

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Родник» г. Урус-Мартан Урус-Мартановского муниципального района»

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №7 «Родник»
г. Урус-Мартан
№ _____ от _____ 2017 год
И.И. Накаева



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

(место составления)

На 2018 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел, томов	Номер дела и сроки хранения по Перечню 2010г. МП....1980г.	Примечание
01- НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ				
01-01	Конституция РФ		ДМН ст.1-6	
01-02	Конституция ЧР		ДМН ст.1-6	
01-03	Декларация прав человека		ДМН ст.1-6	
01-04	Конвенция о правах ребенка		ДМН ст.1-6	
01-05	Трудовой кодекс РФ		ДМН ст.1-6	
01-06	Гражданский кодекс РФ		ДМН ст.1-6	
01-07	Законы и иные нормативно-правовые акты (указы, постановления, приказы)			
	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273		ДМН ст.1-6	
	Закон №37-РЗ «Об образовании в ЧР»		ДМН ст.1-6	
	Федеральный закон «О		ДМН	

	Федеральный закон «О контролирующей системе закупок товаров» от 05.04.2012г. № 44		ДМН ст.1-б	
	Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152		ДМН ст.1-б	
	Федеральный закон "О пожарной безопасности" от 21.12.1994г. № 69		ДМН ст.1-б	
	Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» от 30 августа 2013г. № 1014		ДМН ст.1-б	
	Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013г. № 1155		ДМН ст.1-б	
	Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 апреля 2014г. № 293		ДМН ст.1-б	
	Приказ Министерства образования и науки РФ «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014г. № 276		ДМН ст.1-б	
	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных		ДМН ст.1-б	

	организаций» от 15 мая 2013г. № 26			
	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. № 761н		ДМН ст.1-б	
	Приказ Министерства труда РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013г. № 544н		ДМН ст.1-б	
	Постановление Министерства труда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10 октября 2003г. № 69		ДМН ст.1-б	
	Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» от 5 января 2004г. № 1		ДМН ст.1-б	
	Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Чеченской Республики» от 07 октября 2014г. № 184		ДМН ст.1-б	
	Постановление Правительства ЧР «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за			

	присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» от 31 декабря 2014г. № 259 (ежегодно обновляется)			
01-08	Распорядительные документы вышестоящих организаций (Приказы комитета, Правительства ЧР по дошкольному образованию, МУ «УДО»), Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ.		Пост. ст.19-а	Присланные для сведения ДМН.
01-09	Резерв			
01-10	Резерв			
02 - ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ				
02-01	<p>Учредительные документы</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устав, положение - Изменения в устав (при наличии) - Свидетельство ФНС о постановке на учет в налоговом органе - Свидетельство ФНС о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице - Выписка из ЕГРЮЛ - Информационное письмо об учете в Росстате (коды статистики) - Лицензия на право образовательной деятельности. - Лицензия на осуществление медицинской деятельности. - Санитарно-эпидемиологическое заключение. - Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество (здание, земельный участок) - Извещение о постановке на учет в ФСС по ЧР - Извещение о постановке на учет в УПФР по ЧР - Извещение о постановке на учет в УФК по ЧР 		<p>Пост. ст.50-а</p> <p>Пост. ст.381</p> <p>5л. ст.40</p> <p>Пост. ст.97</p> <p>5л. ст.369</p> <p>5л. ст.40</p>	Перечень Минпросвещения 1980г.

	<ul style="list-style-type: none"> - Свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (здания, сооружения) - Технические планы (технический паспорт) на здания и сооружения - договора аренды - Кадастровые паспорта на здания и сооружения, выданные ДОУ 		<p>ст.125 Пост.</p> <p>ст.789 Пост.</p> <p>Пост. ст.791</p>	
02-02	Номенклатура дел		Пост. ст.200-а	
02-03	Инструкция по делопроизводству		Пост. ст.27-а	
02-04	Штатное расписание		Пост. ст.71-а	
02-05	Коллективный договор		Пост. ст.576	
02-06	Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников		1г. ст.773	
02-07	График работы сотрудников		1г. ст.881	
02-08	График отпусков сотрудников		1г. ст.693	
02-09	Соглашение между Администрацией ДОУ и ПК		Пост. ст. 577	
02-10	Годовой план работы ДОУ с приложениями		Пост. ст. 285-а	
02-11	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителя		Пост. ст.79-а	
02-12	<p>Нормативные локальные акты (положения):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положение о Педагогическом совете. 2. Положение об общем собрании трудового коллектива. 3. Положение об общесадовском 		3г. ст. 655	После замены новыми

<p>родительском комитете.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Положение об общесадовском родительском собрании.5. Положение о методическом объединении воспитателей.6. Положение о методическом кабинете.7. Положение о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.8. Положение о должностном контроле в ДОУ.9. Положение об образовательной деятельности ДОУ.10. Положение о языке образования в образовательном учреждении.11. Положение о публичном докладе.12. Положение о бракеражной комиссии.13. Положение об организации питания в ДОУ.14. Положение о комиссии по размещению заказов.15. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.16. Положение о защите персональных данных работников.17. Положение об официальном сайте.18. Положение о премировании, надбавках и материальном стимулировании работников.19. Положение о календарном планировании воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.20. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.21. Положение об организации прогулок с воспитанниками.22. Положение о первичной профсоюзной организации.23. Положение о рабочей группы по			
---	--	--	--

<p>введению ФГОС ДО.</p> <p>24. Положение о комиссии по урегулированию споров.</p> <p>25. Положение о конфликтной комиссии.</p> <p>26. Положение о Музыкальном зале</p> <p>27. Положение о порядке замещения должностей педагогических работников ДОУ;</p> <p>28. Положение о медицинском кабинете;</p> <p>29. Положение о комиссии по питанию.</p> <p>30. Положение о комиссии по ОТ.</p> <p>31. Положение об оплате труда работников.</p> <p>32. Положение о работе педагогов над темами самообразования.</p> <p>33. Положение о пищеблоке.</p> <p>34. Положение о самообследовании.</p> <p>35. Положение о семинаре.</p> <p>36. Положение о системе внутреннего контроля</p> <p>37. Положение о системе внутреннего мониторинга, качества образования в образовательном учреждении.</p> <p>38. Положение о порядке учета мнения совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.</p> <p>39. Положение о ПМПк.</p> <p>40. Положение о консультативном пункте.</p> <p>41. Положение о СИЗ.</p> <p>42. Положение о добровольной пожарной дружине.</p> <p>43. Положение о работе педагогов над темами самообразования.</p> <p>44. Положение о смотре, конкурсе.</p> <p>45. Положение о выставке работ</p>			
--	--	--	--

	совместного творчества. 46. Положение о мастер-классе. 47. Положение об антитеррористической группе 48. Положение об экспертной комиссии 49. Положение о самообразовании педагогов; 50. Положение о порядке ведения, учета и хранения личных дел работников 51. Положение об Управляющем совете. 52. Положение о котировочной комиссии. 53. Положение о контрактном управляющем. 54. Положение о видеокамерах. 55. Положение об организации контрольно-пропускного режима МБДОУ. 56. Положения о программе развития ДОУ 57. Положения об информационной открытости 58. Положение о медицинской сестре 59. Положения о комиссии по вопросам регламентации доступа к сведениям и информации в сети Интернет 60. Правила использования сети Интернет.			
02-13	Стат. отчеты (ежегодные)		Пост. ст.467-б	
02-14	Отчеты о проделанной работе (самообследование ДОУ) -годовые		Пост. ст.467-б	
02-15	Договоры, соглашения		5 л. ст.436	после истечения срока действия договора, соглашения
02-16	Акты, справки о результатах проверок, ревизий		5 л. ст.173-б	
Охрана труда и техника безопасности				

(положения, приказы, инструкции, планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки)				
02-17	Положение об охране труда		Ст.602 45л. ЭПК	
02-18	План вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте		Ст.626-а 5л.	
02-19	План работы комиссии по охране труда		3г. ст.27-б	ПЗН
02-20	Акты проверки выполнения соглашения по охране труда между администрацией ДОУ и профсоюзным комитетом ДОУ		Ст.609 5л.ЭПК	
02-21	Инструкции по охране труда сотрудников по должностям		Ст.27-б 3г.	
02-22	Инструкция по охране жизни и здоровья детей		Ст.27-б 3г.	
02-23	Акты о несчастном случае с воспитанником (формаН-2)		Ст.632-а 75л.	По месту происшествия
02-24	Акты о несчастном случае на производстве		Ст.632-а 75л.	
02-25	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками		Ст.630 Пост.	
02-26	Журнал инструктажа по охране жизни и здоровья детей		Ст.626-б 10л.	
02-27	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ		ст.626-б 10л.	
02-28	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности сотрудников ДОУ		Ст.626-б 10л.	
02-29	Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда		Ст.626 5 л.	
Пожарная безопасность - (положения, приказы, инструкции, планы,				

отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки)

02-31	Акты по пожарной безопасности		5л. ЭПК ст.875	
02-32	План действий в случае пожара		ДЗН ст.865	
02-33	План эвакуации по этажам		ДЗН ст. 619	
02-34	Акт (протокол) замера сопротивления изоляции		5 л. ЭПК	
02-35	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3г. ст.870	
02-36	Инструкции по пожарной безопасности		3г. ст.27-б	после замены новыми
02-37	Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению эвакуации в случае пожара		3г. ст.27-б	после замены новыми
02-38	Журнал учета инструкций по пожарной безопасности		10л. ст.626-а	
02-39	Журнал учета первичных средств пожаротушения, знаков эвакуации		3г. ст.880	
Электрическая безопасность				
02-40	Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство в ДОУ		3г. ст.27-б	после замены новыми
02-41	Программа по энергосбережению		5л.ЭПК	
02-42	Журнал учета неполадок при эксплуатации технического оборудования помещений, зданий		3г. ст.820	
02-43	Экологическая безопасность		5л. ЭПК ст. 991	
02-44	Антитеррористический паспорт		Пост ст. 869	
02-45	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) по антитеррору		5л.ЭПК ст.883	
02-46	Инструкции по антитеррористической безопасности		3г. ст.27-б	После замены новыми
02-47	Энергетический паспорт		5л. ЭПК	
02-48	Паспорт дорожной безопасности		5л.ЭПК	

02-49	Паспорт и акты готовности к новому учебному году.		3г. ст.339	Перечень Минпросвещения 1980г.
02-50	План работы комиссии по охране труда, по пожарной безопасности.		5л. ст.876	
02-51	Журнал проверки знаний по ТБ персонала с первой квалификационной группой электробезопасности		5 лет ст.626-в	
02-52	Резерв			
02-53	Резерв			
03-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ				
03-01	Нормативные правовые акты вышестоящих организаций (Законы, указы, приказы , распоряжения РФ и ЧР)		ДМН ст.1-б	
03-02	Протокольные поручения вышестоящих организаций		Пост. ст. 6	По оперативным вопросам – 5л. ЭПК
03-03	Документы об исполнении протокольных поручений		Пост. ст.8	
03-04	Журнал регистрации нормативно-правовых актов		5л. ст.258-г	
03-05	Журнал регистрации протокольных поручений		5л. ст.258-г	
03-06	Приказы по основной деятельности		Пост. ст.19-а	
03-07	Приказы о приеме детей в ДОУ		ДМН ст.14	Перечень минпросвещения 1980г.
03-08	Приказы по административно-хозяйственным вопросам		5л. ст.19-в	
03-09	Договор ДОУ об обслуживании с медицинским учреждением		5л. ст.436	После истечения срока действия договора
03-10	Договор ДОУ с родителями (законными представителями)		5л. ст.436	После истечения срока действия договора
03-11	Входящая корреспонденция		5л.ЭПК ст.35	
03-12	Исходящая корреспонденция		5л.ЭПК ст. 35	
03-13	Документы по обращениям граждан (заявления, жалобы, справки,		5л.ЭПК ст.183	

	предложения, сведения)			
03-14	Личные дела детей по группам		3г. ст. 330	Перечень минпросвещения 1980г.
03-15	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Пост. ст.258-а	
03-16	Журнал регистрации приказов по движению детей		10л. ст.438	Перечень минпросвещения 1980г.
03-17	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5л. ст.258-г	
03-18	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5л. ст.258-г	
03-19	Журнал регистрации личного приема граждан заведующим ДОУ		3г. ст.259-а	
03-20	Журнал регистрации выдачи справок		5л. ст.252	
03-21	Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию		5л. ст.258-е	
03-22	Журнал регистрации договоров с родителями		5л. ст.459-г	
03-23	Журнал регистрации приказов о приеме детей в ДОУ.		Пост. ст.258-а	
03-24	Журналы по административно-хозяйственным вопросам		5л. ст.258-в	
03-25	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования		ДЗН ст.17	Перечень минпросвещения 1980г.
03-26	Правила внутреннего распорядка воспитанников		1г. ст.773	после замены новыми
03-27	Резерв			

04- Делопроизводитель

04-01	Приказы по личному составу а) прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение работников; б) проведение аттестации, повышение квалификации, присвоение званий (чинов); в) изменение фамилии; г) поощрения, награждения; д) оплата труда, премирование, осуществления различных выплат; е) отпуск по беременности и родам; ж) отпуск по уходу за ребенком, з) отпуск без сохранения содержания (заработной платы)		75л.ЭПК ст.19-б	
04-02	Приказы по кадрам а) дисциплинарные взыскания; б) ежегодные оплачиваемые отпуска; в) отпуск в связи с обучением; г)командировки			
04-03	Должностные инструкции сотрудников		Пост. ст.77-а	
04-04	Личные карточки работников (Т-2)		75 л. ст.658	
04-05	Тарификационные списки сотрудников		75 л. ст.593	
04-06	Трудовые книжки		До востребован – ия ст.664	Невостребованн ые 75л.
04-07	Личные дела сотрудников		75 л. ст.656	
04-08	Журнал регистрации кадровых приказов		75 л. ст.258-б	
04-09	Журнал регистрации приказов по отпускам, командировкам		5л. ст.695-ж,з	
04-10	Журнал регистрации трудовых договоров		75 л. ст.695-б	
04-11	Журнал регистрации должностных инструкций		5л. 258-г	
04-12	Журнал регистрации карточек Т-2		75 л. ст.695-а	
04-13	Журнал регистрации личных дел		75 л. ст.695-а	
04-14	Журнал учета движения трудовых		75 л.	

	книжек и вкладышей к ним		ст.695-в	
04-15	Журнал регистрации больничных листов		5 л. ст.897	
04-16	Резерв			
04-17	Резерв			
04-18	Резерв			
05- МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ				
05-01	Образовательные программы и программы развития ДОУ		ДЗН ст. 271	Перечень минпросвещения 1980г.
05-02	Годовой календарный учебный график		1 г. ст.728	
05-03	Протоколы Совета педагогов и материалы к ним		10л. ст. 267	Перечень минпросвещения 1980г.
05-04	Протоколы заседаний Общего собрания ДОУ		Пост. ст.265	Перечень минпросвещения 1980г.
05-05	Протоколы заседаний Родительского комитета ДОУ		5л. ст. 324	Перечень минпросвещения 1980г.
05-06	Протоколы родительских собраний ДОУ		5л. ст. 324	Перечень минпросвещения 1980г.
05-07	Документы внутреннего контроля ДОУ: (справки) - материалы оперативного контроля - материалы тематического контроля - материалы итогового контроля		3г. ст. 439	Перечень минпросвещения 1980г.
05-08	Документы по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемым должностям		25л. ст.616	Перечень минпросвещения 1980г.
05-09	Документы об организации летней оздоровительной работы - Методические рекомендации - План работы - Режим работы		1г. ст. 365	
05-10	Документация педагога-психолога: - годовой план работы; - журнал учета проделанной работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; - психологическая карта ребенка		1г. ст.291	

	- документы по самообразованию			
05-11	Документация музыкального руководителя: - план воспитательно-образовательной работы (перспективный и календарный); - график работы; - аналитический отчет о проделанной работе за год - документы по самообразованию		5 л. ст.313	
05-12	Документация воспитателя по физической культуре: - перспективный и календарный планы работы; - график работы - документы по самообразованию		1 г. ст.291	
05-13	Документация педагога дополнительного образования: - перспективный и календарный план работы; - График работы на неделю - аналитический отчет - журнал учета проделанной работы - документы по самообразованию		1 г. ст.291	
05-14	Документы по преемственности детского сада со школой		1 г. ст.434	Перечень минпросвещения 1980г.
05-15	Аналитические отчеты педагогов		3 г. ст.437	Перечень минпросвещения 1980г.
05-16	Документация педагогов (хранится в группах и кабинетах педагогов-специалистов)		1 г. ст.291	Перечень минпросвещения 1980г.
05-17	Документация старшего воспитателя - план работы (годовой, месячный) -сетка ООД (свод) - график посещения занятий педагогов - иная документация		1 г. ст.291	Перечень минпросвещения 1980г.
05-18	Документация воспитателя: - план воспитательно-образовательной работы (календарный план); - перспективный план; - общие сведения о детях и родителях (законных представителях);		1 г. ст.291	

	<ul style="list-style-type: none"> - результаты педагогической диагностики; - табель посещаемости детей; - протоколы групповых родительских собраний; - материалы по работе с родителями группы - документы по самообразованию 			
05-19	<p>Документация социального педагога</p> <ul style="list-style-type: none"> - годовой план работы; - журнал учета проделанной работы; - график работы на неделю; - аналитический отчет о проделанной работе за год; - документы по самообразованию 		1 г. ст.291	
05-20	Журнал учета поступления методической литературы		ст. 532 До ликвидации садика	
05-21	Журнал учета выдачи методической литературы и пособий		3г. ст. 534	
05-22	Тетрадь наблюдения и анализа педагогического процесса заведующей		3 г. ст.316	Перечень минпросвещения 1980г.
05-23	Журнал регистрации протоколов		10л. ст.335	
05-24	Резерв			
05-25	Резерв			
06-ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
06-01	Табели посещаемости детей		5 л. ст.493	Перечень минпросвещения 1980г.
06-02	Ведомости по родительской плате по группам		5 л. ст.361	После ревизии
06-03	<p>Выплатные дела детей на компенсацию части родительской платы по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы - копия свидетельства о рождении ребенка - заявление на выплату компенсации 		5 л.ЭПК	

	части родительской платы - Справка о составе семьи - Реквизиты банковского счета родителя-заявителя о выплате компенсации части родительской платы			
06-04	Меню-требование на выдачу продуктов питания		3г. ст.957	
06-05	Технические паспорта на приборы и оборудование		5л. ст. 803	После списания
Отчетные документы				
06-06	Реестры детей на компенсацию части родительской платы		3 г. ст.166	Перечень минпросвещения 1980г.
06-07	Табели учета заработка и учета использования рабочего времени		5л. ст.586	
06-08	Инвентарные описи, сличительные ведомости учета имущества		5 л. ст.427	При завершении ревизии
06-09	Накопительные ведомости продуктов питания		5л. ст.361	При завершении ревизии
06-10	Резерв			
06-11	Резерв			
07- МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ				
07-01	Журнал учета детей, направленных в туберкулезный диспансер		5л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-02	Журнал учета детей по группам здоровья		5л. ст. 339	Перечень минпросвещения 1980г.
07-03	Журнал учета заболеваемости детей		5л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-04	Журнал осмотра детей на педикулез и кожные заболевания		5л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-05	Журнал регистрации инфекционных заболеваний		5л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-06	Журнал учета проведения профилактических мероприятий по оздоровлению детей		5л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-07	Журнал контроля санитарного состояния помещений		5л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-08	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока		1г. ст.362	Перечень минпросвещения 1980г.

07-09	Журнал учета дезинфицирующих средств		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-10	Журнал обработки песка		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-11	Журнал учета по С-витаминизации		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-12	Журнал регистрации прохождения медицинских осмотров сотрудников и гигиенической аттестации сотрудников		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-13	Журнал контроля работы бактерицидной лампы		1 г. ст.259-ж	
07-14	Диспансерный журнал		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-15	Журнал измерения веса и роста детей, окружности груди и головы		5 л. ст. 441	Перечень минпросвещения 1980г.
07-16	Журнал здоровья сотрудников		5 л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-17	Журнал бракеража готовой продукции		3 г. ст.787	Перечень минпросвещения 1980г.
07-18	Журнал бракеража сырой продукции		3 г. ст.787	Перечень минпросвещения 1980г.
07-19	План работы медицинской сестры		1 г. ст. 291	
07-20	План (карта) проведения профилактических прививок		5 л. ст. 369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-21	Медицинские карты воспитанников		5 л. ст. 441	Перечень минпросвещения 1980г.
07-22	Медицинские книжки сотрудников		5 л. ЭПК	
07-23	Журнал температуры холодильных оборудований		1 г. ст.259-ж	
07-24	Карта технологии приготовления блюд		5 л. ст.362	
07-25	Журнал здоровья (на наличие гнойничковых и острых респираторных заболеваний)		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-26	Журнал дегельминтизации (глисты)		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-27	Журнал регистрации справок по болезни детей		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-28	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками и		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.

	сотрудниками			
07-29	Журнал регистрации справок (по болезни детей)		5 л. ст.369	Перечень минпросвещения 1980г.
07-30	Резерв			
07-31	Резерв			

Номенклатуру дел составила _____ Х.С.Накаева

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК МБДОУ № 3
«Иман» г.Урус-Мартан Урус-
Мартановского муниципального
района»

№ ___ от « ___ » _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭПК Архивного
управления Правительства ЧР
№ ___ от « ___ » _____ 201_ г.

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 201_ году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет)			
ИТОГО:			

Ответственный за делопроизводство _____

« ___ » _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК МБДОУ № 3
«Иман» г.Урус-Мартан Урус-
Мартановского муниципального
района»

№ ___ от « ___ » _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭПК Архивного
управления Правительства ЧР
№ ___ от « ___ » _____ 201_ г.

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 201_ году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК

1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет)			
ИТОГО:			

Ответственный за делопроизводство _____

« ____ » _____ 201 г.