказы, распоряжения университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02. В электронном виде СУЭД
1143004-03	Положение об отделе организации научно-исследовательской работы. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1143004-04	Документы для годового отчета о научной деятельности университета (сведения, заключения, справки). Копии		До минования надобности ст. 682	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-06
1143004-05	Документы для статистического отчета «Сведения о выполнении научных исследований и разработок» (форма № 2-наука). Копии		3 года ст. 684 а	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-07
1143004-06	Информационные письма о проведении конференций, конкурсов, форумов и иных научных мероприятий		5 лет ЭПК ст. 772	
1143004-07	Информационное освещение проектов, событий на Интернет-сайте университета		3 года ст. 1401	
1143004-08	Документы, связанные с подготовкой к изданию научных трудов (план издания монографий на очередной календарный год, список фактически опубликованных монографий, заявление о включении в план издания монографий, выписки из протоколов заседаний кафедр)		5 лет ЭПК ст. 1413	
1143004-09	Номенклатура дел отдела организации научно-исследовательской работы		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 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 дела	Заголовок 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
1143007 – БЮРО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ				
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 аннулированным – 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 ст. 151 прим.	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 МЕЖДУНАРОДНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
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
1144001 – ОТДЕЛ ПРОТОКОЛА, ВИЗ И РЕГИСТРАЦИЙ				
1144001-01	Законодательные и нормативные акты Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества. Копии		До минования надобности ст. 2	
1144001-02	Положение об отделе протокола, виз и регистраций. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник 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
1144002 – ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ				
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	
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
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 диплому-транскрипт. 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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144004 – ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ				
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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144006 – МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС				
1144006-01	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
1144006-02	Положение о музейно-выставочном комплексе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
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, фотодокументы, информация)		3 года ст. 1401	
1144006-06	Книга отзывов посетителей		**Постоянно** ст. 1493 в	
1144006-07	Номенклатура дел музейно-выставочного комплекса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1144006-08	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1144006-09				
1144006-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
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 дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144901 – ОБЩЕЖИТИЕ № 1				
1144901-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144901-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144901-03	Положение о студенческом общежитии. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144901-04	Паспорт здания, сооружения		До минования надобности ст. 1714 б	Подлинник в ОУИ. Дело № 11244-05, 06
1144901-05	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
1144901-06	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1144901-07	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
1144901-08	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	
1144901-09	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
1144901-10	Документы на проведение культурно-массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1994	
1144901-11	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		5 лет ст. 1722	
1144901-12	Номенклатура дел общежития №1		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15

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 дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144902 – ОБЩЕЖИТИЕ № 2				
1144902-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144902-02	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1144902-03	Положение о студенческом общежитии. Копии		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1144902-04	Паспорт здания, сооружения. Копии		До минования надобности ст. 1714 б	Подлинник в ОУИ. Дело № 11244-05, 06
1144902-05	Документы об организации противопожарной безопасности (акты, переписка, служебные записки)		5 лет ст. 1813	
1144902-06	Документы о санитарном состоянии общежития (акты, справки)		3 года ст. 1725	
1144902-07	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
1144902-08	Документы на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования (заявки, заказы, служебные записки)		3 года ст. 1693	
1144902-09	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		5 лет ст. 448 б	
1144902-10	Документы на проведение культурно-массовых мероприятий (сметы, авансовые отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1994	
1144902-11	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		5 лет ст. 1722	
1144902-12	Номенклатура дел общежития № 2		3 года ст. 129 прим.	Подлинник 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144903 – ОБЩЕЖИТИЕ № 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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1144914– ОБЩЕЖИТИЕ № 4				
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 – ЦЕНТР ПО РАБОТЕ СО ШКОЛЬНЫМИ СООБЩЕСТВАМИ				
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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11470 – УЧЕБНО-СВАРОЧНЫЙ ЦЕНТР				
11470-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11470-02	Приказы университета по дополнительным образовательным программам. Копии		До минования надобности ст. 456 а	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-06
11470-03	Положение учебно-сварочного центра. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11470-04	Учебные планы, программы дополнительного образования		5 лет ст. 1032 а, б	
11470-05	Документы о результатах обучения (справки, сводки, сведения, ведомости)		5 лет ст. 1136	
11470-06	Итоговые сведения, ведомости проведения аттестации, квалификационных экзаменов		5 лет ст. 1135	
11470-07	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
11470-08	Заявки на приобретение расходных материалов (металл, газ, инструменты)		3 года ст. 1093, ст. 1693	
11470-09	Журнал инструктажа на рабочем месте		45 лет ст. 448 а	
11470-10	Журнал инструктажа по электробезопасности		5 лет ст. 448 ж	
11470-11	Журнал учета вводного инструктажа по технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
11470-12	Номенклатура дел учебно-сварочного центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11470-13	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11470-14	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11470-15				
11470-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
115001 – ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ				
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
1150011 – ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО АНАЛИЗА ДАННЫХ				
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
1150016 – ЦЕНТР РАЗРАБОТКИ ЦИФРОВЫХ РЕШЕНИЙ				
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
1	2	3	4	5
1150017 – ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
1150017-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1150017-02	Положение о центре информационно-технического обеспечения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1150017-03	Регламент доступа к ресурсам сети Интернет пользователей корпоративно-информационных систем (КИС)		Постоянно 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 корпоративного программного обеспечения		3 года ст. 1403	
1150017-15	Учебная программа по выполнению квалификации сотрудников университета в сфере КИС		5 лет ст. 511	
1150017-16	Документы на поставку оборудования		3 года ст. 1693	
1150017-17	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей		5 лет ст. 1703	
1150017-18	Заявки на использование мультимедийного оборудования		5 лет ст. 1701	
1150017-19	Журнал учета выдачи мультимедийного оборудования		5 лет ст. 1702	
1150017-20	Журнал учета расходных материалов		5 лет ст. 1703	
1150017-21	Журнал учета техники, находящейся в ремонте в других организациях (включая гарантийные)		5 лет ст. 1703	
1150017-22	Журнал учета подменного оборудования		До замены новыми ст. 1705	
1150017-23	Номенклатура дел центра информационно-технического обеспечения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1150017-24	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1150017-25	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1150017-26				
1150017-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1150018 – ЦЕНТР ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ				
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	3	4	5
115002 – РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЫ				
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	4	5
115003 – ДЕПАРТАМЕНТ МАРКЕТИНГА И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ				
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				
115003-08				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11500301– ПРЕСС-СЛУЖБА				
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 Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11500302 – ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА				
11500302-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности отдела. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном 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 1С: 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 – ВИДЕОСТУДИЯ				
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
11630 – ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ				
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 томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11630001 – ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ				
11630001-01	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
11630001-02	Положение об отделе экономики и планирования. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11630001-03	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности университета		Постоянно ст. 281 а	
11630001-04	Годовой статистический отчет по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, П-2 и др.)		Постоянно ст. 383 а	
11630001-05	Квартальный статистический отчет по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, П-2 и др.)		5 лет ст. 383 б	При отсутствии годовых, полугодовых – постоянно
11630001-06	Стандарты по направлениям деятельности отдела		5 лет ст. 320	После замены новыми
11630001-07	Утвержденное штатное расписание университета и изменения к нему		**Постоянно** ст. 40	
11630001-08	Штатное расписание отдела и изменения к нему. Копия			Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
11630001-09	Тарификационные списки педагогических работников		50 лет ст. 419	
11630001-10	Проекты штатных расписаний, расчеты фондов оплаты труда. Документы по их расчету и разработке (справки, предложения, заключения, переписка)		До минования надобности ст. 41	
11630001-11	Сведения о численности и заработной плате работников (ф. П-4)		50 лет ст. 422	
11630001-12	Журнал регистрации приказов на оплату труда и договоров гражданско-правового характера		50 лет ст. 498 б	
11630001-13	Номенклатура дел отдела экономики и планирования		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11630001-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11630002 – ОТДЕЛ ЗАКУПОК				
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. 1К, 2К, 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
11630003 – СЛУЖБА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
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 – СЕКРЕТАРИАТ				
1163000324-01	Положение о секретариате. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1163000324-02	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 – ОБЩИЙ ОТДЕЛ				
1163000325-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета		**Постоянно** ст. 2	В электронном виде СУЭД
1163000325-02	Приказы университета по основной деятельности		**Постоянно** ст. 20 а	В электронном виде СУЭД
1163000325-03	Приказы университета по штатам и организационной структуре		**Постоянно** ст. 20 а	В электронном 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	
1163000325-13	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
1163000325-15	Сводная номенклатура дел университета		**Постоянно** ст. 129	Структурных подразделений – 3 года. До ликвидации организации
1163000325-16	Переписка со структурными подразделениями университета по вопросам делопроизводства		5 лет ст. 146	
1163000325-17	Журнал регистрации приказов и инструктивных писем Минобрнауки России		5 лет ст. 147 г	В электронном виде СУЭД
1163000325-18	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		**Постоянно** ст. 147 а	В электронном виде СУЭД
1163000325-19	Журналы регистрации приказов по организационной структуре и штатам		**Постоянно** ст. 147 а	В электронном виде СУЭД
1163000325-20	Журнал регистрации распоряжений по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 147 в	
1163000325-21	Журнал регистрации приказов по студенческому составу		**50 лет ЭПК** ст. 147 б	В электронном виде СУЭД
1163000325-22	Журнал регистрации приказов ректора по дополнительному профессиональному образованию		**50 лет ЭПК** ст. 147 б	В электронном виде СУЭД
1163000325-23	Журнал регистрации договоров и соглашений		5 лет ст. 344 е	
1163000325-24	Журнал регистрации доверенностей		5 лет ст. 344 д	
1163000325-25	Журнал учета и выдачи печатей и штампов, факсимиле		До ликвидации организации ст. 136	
1163000325-26	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	
1163000325-27	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
1163000325-28	Журнал регистрации обращений граждан		5 лет ст. 147 е	
1163000325-29	Номенклатура дел общего отдела. Копия		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1163000325-30	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1163000325-31	Акты об уничтожении документов. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1	2	3	4	5
1163000325-32				
1163000325-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1163000326 – АРХИВ				
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
1163000326-13	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
1163000326-21	Номенклатура дел архива. Копия		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1163000326-22				
1163000326-23				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11630004- ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ				
11630004-01	Правила, инструкции, регламенты, стандарты, требования, положения, рекомендации, издаваемые отделом		Постоянно ст. 5	После замены новыми
11630004-02	Положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах		Постоянно ст. 31	
11630004-03	Приказы по личному составу и документы к ним (заявления, представления, служебные записки и пр.): - 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.)		50 лет ст. 456 а	По личному составу обучающихся, докторантов – 75 лет ЭПК
11630004-04	Приказы по личному составу и документы к ним (заявления, представления, служебные записки и пр.): - об отпусках по уходу за ребенком; - об отпусках без сохранения заработной платы		50 лет ст. 456 а	По личному составу обучающихся, докторантов-75 лет ЭПК

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

1	2	3	4	5
11630004-15	Журнал регистрации приказов по личному составу о приеме, переводе на другую работу (перемещении), избрании, увольнении работников, об оплате труда, о совмещении, об аттестации, присвоении разрядов, званий, поощрении, награждении, изменении анкетно-биографических данных		50 лет ст. 498 а	
11630004-16	Журнал регистрации трудовых договоров, соглашения об их изменении, расторжении		50 лет ст. 498 б	
11630004-17	Журналы регистрации приказов по личному составу: 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 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
11630004-24	Описи на дела, переданных в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
11630004-25	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
11630004-26				
11630004-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11640 – ДЕПАРТАМЕНТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА				
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

1	2	3	4	5
11640-13	Акты по проверке кассы (наличие, приходы и расходы денежных сумм и других ценностей)		5 лет ст. 372	При условии проведения проверки
11640-14	Переписка с центральными и местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности		5 лет ст. 291	Ведутся в ГИИС «Электронный бюджет»
11640-15	Соглашения о субсидиях		5 лет ст. 249	Ведутся в ГИИС «Электронный бюджет»
11640-16	Документы о дебиторской и кредиторской задолженности (справки, акты, переписка)		5 лет ст. 319	При условии погашения дебиторской и кредиторской задолженности
11640-17	Журналы операций		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
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	
11640-20	Расходные расписания		5 лет ст. 291	Ведутся в ГИИС «Электронный 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		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 деятельности		5 лет ст. 335	

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 – ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ				
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 приходно-расходных 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 ОТДЕЛ				
1164002-01	Приказы университета по основной деятельности. Копии Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 20 а ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД Дела № 1163000325-02, № 1163000325-05
1164002-02	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 страховым взносам на обязательное 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		50 лет ст. 360 а	
1164002-12	Заявления сотрудников на налоговые вычеты		5 лет ст. 349	
1164002-13	Заявления сотрудников на выдачу справок, почасовую оплату труда, на перечисление заработной платы на банковские счета		1 год ст. 485	
1164002-14	Реестры сведений по НДФЛ, переданных в налоговую инспекцию		5 лет ст. 365	
1164002-15	Реестры перечислений денежных средств на лицевые счета сотрудников и студентов		6 лет ст. 347	
1164002-16	Исполнительные листы работников		5 лет ст. 351	После исполнения
1164002-17	Документы на выплату пособий, осуществляемых за счет средств Фонда социального страхования (заявления, справки, заключение, переписка)		5 лет ст. 350	
1164002-18	Журнал учета депонированной зарплаты		5 лет ст. 354	
1164002-19	Журнал регистрации справок о заработной плате		5 лет ст. 498 д	
1164002-20	Номенклатура дел расчетного отдела		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1164002-21	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1164002-22	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1164002-23				
1164002-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1164003 – МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ				
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 недвижимого 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 ДОГОВОРОВ				
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	
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
1164005 – ОТДЕЛ УЧЕТА ДОХОДОВ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ				
1164005-01	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	
1164005-03	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 безвозмездного 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
1164005-12	Акты по возмещению коммунальных услуг (доходы)		5 лет ст. 330	После проведения взаиморасчетов
1164005-13	Бухгалтерские справки и связанные с ними оправдательные документы		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
1164005-14	Счета-фактуры от поставщиков и подрядчиков, книга покупок		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164005-15	Счета-фактуры от университета, книга продаж		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1164005-16	Номенклатура дел отдела учета доходов и налогообложения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1164005-17	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1164005-18	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
12151 – РЕСУРСНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР				
12151-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам деятельности центра. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12151-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		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				

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

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
12153- ОТДЕЛ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ				
12153-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России в части применения цифровых образовательных технологий. Копии		До минования надобности ст. 2	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12153-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1217 – ДЕПАРТАМЕНТ ДЕЛОВОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И БИЗНЕС-ПАРТНЕРСТВА				
1217-01	Приказы и распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
1217-02	Положение о департаменте делового сотрудничества и бизнес-партнерства. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1217-03	Информация, аналитические справки, отчеты по основным направлениям деятельности		5 лет ЭПК ст. 1403	
1217-04	Договоры (соглашения) о сотрудничестве и практической подготовке со сторонними организациями		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора
1217-05	Документы по содействию, занятости и трудоустройству выпускников и обучающихся (договоры, сведения, переписка, справки)		5 лет ст. 1356	После истечения срока действия договора
1217-06	Реестр вакансий от работодателей		5 лет ст. 1365	В электронном виде 1С: Предприятие
1217-07	Переписка по основной профильной деятельности		5 лет ЭПК ст. 64	
1217-08	Номенклатура дел департамента делового сотрудничества и бизнес-партнерства		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1217-09				
1217-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1217101 – РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СТАРТ-КАРЬЕРА»				
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	Информационные подборки 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, мастер-классов, 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				

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1217106 – ЦЕНТР «ТОЧКА КИПЕНИЯ»				
1217106-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-02
1217106-02	Положение о центре «Точка кипения». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1217106-03	Документы (положения, программы, протоколы, решения о награждении) о проведении и подведении итогов смотров, конкурсов		5 лет ЭПК ст. 1010	
1217106-04	Документы (информация, тексты выступлений, сведения и др.), подготовленные для размещения в сети «Интернет», в средствах массовой информации		3 года ст. 1401, ст. 1402	
1217106-05	Договоры, соглашения о сотрудничестве		5 лет ЭПК ст. 1363	После истечения срока действия договора
1217106-06	Номенклатура дел центра «Точка кипения»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1217106-07	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1217106-08	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16
1217106-09				
1217106-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
12201 – ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СТАНДАРТОВ				
12201-01	Приказы, и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности вуза. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12201-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
12201-03	Положение об отделе образовательных программ и стандартов. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
12201-04	Отчеты председателей о работе ГАК, ГЭК		Постоянно ст. 1129	
12201-05	Документы по аттестации, аккредитации, лицензированию (заявления, справки, выписки, протоколы, уведомления, переписка и т.д.)		5 лет ст. 967, ст. 970	После прекращения действия лицензии. После прекращения действия аккредитации
12201-06	Выписка из реестра лицензий		5 лет ст. 968	После прекращения действия лицензии
12201-07	Свидетельства об аккредитации вуза		До ликвидации организации ст. 971	
12201-08	Стандарты нормативно-методического обеспечения учебного процесса		Постоянно ст. 1205	В электронном виде 1С: Предприятие
12201-09	Паспорта образовательных программ		5 лет ЭПК ст. 1091	
12201-10	Номенклатура дел отдела образовательных программ и стандартов		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
12201-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
12201-12				
12201-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
12202 – УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ				
12202-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в 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				

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

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 по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
122032 – ЦЕНТР ВОЛОНТЕРОВ				
122032-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в 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, программы, протоколы переписка и др.)		5 лет ЭПК ст. 1332	
122032-06	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: 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 СТУДЕНЧЕСКИЙ 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 1С: Предприятие
122033-08	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: 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 ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
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 1С: Предприятие
122034-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: 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 СТУДЕНЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ				
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 1С: Предприятие
122034-10	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
12204 – УЧЕБНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ 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
12205 – УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ				
12205-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим 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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
122051 – СТУДЕНЧЕСКИЙ ОФИС				
122051-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Копии		До минования надобности ст. 2	В электронном виде СУЭД
122051-02	Приказы по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122051-03	Приказы по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
122051-04	Положение о студенческом офисе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
122051-05	Протоколы заседаний комиссии по назначению стипендий студентам		5 лет ст. 1002	
122051-06	Документы по организационным вопросам работы студенческого офиса (служебные записки, справки и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
122051-07	Списки студентов, получающих стипендии Президента РФ, Правительства и т.д.		Постоянно ст. 497 в	
122051-08	Учебные карточки студентов		75 лет ЭПК ст. 1102	Хранятся в составе личных дел студентов. В электронном виде 1С: Предприятие
122051-09	Аттестационные ведомости промежуточных и итоговых аттестаций		5 лет ст. 1135, ст. 1136	В электронном виде 1С: Предприятие
122051-10	Переписка с инвесторами, родителями студентов, организациями		5 лет ЭПК 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 ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
122051-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

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				

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

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 ДОКУМЕНТОВ				
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	Невостребован-ные 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				

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

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11233 – ОТДЕЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ, СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕМОНТА				
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 СНАБЖЕНИЯ				
11243-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11243-02	Положение о службе снабжения. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11243-03	Договоры, соглашения, контракты на поставку оборудования и товарно-материальных ценностей, закрепленных за службой снабжения. Копии		До минования надобности ст. 241, ст. 1693	Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
11243-04	Протоколы разногласий по договорам, соглашениям, контрактам на поставку оборудования и товарно-материальных ценностей, закрепленных за службой снабжения. Копии		5 лет ЭПК ст. 7	Подлинники в финансовом отделе. Дело № 1164001-02
11243-05	Документы о поставке материалов, оборудования и другой продукции (заявки, заказы, акты, наряды и др.)		3 года ст. 1693	В электронном виде 1С: Предприятие
11243-06	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов, продукции		5 лет ст. 1699	
11243-07	Документы по учету товарно-материальных ценностей на складах (картотеки, описи, амбарные книги)		5 лет ст. 1708	После списания материальных ценностей
11243-08	Номенклатура дел службы снабжения		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 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 – 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	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 ликвидаци и организаци и ст. 91	
11244-08	Выписки из реестра федерального имущества на земельные участки, здания		До ликвидаци и организаци и ст. 91	
11244-09	Договоры аренды сдачи зданий, помещений, земельных участков		10 лет ст. 96 а	По договорам аренды безвозмездного пользования государственным имуществом – 15 лет ЭПК. После истечения срока действия договора.
11244-10	Документы об организации торгов по выбору арендатора (конкурсная документация, запросы, заявки)		6 лет ст. 233	С момента начала закупки

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				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
11256 – ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА				
11256-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
11256-02	Положение о Транспортной службе. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
11256-03	Документы о потребности в транспортных средствах (заявки, расчеты, переписка)		3 года ст. 1749	
11256-04	Паспорта транспортных средств		До списания транспортного средства ст. 1741	
11256-05	Документы о техническом состоянии и списании транспортных средств (сведения, ведомости, акты, переписка)		3 года ст. 1747	После списания транспортных средств
11256-06	Документы о ремонте транспортных средств (заявки, акты, переписка)		3 года ст. 1748	
11256-07	Документы о расходах горючего (заправочные листы, лимиты, оперативные отчеты переписка)		1 года ст. 1750	При условии проведения проверки
11256-08	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
125 – ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА				
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
130 – ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ НАХОДКЕ				
130 - ДИРЕКЦИЯ				
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	

1	2	3	4	5
130-13	Журнал регистрации распоряжений директора филиала по основным вопросам деятельности филиала		5 лет ст. 147 в	В электронном виде 1С: Предприятие
130-14	Журнал регистрации распоряжений директора филиала по студенческому составу		5 лет ст. 147 в	В электронном виде 1С: Предприятие
130-15	Журнал регистрации приказов директора филиала по реализации дополнительных образовательных программ		50 лет ст.147 б	В электронном виде 1С: Предприятие
130-16	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	В электронном виде 1С: Предприятие
130-17	Журнал регистрации обращений граждан		5 лет ст. 147 е	В электронном виде 1С: Предприятие
130-18	Номенклатура дел филиала в г. Находке		3 года ст.129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
130-19	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
130-20	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинник в архиве университета. Дело № 1163000326-16
130005 - ОТДЕЛ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
130005-01	Акты на списание материальных ценностей		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
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	
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. Дело № 130-18

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

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

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

1	2	3	4	5
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		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 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				
130009-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
133 – УПРАВЛЕНИЕ ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ И МОБИЛИЗАЦИИ				
133-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности управления. Копии		До минования надобности ст. 2	Хранятся в общем отделе. В электронном виде СУЭД
133-02	Законы РФ, нормативные документы по вопросам, относящемся к деятельности управления		До минования надобности ст. 1, ст. 3	
133-03	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
133-04	Положение об управлении защиты государственной тайны и мобилизации. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
133-05	Документы об организации деятельности управления (планы, отчеты, докладные и служебные записки, справки, переписка)		5 лет ЭПК ст. 64	
133-06	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	
133-07	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	
133-08	Номенклатура дел управления защиты государственной тайны и мобилизации		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
133-09				
133-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
134 – НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЕКТ»				
134-01	Положение научно-образовательного центра «Искусственный интелект». Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
134-02	Штатное расписание центра и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
134-03	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
134-04	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
134-05	Заявки на участие в конкурсах по научно-исследовательской деятельности. Копии		До минования надобности ст. 651	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12. В электронном виде 1С: Предприятие
134-06	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения, заявки, соглашения, договоры). Копии		До минования надобности ст. 663	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-08. В электронном виде 1С: Предприятие
134-07	Документы по основной деятельности центра (справки, сведения, служебные записки, заявки и др.)		5 лет ст. 190	
134-08	Акты сдачи-приемки результатов работ по проектам		15 лет ЭПК ст. 658 б	Приложение к договору
134-09	Номенклатура дел научно-образовательного центра «Искусственный интелект»		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
134-10	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей

1	2	3	4	5
134-11				
134-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
134001 – ЛАБОРАТОРИЯ ЦИФРОВОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ И АНАЛИЗА ДАННЫХ ФИЗИКИ И БИОМЕДИЦИНЫ				
134001-01	Положение о лаборатории цифрового моделирования и анализа данных физики и биомедицины. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
134001-02	Штатное расписание лаборатории и изменения к нему. Копия		До минования надобности ст. 40	Подлинник в ОЭП. Дело № 11630001-07
134001-03	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
134001-04	Заявки на участие в конкурсах по научно-исследовательской деятельности. Копии		До минования надобности ст. 651	Подлинники в ЦНИПП. Дело № 1143003-12
134001-05	Документы о проведении конкурсов на право получения грантов (извещения, заявки, соглашения, договоры). Копии		До минования надобности ст. 248	Подлинники в ОУДН. Дело № 1164005-08
134001-06	Номенклатура дел лаборатории цифрового моделирования и анализа данных физики и биомедицины		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
134001-07				
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 «ВВГУ» В ГОРОДЕ АРТЕМЕ				
164 – РУКОВОДСТВО				
164-01	Учредительные документы (устав, свидетельство о государственной регистрации, лицензия на образовательную деятельность)		Постоянно ст. 30, ст. 55, ст. 58	До ликвидации организации
164-02	Положение о филиале. Копия		Постоянно ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
164-03	Положения структурных подразделений филиала. Копии		Постоянно ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
164-04	Доверенность, выданная на осуществлении отдельных видов деятельности		5 лет ст. 35	После истечения срока деятельности доверенности или её отзыва
164-05	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности филиала. Копии)		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе университета. В электронном виде СУЭД
164-06	Распоряжения директора по основным вопросам деятельности филиала		5 лет ст. 20 б	
164-07	Распоряжение директора филиала по студенческому составу (движение контингента, утверждение тем курсовых работ, назначение стипендий, направление на практику)		5 лет ст. 20 б	
164-08	Заявления, жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрение		5 лет ст. 121	
164-09	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 147 г	
164-10	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет 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 ст. 151 прим.	Подлинник в архиве университета Дело № 1163000326-16
16403 – ОТДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
16403-01	Приказы ректора по студенческому составу, относящиеся к деятельности филиала. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05
16403-02	Распоряжение директора филиала по студенческому составу (движение контингента, утверждение тем курсовых работ, назначение стипендий, направление на практику). Копии		5 лет ст. 456 б	Подлинники в разделе «Руководство» Деле № 164-07
16403-03	Положения, регулирующие деятельность отделения (ЦМК, УМК)		До минования надобности ст. 32	
16403-04	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 974 в	
16403-05	Протоколы заседаний цикловых методических комиссий, выписки из заседания ЦМК		Постоянно ст. 1234	
16403-06	Учебные планы по специальностям		Постоянно ст. 1028 а, б	
16403-07	Календарные учебные графики		1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
16403-08	Аналитические отчеты по результатам образовательной деятельности (СПО-1; СПО-2; мониторинг; ф. № 1-ПК, ПО-1). Копии		До минования надобности ст. 383 а	Подлинники в ОСО. Дело № 122052-06
16403-09	Программы дисциплин, профессиональных модулей, практик студентов, обучающихся по программам ППССЗ		До замены новыми ст. 1043 а, б 5 лет ст. 1160	
16403-10	Отчеты председателей о работе ГЭК по программам СПО. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
16403-11	Протоколы заседания ГЭК. Копии		До минования надобности ст. 1130, ст. 1131	Подлинники в ОСО. Дело № 122052-04

1	2	3	4	5
16403-12	Выпускные квалификационные работы (ВКР)		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах - постоянно
16403-13	Курсовые работы (проекты)		2 года ст. 1137	
16403-14	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
16403-15	Рабочие учебные планы по специальностям СПО		До минования надобности ст. 1028 а, б	
16403-16	Документы о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения (свидетельства, удостоверения). Копии		До минования надобности ст. 528	Хранятся в составе личных дел в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-07
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	
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 1С: 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 детьми-сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, инвалидами		5 лет ст. 1280	
16403-28	Документы о ходе приема абитуриентов в филиал (справки, сводки, сведения, отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1078	

1	2	3	4	5
16403-29	Документы о сдаче вступительных испытаний по дисциплинам (сводные ведомости о сдаче вступительных испытаний, сводки о количестве зачисленных абитуриентов)		1 год ст. 1120	
16403-30	Акты приема и передачи личных дел абитуриентов		5 лет ст. 1113	
16403-31	Личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в учебное заведение		1 год ст. 1099 д	
16403-32	Личные документы, обучающихся об образовании (дипломы, аттестаты)		До востребования ст. 1100	Невостребованные документы- не менее75 лет
16403-33	Расписание вступительных испытаний		1 год ст. 1086	В электронном виде 1С: Предприятие
16403-34	Документы о проведении олимпиад для школьников, проведении дней открытых дверей и открытых уроков (договоры, планы, графики, переписка)		3 года ст. 1361	
16403-35	Приказы директора о зачислении и отчислении слушателей на программы дополнительного образования		50 лет ЭПК ст. 456 а	
16403-36	Договоры по программам дополнительного образования		5 лет ст. 1122 а, г	После истечения срока действия договора
16403-37	Расписание учебных занятий по программам дополнительного образования		1 год ст. 532	В электронном виде 1С: Предприятие
16403-38	Выпускные работы слушателей программ дополнительного образования		1 год ст. 516	
16403-39	Книга регистрации выдачи документов о получении дополнительного образования		75 лет ст. 1052 г	
16403-40	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке по программам дополнительного профессионального образования		75 лет ст. 1052 г	
16403-41	Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего		75 лет ст. 1052 г	
16403-42	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации		75 лет ст. 1052 г	
16403-43	Книга регистрации выдачи свидетельств об обучении по дополнительной образовательной программе		75 лет ст. 1052 г	

1	2	3	4	5
16404 – АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ				
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 занятий, дополнительного образования		1 год 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 – БИБЛИОТЕКА				
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-информационных материалах (заявки кафедр для оформления подписки, приобретения документов на электронных и бумажных носителях, согласование по списанию изданий)		3 года ст. 1452	
16405-10	Номенклатура дел библиотеки		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
16407 – ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР				
16407-01	Положение об информационно-техническом центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинники в разделе «Руководство» Дело № 164-03
16407-02	Реестры сетевого и серверного оборудования		Постоянно ст. 927	
16407-03	Реестр лицензионного программного обеспечения		Постоянно ст. 927	
16407-04	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей		5 лет ст. 380 б	
16407-05	Журнал учета выдачи мультимедийного оборудования		5 лет ст. 380 б	В электронном виде 1С: Предприятие
16407-06	Номенклатура дел информационно-технического центра		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
16409 – МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР				
16409-01	Положение о Молодежном центре. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в разделе «Руководство» Дело № 164-03
16409-02	Приказы университета по студенческому составу. Копии		До минования надобности ст. 456 а прим.	Подлинники в общем отделе. Дело № 1163000325-05
16409-03	Положения о студенческом общежитии, студенческом совете общежития		Постоянно ст. 1850	
16409-04	Протоколы заседаний студенческого совета филиала		Постоянно ст. 988	До ликвидации организации
16409-05	План работы Молодежного центра (планы воспитательной работы, планы кружковой деятельности)		5 лет ЭПК ст. 1315	
16409-06	Отчет о воспитательной работе		Постоянно ст. 1317	
16409-07	Правила внутреннего распорядка студенческого общежития		1 год ст. 1185	После замены новыми
16409-08	Документы (информация, списки, переписка) о проведении культурно-массовых мероприятий		5 лет ЭПК ст. 1994	

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 описей
16412 – ОБЩЕЖИТИЕ				
16412-01	Распоряжения директора филиала по основной деятельности. Копии		До минования надобности ст. 20 б	Подлинники в 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 № 1163000325-15
16413 – АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ				
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 – СТОЛОВАЯ				
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 ГОРОДЕ УССУРИЙСКЕ				
179 – РУКОВОДСТВО				
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	
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 ЧАСТЬ				
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 квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (свидетельства, удостоверения). Копии		До минования надобности ст. 525	Хранятся в составе личных дел. Дело № 11630004-07
179-27	Федеральные государственные образовательные стандарты		1 год ст. 1203 в	После замены новыми
179-28	Договоры с предприятиями о проведении производственной практики, обучающихся по программам СПО		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
179-29	Перечень баз производственной практики студентов		5 лет ст. 1160	
179-30	Учебно-методические комплекты дисциплины с программами дисциплин, модулей и практик (специальности, профессии)		До минования надобности ст. 514 прим.	
179-31	Личные дела, обучающихся по программам СПО		75 лет ЭПК ст. 1099 в	
179-32	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах-постоянно
179-33	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
179-34	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций промежуточной аттестации		1 год ст. 1087	
179-35	Сводные ведомости успеваемости, обучающихся по программам СПО		25 лет ст. 1106	
179-36	Экзаменационные ведомости успеваемости		5 лет ст. 1135	
179-37	Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, вопросы и т.д.)		5 лет ст. 1136	
179-38	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		75 лет ст. 1052 в	
179-39	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППКРС)		75 лет ст. 1052 в	
179-40	Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего		75 лет ст. 1052 в	
179-41	Книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании		75 лет ст. 1052 в	
179-42	Журналы учета замены занятий		5 лет ст. 1098 а	
179-43	Журналы учета теоретического и производственного обучения		5 лет ст. 1107	

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 КОМИССИЯ				
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 СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА				
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	4	5
179-55	Документы о работе социально-психологические службы (концепция и программа социально-психологической службы, социальный паспорт колледжа, карты психолого-педагогической диагностики личности студента и студенческого коллектива, методики исследования и др.)		5 лет ЭПК ст. 1277	
179-56	Документы по обеспечению деятельности педагогов дополнительного образования (программы, календарно-тематические планы, методические материалы и др.)		5 лет ЭПК ст. 1277	
179-57	Расписание работы социально-психологической службы, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и секций		1 год ст. 2003	
179-58	Журналы учета работы творческих коллективов и спортивных секций		1 год ст. 1996, ст. 2004	
1792 – АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ				
1792-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1792-02	Распоряжения директора филиала. Копии		До минования надобности ст.20 б	Подлинники в деле № 179-03
1792-03	Положение об административно-хозяйственном отделе. Копия		До минования надобности ст.31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1792-04	Документы по основной деятельности филиала (служебные, докладные, объяснительные записки)		5 лет ЭПК ст.47	
1792-05	Документы по учету материальных ценностей филиала (журналы, карточки учета, квитанции, требования)		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
1792-06	Документы об обеспечении противопожарной безопасности (планы, отчеты, инструкции, служебные записки, переписка)		5 лет ст. 1813	
1792-07	Документы о повышении антитеррористической защищенности организации (планы, отчеты, справки, акты, протоколы)		5 лет ЭПК ст. 1807	
1792 -08	Документы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (справки, планы, акты, отчеты справки)		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 материально-технического 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 № 1163000325-15
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 прим.	Подлинники в архиве университета. Дело № 1163000326-16

1793 – СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС

1793-01	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета. Копии		До минования надобности ст. 20 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде СУЭД
1793-02	Положение о спортивном комплексе «Чемпион» № 3. Копия		До минования надобности ст. 31	Подлинник в отделе по работе с персоналом. Дело № 11630004-02
1793-03	Договоры на обслуживание оборудования, на медицинское обслуживание		5 лет ст. 1867, ст. 1952	После истечения срока действия договора
1793-04	Документы о финансовом обеспечении спортивного комплекса (сметы доходов и расходов, финансовые планы, отчеты по финансовым планам, отчеты по сметам)		5 лет ст. 330	
1793-05	Документы о поставке оборудования (заявки, заказы, сведения)		3 года ст. 1693	
1793-06	Документы о состоянии охраны труда и техники безопасности (справки, акты, заключения)		5 лет ст. 433	
1793-07	Документы по противопожарной безопасности (акты, планы, справки, инструкции)		5 лет ст. 1813	
1793-08	Документы по организации спортивной и тренировочной работы (расписание, списки, программы)		5 лет ЭПК ст. 1332	
1793-09	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности		45 лет ст. 448 а	
1793-10	Номенклатура дел спортивного комплекса		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 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
1794 – ОБЩЕЖИТИЕ				
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. Дело № 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 (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
1791 – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВВГУ» В ГОРОДЕ УССУРИЙСКЕ				
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 учебный год Календарные графики учебного процесса		До минования надобности ст. 1027 а, б, в 1 год ЭПК ст. 1141	Не включенные в состав основной образовательной программы
1791-13	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		5 лет ЭПК ст. 525, ст. 1150	Не включенные в состав основной образовательной программы
1791-14	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 лет ст. 534	
1791-15	Программа государственной итоговой аттестации		Постоянно ст. 1027 а, б, в	
1791-16	Договоры о комплексном сотрудничестве. Договоры на практику		5 лет ст. 1159, ст. 1160	После истечения срока действия договора
1791-17	Лицензионные договоры		5 лет ст. 101	После истечения срока действия договора
1791-18	Отчеты председателей ГАК. Копии		До минования надобности ст. 1129	Подлинники в ООПС. Дело № 12201-04
1791-19	Документы о повышении квалификации ППС (удостоверения, свидетельства и др.)		До минования надобности ст. 525	Хранятся в составе личных дел
1791-20	Расписание учебных занятий и консультаций		1 год ст. 1087	
1791-21	Выпускные квалификационные работы		5 лет ст. 1171	Отмеченные на конкурсах-постоянно
1791-22	Курсовые работы		2 года ст. 1137	
1791-23	Отчеты студентов о прохождении практик		5 лет ст. 1166	
1791-24	Номенклатура дел педагогического института филиала ФГБОУ ВО «ВВГУ» в г. Уссурийске		3 года ст. 129 прим.	Подлинник в общем отделе. Дело № 1163000325-15
1791-25	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 130 прим.	После утверждения описей
1791-26	Акты об уничтожении дел. Копии		До минования надобности ст. 151 прим.	Подлинники в архиве университета Дело № 1163000326-16

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);
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»

от 06.09.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНА

Протокол экспертно-проверочной комиссии федерального казенного учреждения «Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»

от 11.10.2024 № 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, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Начальник общего отдела Е.В. Подымаева

Итоговые сведения переданы в архив.

Заведующий архивом В.А. Литвиненко