



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ**

**Комунальний заклад «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат I-III ступенів для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання»
Харківської обласної ради**

НАКАЗ

03.01.2012

№ 1

Про затвердження номенклатури справ
комунального закладу «Кочетоцька
загальноосвітня санаторна школа-
інтернат I-III ступенів для дітей з
хронічними неспецифічними
захворюваннями органів дихання»
Харківської обласної ради на 2012 рік

З метою дотримання єдиних вимог щодо ведення ділової документації, на виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 р № 240 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів», на підставі рішення експортної комісії санаторної школи-інтернату від 03.01.2011, протокол № 1

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити номенклатуру справ комунального закладу «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат I-III ступенів для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання» Харківської обласної ради на 2012 рік (додаток 1).

2. Ознайомити під розпис відповідальних за ведення справ за різними напрямками діяльності.

Секретар Філатова Л.В., до 05.01.2012

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Н.І. Пенкіна

Додаток 1

до наказу директора комунального закладу «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат I-III ступенів для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання» Харківської обласної ради
03.01.2012 № 1

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ
на 2012 рік

Індекси	Назва напрямлень діяльності та справ	Кількість томів	Термін збереження	Відповідальний за ведення та збереження
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	1. Керівництво			
	01.1. Документи вищих установ.			
01.01.01	Урядові та галузеві документи про освіту (накази, інструкції, рішення колегії, вказівки Міністерства освіти і науки України)(копії)		Доки не мине потреба	ПенкінаН.І.
01.01.02	Рішення та розпорядження облдержадміністрації, обласної ради		Доки не мине потреба	ПенкінаН.І.
01.01.03	Накази Головного управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації, рішення колегії (копії)		Доки не мине потреба	ПенкінаН.І.
01.01.04	Нормативно-правові документи щодо організації роботи з питань охорони праці		Постійно ст. 456	Захарова Л.В.
01.01.05	Нормативні документи щодо організації ведення діловодства у закладі освіти на початку календарного року		Постійно ст. 16-а	Філатова Л.В.
01.01.06	Матеріали щодо виконання Закону України «Про мови»		5 років ст. 299	Чоломбитько О.В.
01.01.07	Матеріали тематичних перевірок (акти, довідки за результатами експертизи)		Доки не мине потреба ст. 156а	Пенкіна Н.І.
	Організаційно-нормативна документація			
01.01.08	Матеріали державної атестації		Постійно	Пенкіна Н.І.

	навчального закладу (накази, графіки тощо).		ст. 573	
01.01.09	Статут школи, свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи, довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).		Постійно ст. 31-а	Пенкіна Н.І.
01.01.10	Технічний паспорт закладу.		Постійно ст. 1731-а	Пенкіна Н.І.
	Розпорядча документація закладу			
01.01.11	Накази директора КЗ «КЗСШ І-ІІІ ступенів» з основної діяльності		Постійно ст. 16-а	Філатова Л.В.
01.01.12	Накази директора КЗ «КЗСШ І-ІІІ ступенів» з кадрових питань (про прийняття, переведення, заохочення, звільнення, сумісництво працівників, матеріальну допомогу)		75 років ст. 16-б	Філатова Л.В.
01.01.13	Книга обліку руху учнів.		10 років ст. 529-д1	Філатова Л.В.
01.01.14	Паспорт санаторної школи-ітернату		Постійно ст. 572	Пенкіна Н.І.
01.01.15	Книга протоколів нарад при директорові		5 років ст. 594	Пенкіна Н.І.
01.01.16	Книга реєстрації протоколів нарад при директорові		Постійно* ст. 100-а	* Зберігаються у закладі. Пенкіна Н.І.
01.01.17	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень нарад при директорові		Постійно ст. 22-а	Пенкіна Н.І.
01.01.18	Книга протоколів засідання педагогічної ради		Постійно ст. 587	Пенкіна Н.І.
01.01.19	Книга реєстрації протоколів засідань педагогічної ради		Постійно ст. 100-а	Пенкіна Н.І.
01.01.20	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень педагогічних рад		3 роки ст. 94	Пенкіна Н.І.
01.01.21	Книга протоколів ради школи		5 років ст. 594	Пенкіна Н.І.
01.01.22	Книга реєстрації протоколів засідань ради школи		Постійно* ст. 100-а	* Зберігаються у закладі. Пенкіна Н.І.
01.01.23	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень ради школи.		3 роки ст. 94	Пенкіна Н.І.
01.01.24	Книга реєстрації протоколів спільних засідань педагогічної ради та ради закладу		Постійно* ст. 100-а	* Зберігаються у закладі. Пенкіна Н.І.
01.01.25	Книга обліку особових справ працівників школи		75 років ст. 521	Філатова Л.В.
01.01.26	Книга реєстрації наказів директора		Постійно	Філатова Л.В.

	КЗ «КЗСШ I-III ступенів» з основної діяльності		ст. 100-а	
01.01.27	Книга реєстрації наказів директора КЗ «КЗСШ I-III ступенів» з кадрових питань (про прийняття, переведення, заохочення, звільнення, сумісництво працівників, матеріальну допомогу)		75 років ст. 16-б	Філатова Л.В.
01.01.28	Книга реєстрації наказів щодо обліку руху учнів		10 років ст. 529-д	Філатова Л.В.
01.01.29	Накази директора КЗ «КЗСШ I-III ступенів» про відрядження працівників		3 роки ст.16-г	Філатова Л.В.
01.01.30	Журнал реєстрації наказів директора КЗ «КЗСШ I-III ступенів» про відрядження працівників		3 роки ст.16-г	Філатова Л.В.
01.01.31	Журнал реєстрації відряджень працівників		3 роки ст. 552	Філатова Л.В.
01.01.32	Книга протоколів загальних зборів колективу		5 років Ст. 594	Пенкіна Н.І.
01.01.33	Журнал обліку та видачі печаток і штампів		3 роки ст.1133 (після заміни новими)	Філатова Л.В.
01.01.34	Накази директора КЗ «КЗСШ I-III ступенів» про надання відпусток		5 років Ст. 16-в	Філатова Л.В.
01.01.35	Журнал реєстрації наказів директора КЗ «КЗСШ I-III ступенів» про надання відпусток		5 років Ст.16-г	Філатова Л.В.

*

Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів Державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання, затверджених наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.1998 № 41, зареєстрований Міністерством юстиції України 17.09.1998 за № 576/3016.

	02.1. Планово-звітна документація і листування			
02.01.01	Програми, концепція розвитку закладу освіти		Постійно ст. 142	Пенкіна Н.І.
02.01.02	Річний план роботи школи.		Постійно ст. 153*	Пенкіна Н.І. *5 років за наявності звіту керівника
02.01.03	Документи та матеріали з питань підготовки робочих навчальних планів.		1 р. ст. 154	Чоломбитько О.В.
02.01.04	Щомісячні, щотижневі плани роботи.		1 рік ст. 155	Чоломбитько О.В.
02.01.05	Звітування директора школи		5 років ст. 654	Пенкіна Н.І.
02.01.06	Документи і матеріали щодо проведення огляду-конкурсу готовності навчального закладу до нового навчального року		1 рік ст. 1319	Пенкіна Н.І.
02.01.07	Акти державного інспектування загальноосвітнього навчального закладу(акти, довідки, аналіз, пропозиції).		Постійно ст. 24-а	Пенкіна Н.І.
02.01.08	Зведена номенклатура справ		Постійно ст. 89-а	Пенкіна Н.І. Філатова Л.В.
02.01.09	Вхідна документація		3 роки ст. 100-б	Філатова Л.В.
02.01.10	Вихідна документація		3 роки ст.100-б	Філатова Л.В.
02.01.11	Журнал реєстрації вхідного листування.		3 роки ст. 100-б	Філатова Л.В.
02.01.12	Журнали реєстрації вихідного листування.		3 роки ст. 100-б	Філатова Л.В.
02.01.13	Журнал реєстрації телефонограм		1 рік ст. 102	Філатова Л.В.
02.01.14	Журнал обліку звернень та заяв громадян.		3 роки ст. 96	Пенкіна Н.І.
02.01.15	Журнал обліку особистого прийому громадян		3 роки ст. 96	Пенкіна Н.І.
02.01.16	Контрольно – візитаційна книга.		10 років ст. 1011	Пенкіна Н.І.
02.01.17	Виконання доручень нарад директорів шкіл-інтернатів обласного підпорядкування		3 роки ст. 94	Пенкіна Н.І.
02.01.18	Робочий навчальний план		Постійно Ст..153*	Пенкіна Н.І. *5 років за наявності звіту керівника
02.01.19	Журнал обліку запитів про публічну інформацію		3 роки ст.121	Пузікова О.М.
	Система шкільної освіти. 02.2. Документи щодо забезпечення			

	гарантованого права на освіту			
02.02.01	Звіти за формою ЗНЗ-1, аналітичні матеріали за формою ЗНЗ-1 та звіти про стан школи та склад учнів за навчальний рік		Постійно ст. 298-б	Чоломбитько О.В.
02.02.02	Алфавітна книга запису учнів.		50 років ст. 521	Філатова Л.В.
02.02.03	Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту.		75 років ст. 543-а	Філатова Л.В.
02.02.04	Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту.		75 років ст. 543-а	Філатова Л.В.
02.02.05	Книга обліку і видачі Похвальних листів і Похвальних грамот.		25 років ст. 679	Філатова Л.В.
02.02.06	Книга видачі учнівських квитків		5 років ст. 541-б	Кашавцев К.К.
02.02.07	Протоколи батьківського комітету		5 років ст. 830	Степанова О.М.
02.02.08	Книга протоколів піклувальної ради.		Постійно ст. 1335	Пенкіна Н.І.
02.02.09	Класні журнали (не випускні класи).		5 років ст. 623	Чоломбитько О.В.
02.02.10	Класні журнали випускних класів.		10 років ст. 615	Чоломбитько О.В.
02.02.11	Журнали обліку пропущених і заміщених уроків.		5 років ст. 636	Чоломбитько О.В. Степанова О.М..
02.02.12	Журнали обліку роботи факультативів, спецкурсів		5 років ст. 636	Чоломбитько О.В.
02.02.13	Журнали обліку роботи гуртків, секцій, тощо		5 років ст. 636	Степанова О.М.
02.02.14	Особові справи учнів. Особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування		3 р.* ст. 514-б	Пенкіна Н.І. Кашавцев К.К. *(після закінчення школи)
02.02.15	Розклад уроків для учнів 1 – 4 класів та 5 – 11 (12) класів.		1 рік ст. 620	Чоломбитько О.В.
02.02.16	Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників.		1 рік* ст. 1129	Філатова Л.В. * Після заміни новими
02.02.17	Штатний розпис закладу.		Постійно ст. 46-а	Пузікова О.М.
02.02.18	Тарифікаційні списки (матеріали)		25 років ст. 429	Пузікова О.М.
02.02.19	Звіти щодо обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів		10 років ст. 299	Кашавцев К.К.
02.02.20	Звіти про облік руху учнів в школі		3 роки Ст..298-г	Філатова Л.В.
02.02.21	Робочі графіки		3 роки Ст. 620	Чоломбитько О.В. Степанова О.М.
	02.3. Навчально-виховна робота			
02.03.01	Нормативно-правове забезпечення навчально-виховного процесу		Постійно Ст.16-а	Чоломбитько О.В.

02.03.02	Матеріали щодо замовлення та видачі документів про освіту		Постійно ст. 543	Чоломбитько О.В.
02.03.03	Матеріали щодо проведення зовнішнього незалежного оцінювання.		3 роки ст. 600	Чоломбитько О.В.
02.03.04	Матеріали щодо охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.		5 років ст. 454	Чоломбитько О.В.
02.03.05	Документи (акти, доповідні записки, відомості, листування) про обладнання навчальних кабінетів, майстерень, забезпечення навчальними програмами, навчальною, методичною літературою, навчальними фільмами		3 роки ст. 632	Рой Н.В., Соколова Н.І. Друзенко О.В., Бабута Т.І. Коломієць Н.Є. Лісак Б.І. Усевич Т.В. Даниленко Н.М. Василевська І.О. Ушакова Н.М. Чоломбитько С.Л. Лозовик О.Д. Недавніа В.В.
02.03.06	Документи і матеріали щодо ведення класних журналів		3 роки ст. 600	Чоломбитько О.В.
02.03.07	Тематичні атестації. Контрольні роботи учнів (річні), (семестрові)		3 роки ст. 605-а; 1 рік ст. 605-б	Чоломбитько О.В.
02.03.08	Документи тематичних перевірок стану навчальної та виховної роботи (довідки).		Постійно ст. 156-а	Чоломбитько О.В.
	02.04. Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності			
02.04.01	Журнали реєстрації інструктажів учнів з безпеки життєдіяльності.		Постійно ст. 473	Захарова Л.В. Чоломбитько О.В. Степанова О.М.
02.04.02	Інструкції з охорони праці для працівників школи		10 років* ст. 473	Захарова Л.В. * після закінчення журналу
02.04.03	Протоколи атестації з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників школи		5 років ст. 470	Захарова Л.В.
02.04.04	Протоколи з перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників школи.		5 років ст. 470	Захарова Л.В.
02.04.05	Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці		Постійно ст. 100-а	Захарова Л.В.
02.04.06	Журнал обліку, видачі інструкцій з охорони праці		Постійно ст. 100-а	Захарова Л.В.
02.04.07	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.		10 років* ст. 473	Чоломбитько О.В. Степанова О.М. * Після закінчення журналу
02.04.08	Документи з охорони праці		5 років	Захарова Л.В.

	(інформації, довідки, звіти, інструкції).		ст. 299	
02.04.09	Документи з питань розслідування та введення обліку нещасних випадків невиробничого характеру з працівниками школи		45 років ст. 478, ЕПК	Захарова Л.В.
02.04.10	Документи з питань розслідування та введення обліку нещасних випадків на виробництві з працівниками школи		45 років ст. 478, ЕПК	Захарова Л.В.
02.04.11	Документи (довідки, звіти) про виконання розпоряджень та приписів з техніки безпеки		5 років ст. 454	Захарова Л.В.
02.04.12	Акти, журнали реєстрації побутового травматизму		5 років ст. 454	Захарова Л.В.
02.04.13	Журнал реєстрації нещасних випадків, статистичні звіти щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.		45 років ст. 479	Захарова Л.В. Степанова О.М.
02.04.14	Акти розслідування нещасних випадків		45 років ст. 478, ЕПК	Захарова Л.В.
02.04.15	Інформаційно-нормативні документи щодо аналітичної та контрольно-регулюючої діяльності з питань організації роботи школи з пожежної безпеки		Постійно ст. 456	Захарова Л.В. Редька В.М.
02.04.16	Інформаційно-нормативні документи щодо аналітичної та контрольно-регулюючої діяльності з питань організації роботи школи з охорони праці		Постійно ст. 456	Захарова Л.В.
02.04.17	Інформація про роботу школи щодо проведення громадського огляду протипожежного захисту		3 роки ст. 1270	Захарова Л.В.
02.04.18	Інформація щодо роботи школи з питань безпеки життєдіяльності всіх учасників навчально-виховного процесу		5 років ст. 470	Захарова Л.В. Степанова О.М.
02.04.19	Документи (плани, звіти, доповідні записки, довідки) про заходи з питань загальної та протипожежної охорони закладу		5 років ст. 1251	Захарова Л.В.
02.04.20	Інструкції з безпеки життєдіяльності		5 років ст.453	Степанова О.М.
02.05. Методична робота.				
02.05.01	Інструктивно-методичні матеріали щодо організації навчально-методичної роботи.		До заміни на нові ст. 18-б	Чоломбитько О.В.
02.05.02	Державні критерії щодо оцінювання навчальних досягнень учнів.		До заміни на нові ст. 18-б	Чоломбитько О.В.
02.05.03	Перспективний план контролю навчально-виховної роботи		5 років ст.588	Чоломбитько О.В. Степанова О.М.

02.05.04	Матеріали щодо організації та проведення професійних конкурсів: „Учитель року”, „Школа року”, „Класний керівник” тощо (накази про проведення конкурсів, положення, інформаційні матеріали, звіти).		5 років ст. 849	Чоломбитько О.В.
02.05.05	Матеріали щодо вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду.		5 років ст. 849-б	Чоломбитько О.В. Степанова О.М.
02.05.06	Банк інноваційних методик та технологій (картотека)		Постійно ст. 99	Чоломбитько О.В.
02.05.07	Матеріали предметних тижнів		5 років ст. 849	Чоломбитько О.В.
02.05.08	Книга обліку (записів) наслідків внутрішкільного контролю.		10 років ст. 597, ЕПК	Чоломбитько О.В. Степанова О.М.
02.05.09	Картотека методичних посібників та інших матеріалів шкільного методичного кабінету		Постійно ст. 99	Блоха І.М.
02.05.10	Матеріали учнівських олімпіад		1 рік ст. 603	Чоломбитько О.В.
02.05.11	Протоколи засідань методичної ради		5 років ст. 594	Чоломбитько О.В.
02.05.12	Книга реєстрації протоколів засідань методичної ради		Постійно ст. 100-а	Чоломбитько О.В.
02.05.13	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень методичної ради.		3 роки ст. 94	Чоломбитько О.В.
02.05.14	Документи про роботу шкільних методичних об'єднань (плани, протоколи, звіти вчителів, реферати, творчі нароби)		5 років ст. 594	Чоломбитько О.В.
02.05.15	Книга реєстрації протоколів засідань шкільних методичних об'єднань		Постійно ст. 100-а	Чоломбитько О.В.
02.05.16	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень методичних об'єднань		3 роки ст. 94	Чоломбитько О.В.
02.05.17	Матеріали роботи з молодими фахівцями (план роботи, робочі матеріали)		5 років ст. 554	Чоломбитько О.В.
02.05.18	Матеріали роботи творчих груп (план роботи, робочі матеріали)		5 років	Чоломбитько О.В.
02.05.19	Аудіо та відеоматеріали		Постійно ст. 99	Чоломбитько О.В.
02.05.20	Матеріали щодо контролю за станом викладання навчальних предметів та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів (самоекспертизи, довідки, накази, контрольні роботи)		10 років ст. 597	Чоломбитько О.В.

	03.01. Виховна робота.			
03.01.01	Нормативно-правове забезпечення виховного процесу		Доки не мине потреба ст. 3-б	Степанова О.М.
03.01.02	Методичні матеріали з виховної роботи		Постійно ст. 298-а	Степанова О.М.
03.01.03	Звіти щодо виконання державних та регіональних програм з виховання		Згідно з терміном дії ст. 298-а	Степанова О.М.
03.01.04	Протоколи методичного об'єднання класних керівників		5 років ст. 594	Степанова О.М.
03.01.05	Контрольна картотека виконання прийнятих рішень методичного об'єднання вихователів та класних керівників		3 роки ст. 94	Степанова О.М.
03.01.06	Школа молодого вихователя та класного керівника		3 роки ст. 600	Степанова О.М.
03.01.07	Документи і матеріали з правової освіти і виховання		3 роки ст. 301	Степанова О.М.
03.01.08	Матеріали щодо роботи з формування основ здорового способу життя та профілактики СНІДу		5 років ст. 849-б	Степанова О.М.
03.01.09	Матеріали і звіти щодо організації роботи з морального виховання		5 років ст. 299	Степанова О.М.
03.01.10	Документи і звіти щодо організації роботи з екологічного виховання		5 років ст. 299	Степанова О.М.
03.01.11	Матеріали щодо організації та проведення заходів під час шкільних канікул		3 роки ст. 826	Степанова О.М.
03.01.12	Матеріали і звіти щодо організації роботи з художньо-естетичного виховання		5 років ст. 299	Степанова О.М.
03.01.13	Документи щодо організації екскурсій		3 роки ст. 954	Степанова О.М.
03.01.14	Сценарії проведення загальношкільних свят та урочистостей		5 років ст. 849-б	Степанова О.М.
03.01.15	Матеріали щодо патріотичного виховання		Постійно ст. 587	Степанова О.М.
03.01.16	Документи щодо роботи клубів за інтересами		5 років ст. 849-б	Степанова О.М.
03.01.17	Матеріали щодо роботи органів учнівського самоврядування		5 років ст. 849-б	Степанова О.М.
03.01.18	Матеріали щодо спільної роботи зі службою у справах дітей		1 рік ст. 154	Степанова О.М.
03.01.19	Робота з батьками ,батьківський лекторій		5 років ст. 830	Степанова О.М.
03.01.20	Протоколи батьківських зборів		5 років ст. 830	Степанова О.М.
03.01.21	Профілактика дитячої бездоглядності		10 років	Степанова О.М.

	та правопорушень..		ст. 600	
03.01.22	Довідки та відомості про причини пропуску занять учнями.		1 рік ст. 625	Степанова О.М.
03.01.23	Матеріали щодо відвідування учнями школи		3 роки ст. 575	Степанова О.М.
03.01.24	Матеріали щодо роботи Ради профілактики		10 років Ст.. 600	Степанова О.М.
03.01.25	Індивідуальна робота з дітьми девіантної поведінки		10 років ст.. 631	Степанова О.М.
	03. 02. Позакласна та позашкільна робота			
03.02.01	Матеріали і звіти щодо роботи з обдарованими дітьми		5 років ст. 299	Чоломбитько О.В.
	03. 03. Охорона дитинства.			
03.03.01	Нормативна база з питань охорони дитинства (Закони, укази та розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, програми щодо соціального захисту дітей тощо)		До заміни на нові ст. 1-б, 6-б, 18-б	Кашавцев К.К.
03.03.02	Списки дітей пільгових категорій		Постійно ст. 289-б	Кашавцев К.К.
03.03.03	Матеріали щодо роботи з обдарованими дітьми, дітьми-інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, дітьми «групи ризику»		5 років ст.299	Кашавцев К.К.
03.03.04	Соціальні паспорти дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.05	Соціальні паспорти дітей-інвалідів		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.06	Соціальні паспорти дітей, які постраждали від вибуху на Чорнобильській АЕС		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.07	Соціальні паспорти багатодітних сімей		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.08	Соціальні паспорти дітей напівсиріт		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.09	Соціальні паспорти дітей, реєстрація яких проведена згідно зі ст. 135 Сімейного Кодексу України		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.10	Статистична звітність про соціальний захист дітей пільгових категорій		Постійно ст. 700	Кашавцев К.К.
03.03.11	Матеріали щодо роботи з профілактики ризикованої поведінки, наркоманії, токсикоманії, СНІДу		5 років Ст..849-б	Кашавцев К.К.
03.03.12.	Журнал індивідуальних консультацій соціального педагога		5 років ст.636	Кашавцев К.К.
03.03.13	План роботи соціального педагога		1 рік Ст.. 155	Кашавцев К.К.

	04. Документація щодо роботи практичного психолога			
04.01.01	Нормативно-правова документація		До заміни на нові ст. 18-б	Пугачева О.Л.
04.01.02	Журнал щоденного обліку.		5 років ст. 636	Пугачева О.Л.
04.01.03	Журнал протоколів індивідуальних консультацій		5 років ст. 636	Пугачева О.Л.
04.01.04	Журнал корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи		5 років ст. 636	Пугачева О.Л.
04.01.05	Журнал спостережень		5 років ст. 636	Пугачева О.Л.
04.01.06	Документи (аналітична діяльність та листування)		3 роки ст. 827	Пугачева О.Л.
04.01.07	Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування		5 років ст. 843	Пугачева О.Л.
04.01.08	Матеріали щодо роботи з дітьми девіантної поведінки		5 років ст. 843	Пугачева О.Л.
04.01.09	Матеріали з попередження суїцидальної поведінки		5 років ст. 843	Пугачева О.Л.
04.01.10	Матеріали щодо профілактики здорового способу життя		5 років ст. 843	Пугачева О.Л.
04.01.11	Матеріали щодо соціально-психологічної просвітницької роботи (з учнями, батьками, вчителями)		5 років ст. 845-б	Пугачева О.Л.
04.01.12	Звітна документація психолога		3 роки ст.827	Пугачева О.Л.
04.01.13	План роботи практичного психолога		1 рік Ст..155	Пугачева О.Л.

	05. Зміщення навчально-матеріальної бази (документи і матеріали щодо діяльності заступника з АГЧ) 05.1. Капітальні й поточні ремонти			
05.01.01	Підготовка закладів освіти до опалювального сезону та нового навчального року		3 роки Ст. 1161	Редька В.М.
05.01.02	Звіти щодо використання теплоенергії, електроенергії		5 років ст. 299	Редька В.М.
05.01.03	Акти, опосвідчення електроустановок, однолінійні схеми		3 роки Ст. 1969	Захарова Л.В.
05.01.04	Акти обстежень (дефектація)		5 років Ст. 1724	Редька В.М.
05.01.05	Норми використання електроенергії. Питання енергозбереження		Постійно ст. 1975-а	Редька В.М.
05.01.06	Договірна, кошторисна документація, бюджет (сигнальні примірники, довідки)		3 роки Ст. 1714	Пузікова О.М.
05.01.07	Журнал огляду технічного стану будівлі, споруди		3 роки Ст. 1154	Редька В.М.
	05.02. Теплопостачання, утримання мереж водопостачання			
05.02.01	Договори на постачання енергоносіїв (вода, тепло), ліміти по споживанню по енергоносіям		3 роки Ст. 345*	Пузікова О.М. *Після закінчення договору
05.02.02	Щомісячна звітність по теплолічильниках закладів освіти		3 роки ст. 300-а, ЕПК	Редька В.М.
05.02.03	Акти опломбування, розпломбування, огляду КП «ХТС» (приладів обліку) (копії)		5 років Ст. 2035	Редька В.М.
05.02.04	Документи з питань повірки приладів обліку		3 роки Ст. 2024	Редька В.М.
05.02.05	Копії паспортів приладів обліку		3 роки Ст. 1928	Редька В.М.
	05.03. Енергоносії			
05.03.01	Протоколи перевірки знань електротехнологічних працівників		5 років ст. 470	Захарова Л.В.
05.03.02	Журнал обліку і утримання засобів захисту		Постійно Ст. 100-а	Редька В.М.
05.03.03	Журнал перевірки електроінструменту		Постійно Ст. 100-а	Редька В.М.
05.03.04	Приписи та акти обстеження Держенергонагляду щодо експлуатації електроустановок.		5 років Ст. 1965	Захарова Л.В.
05.03.05	Журнал обліку енергоносіїв		Постійно Ст. 100-а	Редька В.М.
05.03.06	Документація щодо використання електроенергії (тех. умови, узгодження обліку, дозволи, допуски)		Постійно ст. 1911	Редька В.М.

05.03.07	Журнал огляду та виконання ремонтів на мережах (електропостачання, водопостачання, опалення)		Постійно Ст. 100-а	Редька В.М.
05.03.08	Звітність по споживанню електроенергії		3 роки ст. 299	Редька В.М.
05.03.09	Журнал обліку вивозу ТПВ (сміття)		Постійно Ст. 100-а	Редька В.М.
	05. 04.Фінансування, звітність			
05.04.01	Вхідна та вихідна документація з фінансово-господарської діяльності		3 роки Ст. 100-б	Пузікова О.М.
05.04.02	Накази (копії) з фінансово-господарської діяльності		Доки не мине потреба	Пузікова О.М.
05.04.03	Акти ревізій фінансово-господарської діяльності школи		5 років* ст. 342	Пузікова О.М.* після завершення перевірки КРУ
05.04.04	Договори , дефектні акти школи		3 роки* ст. 345	Пузікова О.М.* після закінчення строку договорів
05.04.05	Інвентарні описи, протоколи засідань інвентарних комісій.		3 роки ст. 330	Пузікова О.М.
05.04.06	Книги та картки з обліку господарчого майна		3 роки* ст. 318	Пузікова О.М.* після ліквідації основних фондів
05.04.07	Фінансові документи господарської діяльності закладу		3 роки ст. 1072	Пузікова О.М.
05.04.08	Документація з тендерних торгів		5 років	Пузікова О.М.
05.04.09	Фінансова звітність		3 роки ст.299	Пузікова О.М.
05.04.10	Положення про бухгалтерську службу		Постійно Ст.33	Пузікова О.М.
	05.05. Комп'ютеризація, інформатизація			
05.05.01	Нормативні документи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи.		Постійно ст. 32-а	Чоломбитько О.В.
05. 05.02	Інформація про стан інформатизації та комп'ютеризації школи.		До заміни на нові Ст. 295-б	Чоломбитько О.В.

	06.01. Фізичне виховання. Спорт.			
06.01.01	Матеріали щодо організації та проведення Спартакіад „Спорт і школа”, „Спорт протягом життя”, змагань, конкурсів, виставок (сценарії, положення).		3 роки ст. 903	Степанова О.М.
	06.02. Допризовна підготовка юнаків, військово-патріотичне виховання, цивільний захист			
06.02.01	Документи з предмета «Захист Вітчизни» в школі		Постійно ст. 298-б	Чоломбитько О.В.
06.02.02	Матеріали щодо організації військово-патріотичного виховання (довідки, інформації)		Постійно ст. 587	Степанова О.М.
06.02.03	Документи про організацію і здійснення заходів ЦО (накази, розпорядження).		Постійно ст. 16-а	Чоломбитько О.В.

07. Робота з кадрами				
07.01.01	Інструктивні документи щодо роботи з кадрами та посадовими особами.		До заміни на нові ст. 18-б	Філатова Л.В.
07.01.02	Списки педагогічних працівників		75 років ст. 525	Філатова Л.В.
07.01.03	Особові справи педагогічних працівників.		75 років ст. 513-в	Філатова Л.В.
07.01.04	Книга обліку педагогічних працівників.		75 років ст. 521	Філатова Л.В.
07.01.05	Книга обліку трудових книжок працівників.		50 років ст. 541	Філатова Л.В.
07.01.06	Трудові книжки працівників.		50 років* ст. 539	Філатова Л.В. * не затребувані
07.01.07	Графіки відпусток		1 рік ст. 559	Філатова Л.В.
07.01.08	Графіки роботи		3 роки ст. 620	Філатова Л.В.
07.01.09	Журнал обліку робочого часу		1 рік ст. 1142	Філатова Л.В.
07.01.10	Колективний договір		До заміни на новий ст. 406	Пенкіна Н.І. Філатова Л.В.
07.01.11	Журнал обліку видачі довідок		3 роки ст. 562	Філатова Л.В.
07.01.12	Матеріали щодо організації підвищення кваліфікації педагогічних працівників		Постійно ст. 563	Чоломбитько О.В.
07.01.13	Атестаційні матеріали педагогічних працівників.		5 років ст. 652	Чоломбитько О.В.
07.01.14	Матеріали шкільної атестаційної комісії з атестації вчителів.		5 років ст. 652	Чоломбитько О.В.
07.01.15	Особові справи працівників обслуговуючого персоналу		75 років ст. 513-в	Філатова Л.В.
07.01.16	Посадові інструкції працівників школи		Постійно ст. 49-а	Філатова Л.В.
07.01.17	Книга реєстрації посадових інструкцій		Постійно ст. 100-а	Філатова Л.В.
07.01.18	Книга видачі посадових інструкцій		Постійно ст. 100-а	Філатова Л.В.
07.01.19	Кадровий резерв		5 років Ст. 536	Філатова Л.В.
07.01.20	Звіти кадрової служби		Постійно Ст. 298-б	Філатова Л.В.
07.01.21	Журнал реєстрації лікарняних		3 роки ст. 722	Філатова Л.В.

	08. Архів			
08.01.01	Справа фонду школи (паспорт архіву, описи справ постійного і тимчасового строків збереження, акти прийому-передачі справ на держзбереження, акти про знищення документів).		Постійно ст. 109-а, б, 37-д	Пенкіна Н.І.
08.01.02	Книга протоколів експортної комісії			Пенкіна Н.І.
08.01.03	Книга реєстрації протоколів експертної комісії			Пенкіна Н.І.

09. Робота шкільної бібліотеки				
09.01.01	Інвентарні книги бібліотечного фонду		До ліквідації бібліотеки ст. 869	Блоха І.М.
09.01.02	Книги сумарного обліку бібліотечного фонду		До ліквідації бібліотеки ст. 870	Блоха І.М.
09.01.03	Картотека формулярів виданих книг		До ліквідації бібліотеки* ст. 876	Блоха І.М. *Формуляри на втрачені книжки знищуються після зняття книг з обліку
09.01.04	Прибуткові ордери на літературу, отриману безкоштовно або без супроводжуючих документів		3 роки* ст. 879	Блоха І.М. * Після перевірки бібліотечного фонду
09.01.05	Журнал обліку та отримання літератури (підручників) між шкільними бібліотеками міста та району		5 років ст. 882	Блоха І.М.
09.01.06	Акти інвентаризаційних перевірок бібліотечних та довідково-інформаційних фондів		До ліквідації бібліотеки ст. 884	Блоха І.М.
09.01.07	Журнал обліку літератури, подарованої шкільній бібліотеці		До ліквідації бібліотеки ст. 870	Блоха І.М.
09.01.08	Акти на списання літератури		10 років ст. 881	Блоха І.М.
09.01.09	Реєстраційна картотека журналів і газет		1 рік ст. 868	Блоха І.М.
09.01.10	Щоденник роботи бібліотеки. Зошит реєстрації читачів		До ліквідації бібліотеки ст. 865	Блоха І.М.
09.01.11	Зошит обліку бібліографічних довідок		До ліквідації бібліотеки ст. 895	Блоха І.М.
09.01.12	Реєстраційна картотека руху підручників		До ліквідації бібліотеки ст. 886	Блоха І.М.
09.01.13	Річний план роботи шкільної бібліотеки		1 рік ст. 155	Блоха І.М.
09.01.14	Документи (списки, каталоги, звіти)		1 рік	Блоха І.М.

	про оформлення річної підписки на літературу.(періодичних видань) . Передплата		ст. 868	
09.01.15	Перспективний план розвитку шкільної бібліотеки		5 років ст. 866	Блоха І.М.
09.01.16	Основні документи з бібліотечної справи		До ліквідації бібліотеки ст. 884	Блоха І.М.
09.01.17	Законодавчо-нормативна база шкільної бібліотеки		До заміни на нові ст. 18-б	Блоха І.М.
09.01.18	Інструкції з безпеки життєдіяльності		Постійно ст. 473	Блоха І.М.
09.01.19	Акти списання книг та періодичних видань		10 років ст. 881	Блоха І.М.
09.01.20	Книга сумарного обліку підручників		До ліквідації бібліотеки ст. 870	Блоха І.М.
09.01.21	Планово-звітня документація		3 роки Ст..299	Блоха І.М.
09.01.22	Забезпечення навчально-методичною літературою			Блоха І.М.

10. Робота медичної служби				
10.01.01	Медичні картки учнів		5 років * ст. 726-в	Волох Л.Л. *(після закінчення школи)
10.01.02	Нормативні документи		Доки не мине потреба ст. 1-б	Волох Л.Л.
10.01.03	Журнал оглядів на педикульоз та шкіряні захворювання		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.04	Річний план роботи		1 рік ст. 738	Волох Л.Л.
10.01.05	Журнал звернень до медичної сестри		5 років Ст..728	Волох Л.Л.
10.01.06	План роботи мед кабінету школи по місяцях		1 рік ст. 738	Волох Л.Л.
10.01.07	Санітарний журнал		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.08	Результати перевірок СЕС		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.09	Аптека (відпуск ліків)		3 роки ст. 758	Волох Л.Л.
10.01.10	План профілактичних щеплень		3 роки ст. 713	Волох Л.Л.
10.01.11	Журнал обліку туберкулінових проб		3 роки ст. 713	Волох Л.Л.
10.01.12	Книга обліку проходження флюорографії.		5 років ст. 740	Волох Л.Л.
10.01.13	Журнал обстеження на гельмінти		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.14	Харчування дітей		1 рік Ст..494	Волох Л.Л.
10.01.15	Диспансерний журнал. Результати поглиблених медичних оглядів.		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.16	Амбулаторний журнал		5 років	Волох Л.Л.

			ст. 728	
10.01.17	Звіти		3 роки ст. 724	Волох Л.Л.
10.01.18	Медичні картки дітей (ф. 026/о).		1 рік * ст. 842	* Після вибуття дитини
10.01.19	Листок здоров'я вихованців.		5 років ст. 727	Волох Л.Л.
10.01.20	Журнал виконання приписів, наданих санітарно-епідеміологічною службою.		5 років Ст.488	Волох Л.Л.
10.01.21	Журнал стаціонарного лікування		5 років ст. 712	Волох Л.Л.
10.01.22	Медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей.		5 років ст. 718	Волох Л.Л.
10.01.23	Журнал відвідування уроків лікувальної фізкультури		1 рік ст.911	Волох Л.Л.
10.01.24	Плани проведення занять з лікувальної фізкультури		1 рік ст. 910	Волох Л.Л.
10.01.25	Журнал направлення на консультацію		5 років ст..728	Волох Л.Л.
10.01.26	Медичні книжки працівників. (ОМК-1)		Термін роботи працівника ст. 539	Волох Л.Л. Не затребувані – не менше 50 років
10.01.27	Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о).		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.28	Карта профілактичних щеплень (ф. 063/0). Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о).		3 роки ст. 733	Волох Л.Л.
10.01.29	Журнал антропометрії		3 роки ст. 713	Волох Л.Л.
10.01.30	Контрольна карта диспансерного нагляду (ф. 030/о).		5 років ст. 726-в	Волох Л.Л.
10.01.31	Журнал контрольно-технічного нагляду за медичною апаратурою		3 роки ст.. 1952	Волох Л.Л.
10.01.32	Журнал обліку санітарно-освітньої роботи.		3 роки ст. 827	Волох Л.Л.
10.01.33	Матеріали шкільної медико-педагогічної комісії		5 років ст..718	Волох Л.Л.
10.01.34	Вхідна документація медичної служби		3 роки ст..100-б	Волох Л.Л.
10.01.35	Вихідна документація медичної служби		3 роки ст..100-б	Волох Л.Л.
10.01.36	Журнал обліку медичної апаратури		1 рік* ст..500	Волох Л.Л. *після закінчення журналу
10.01.37	Журнал обліку фізіотерапевтичних		5 років	Волох Л.Л.

	процедур		Ст..728	
10.01.38	Журнал обліку хворих		5 років Ст..728	Волох Л.Л.
10.01.39	Процедурна книжка		3 роки Ст.. 756	Волох Л.Л.
10.01.40	Журнал перепису дітей за роками народження		Доки не зникне потреба Ст.. 776	Волох Л.Л.
10.01.41	Журнал ізоляторних хворих		3 роки Ст.. 733	Волох Л.Л.

	11. Робота харчоблоку			
11.01.01	Книга складського обліку харчової продукції.		3 роки ст. 1062-а	Бородіна В.М.
11.01.02	Зошит обліку відходів.		3 роки ст. 808	Караулова Т.А.
11.01.03	Журнал обліку отримання та витрат вітамінізації по школі		3 роки ст.758	Караулова Т.А.
11.01.04	Журнал закладки сировини		1 рік ст.809	Караулова Т.А.
11.01.05	Журнал обліку виконання норм харчування.		1 рік ст. 809	Караулова Т.А.
11.01.06	Журнал бракеражу сирих продуктів.		1 рік ст. 1788	Караулова Т.А.
11.01.07	Журнал бракеражу готової продукції.		1 рік ст. 1788	Караулова Т.А.
11.01.08	Журнал здоров'я працівників харчоблоку.		5 років ст.740	Караулова Т.А.
11.01.09	Перспективне меню.		1 рік ст. 738	Караулова Т.А.
11.01.10	Картка-розклад страви для картотеки страв.		1 рік ст. 809	Караулова Т.А.

З наказом від 03.01.2012 № 1 ознайомлені:

Чоломбитько О.В. _____

Степанова О.М.. _____

Пузікова О.М. _____

Редька В.М. _____

Захарова Л.В. _____

Кащавцев К.К. _____

Пугачева О.Л. _____

Блоха І.М. _____

Караулова Т.А. _____

Бородіна В.М. _____

Філатова Л.В. _____

Волох Л.Л. _____