

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ
 ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
 ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
 ПОСЕЛОК ПУРПЕ
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
 «БЕРЕЗКА» П. ПУРПЕ ПУРОВСКОГО
 РАЙОНА



УТВЕРЖДАЮ
 Приказом заведующего
 ДС «Берёзка» п. Пурпе
 От «29» декабря 2018 г. № 205

М.Н.Вохмякова

629840, Ямало-Ненецкий Автономный округ, Пуровский район, п. Пурпе, переулок Дружный, строение 5
 Тел./ф. 67-366

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

НА 2019 ГОД.

Индекс	наименование	срок хранения	примечание
01	Организационно-правовая работа в ДОУ		
01 – 01	Устав МБДОУ	постоянно	
01 – 02	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	постоянно	
01 – 03	Свидетельство о государственной регистрации МБДОУ	Постоянно	
01 – 04	Свидетельство о государственной аккредитации МБДОУ	Постоянно	
01 – 05	Договор о взаимоотношениях между МБДОУ и учредителем	постоянно	
01 – 06	Договоры о сотрудничестве	постоянно	
01 – 07	Акты готовности к учебному году	5 лет	
01 – 08	Статистический отчет МБДОУ (форма 85-к)	постоянно	
01 – 09	Акты, справки проверок МБДОУ вышестоящих организаций	постоянно	
01 – 10	Договор МБДОУ с родителями (законными представителями)	5 лет	До перехода в школу
01 – 11	Журнал регистрации данных о детях, посещающих детский сад	постоянно	
01 – 12	Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива	постоянно	
01 – 13	Протоколы административных совещаний при заведующей	постоянно	
01 – 15	Журнал регистрации входящих документов	3 года	
01 – 16	Журнал регистрации исходящих документов	3 года	
01 – 17	Приказы заведующего МБДОУ по основной деятельности	постоянно	
01 – 18	Номенклатура дел	Постоянно	В госархив не сдается
01 – 19	Должностные инструкции	постоянно	
01 – 20	Документы по аттестации работников МБДОУ	постоянно	

01 – 21	Коллективный договор	постоянно	
01 – 22	Правила внутреннего трудового распорядка	постоянно	
01 – 23	Журнал регистрации инструктажей по охране труда работников	45 лет	
01 – 24	Журнал регистрации по охране жизни и здоровья воспитанников	45 лет	
01 – 25	Журнал регистрации учета производственных травм работников	45 лет	
01 – 26	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанников	постоянно	
01 – 27	График отпусков	1 год	
01 – 28	График работы работников МБДОУ	1 год	
02	Учебно-воспитательная работа (метод. кабинет)		
02 – 01	Программа «Детство» (В.И.Логина)	постоянно	
02 – 02	Годовой план работы МБДОУ	Постоянно	
02 – 03	Анализ работа МБДОУ за год	Постоянно	
02 – 04	Протоколы общих родительских собраний	постоянно	
02 – 05	Протоколы заседаний психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк)	постоянно	
02 – 06	Протоколы совещаний педагогических работников	постоянно	
02 – 07	Расписание занятий. Расписание дополнительных услуг	3 года	
02 – 08	Документы по передовому педагогическому опыту (программы, методические разработки)	постоянно	
02 – 09	Справки по контролю за деятельностью педагогических работников	До срока надобности	
02 – 10	Картотека диагностических материалов для изучения состояния педагогического процесса	До срока надобности	
02 – 11	Протоколы групповых родительских собраний	Постоянно	
02 – 12	Перспективные планы работы педагогов	Постоянно	
02 – 13	Календарные планы работы педагогов	постоянно	
02 – 14	Журнал регистрации выхода детей за пределы ДОУ	3 года	
02 – 15	Протоколы заседаний Совета ДОУ	3 года	
02 – 16	Планы работы на текущий учебный год	1 год	
02 – 17	Договоры на предоставление платных услуг	До срока надобности	
03	Кадровый состав		
03 - 01	Приказы заведующего ДОУ по личному составу	75 лет	
03 - 02	Личные карточки (форма Т-2)	75 лет	
03 - 03	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки	постоянно	
03 - 04	Журнал регистрации страховых свидетельств	5 лет	
03 - 05	Журнал регистрации ИНН	5 лет	
03 - 06	Журнал регистрации личных дел	75 лет	
03 - 07	Контрольные списки педагогических работников	5 лет	
03 - 08	Журнал регистрации льготных отпусков	Постоянно	
03 - 09	Документы по аттестации педагогических работников (планы, протоколы, характеристики)	75 лет	

03 - 10	Журнал регистрации приказов по личному составу	75 лет	
03 - 11	Трудовые книжки	До востребования или 50 лет после ухода с работы	
03 - 12	Личные дела работников	75 лет	
03 - 13	Приказы заведующего ДОУ об отпусках, командировках, поощрениях, наложениях взысканий и дополнительной оплате	3 года	
03 - 14	Журнал учета листов по временной нетрудоспособности	3 года	
04	Медицинское обслуживание		
04 - 01	Медицинская карта ребенка (форма 026-у)	5 лет	До перехода в школу
04 - 02	Прививочный журнал (форма 060-у)	3 года	
04 - 03	Журнал регистрации инфекционных заболеваний (форма 060-у)	3 года	
04 - 04	Книга записи санитарного состояния (форма 308)	1 год	
04 - 05	Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции (бракераж)	1 год	
04 - 07	Диспансерный журнал	5 лет	
04 - 08	Журнал регистрации учета лечения детей с туб.виражом	3 года	
04 - 09	Журнал регистрации осмотра детей и сотрудников по педикулезу, чесотке и гнойным заболеваниям	3 года	
04 - 10	Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима	3 года	
04 - 11	Журнал учета детского травматизма	3 года	
04 - 12	План старшей медсестры по санитарно-просветительской работе	Постоянно	
04 - 13	Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год	постоянно	
04 - 14	План работы по летней оздоровительной компании	Постоянно	
04 - 15	Журнал регистрации контроля за посещаемостью	3 года	
04 - 16	Папка медсестры (инструкции, приказы)	постоянно	
04 - 17	Журнал регистрации антропометрии детей	3 года	
04 - 18	Отчет по заболеваемости	3 года	
04 - 19	Журнал регистрации учета детодней	3 года	
04 - 20	Журнал регистрации медосмотра сотрудников	3 года	
04 - 21	Журнал регистрации учета лекарственных средств	3 года	
04 - 22	Журнал регистрации температуры в холодильнике для бактериальных препаратов	3 года	
04 - 23	Журнал регистрации работы кварцевой лампы	3 года	
04 - 24	Журнал регистрации проведения генеральной уборки в процедурном кабинете	3 года	

04 - 25	Журнал регистрации здоровья работников	3 года	
04 - 26	Журнал регистрации калорийности пищи	3 года	
04 - 27	Журнал регистрации осмотра на гнойничковые заболевания	3 года	
05	Финансово-хозяйственная деятельность		
05 - 01	Штатное расписание	1 год	Подлинник в Департамент образования
05 - 02	Технические паспорта на приборы и оборудование	постоянно	До списания
05 - 03	Тарификационные списки педагогических работников	75 лет	
05 - 04	Инвентарные списки основных средств (форма ОС-13)	3 года	
05 - 05	Книга складского учета материалов (форма М-17)	3 года	
05 - 06	Сальдово-оборотные ведомости (количественного) учета движения малоценных быстроизнашивающихся предметов (форма 412)	3 года	
05 - 07	Журнал регистрации прихода (накладные)	постоянно	
05 - 08	Акты приема, сдачи и списания имущества	3 года	
05 - 09	Смета МКДОУ	5 лет	
05 - 10	Договоры о материальной ответственности работников	постоянно	
05 - 11	Перспективное меню	1 год	
05 - 12	Табели учета рабочего времени	1 год	
05 - 13	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности	5 лет	
05 - 14	Карточки складского учёта	5 лет	
05 - 15	Личные карточки (спецодежда)	постоянно	
05 - 16	Табель учета посещаемости детей	1 год	
05 - 17	Журнал регистрации боя посуды (форма № 325)	3 года	
05 - 18	Реестр регистрации договоров и контрактов	5 лет	
06	Документы по ГО и ЧС		
06 - 01	Паспорт комплексной безопасности МКДОУ	постоянно	
06 - 02	Паспорт дорожной безопасности МКДОУ	постоянно	
06 - 03	Акт обследования объекта	5 лет	
06 - 04	План мероприятий по противопожарной безопасности и документы к нему	10 лет	
06 - 05	Папка по пожарной сигнализации	постоянно	
06 - 06	Паспорт антитеррористической защищенности	До замены новым	
06 - 07	Инструкция при обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) и иных предметов, представляющих опасность для граждан	До замены новым	
06 - 08	Паспорт на огнетушители	постоянно	
06 - 09	План мероприятий по профилактике и предотвращению террористических актов на территории МБДОУ	До замены новым	
06 - 10	Инструкция для дежурных по приёму телефонного сообщения о готовящемся	До замены новым	

	террористическом акте.		
06 - 11	План противопожарных мероприятий по обеспечению безопасности детей в период таяния снега	До замены новым	
06 - 12	Инструкция для дежурного учреждения при получении сведения об обнаружении подозрительного предмета	До замены новым	
06 - 13	Инструкция для сторожа учреждения в случае возникновения пожара	До замены новым	
06 - 14	Инструкция для работников в случае возникновения пожара	До замены новым	
06 - 15	Инструкция для сотрудников МБДОУ при террористическом акте с захватом заложников	До замены новым	
06 - 16	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций для воспитателей и лиц, работающих с детьми	До замены новым	
06 - 17	План эвакуации	До замены новым	
06 - 18	Журнал учета первичных средств пожаротушения	45 лет	
06 - 19	Журнал регистрации противопожарного инструктожа	45 лет	
07	Охрана труда и техника безопасности в ДОУ		
07 - 01	Журнал регистрации вводного инструктажа	45 лет	
07 - 02	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	45 лет	
07 - 03	Журнал административно-общественного контроля	45 лет	
07 - 04	Журнал учёта инструкций	45 лет	
07 - 05	Журнал учёта выдачи инструкций	45 лет	
07 - 06	Журнал регистрации несчастных случаев	45 лет	
07 - 07	Журнал дефектов и неполадок электрооборудования	45 лет	
07 - 08	Журнал учёта присвоения группы 1 по электробезопасности незлектрическому персоналу	45 лет	
07 - 09	Журнал учёта выдачи ключей от электроустановок	45 лет	
07 - 10	Журнал учёта работ в электроустановках по нарядам и распоряжениям	45 лет	
07 - 11	Журнал учёта выдачи удостоверений по охране труда	45 лет	
07 - 12	Журнал регистрации детского травматизма	45 лет	
07 - 13	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в ДОУ	1 год	
07 - 14	Папки по аттестации рабочих мест по условиям	45 лет	
07 - 15	Положение о комиссии по охране труда	5 лет	
07 - 16	Вводный инструктаж по охране труда	постоянно	До замены новым
07 - 17	Инструктаж по охране труда на рабочем месте	постоянно	До замены новым
07 - 18	Инструкции по охране труда и технике	постоянно	До замены

	безопасности		НОВЫМ
07 - 19	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ	1 год	
07 - 20	Планы и программы обучения работников по охране труда	1 год	
07 - 21	Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний по ОТ работников ДОУ	3 года	
07 - 22	Методические рекомендации при расследовании и учета несчастных случаев на производстве	До замены новым	
07 - 23	План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	До замены новым	
07 - 24	График контроля за состоянием охраны труда в ДОУ	1 год	
07 - 25	План работы по организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности	1 год	
07 - 26	План работы по охране труда и созданию безопасных условий	1 год	
07 - 27	План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности	1 год	
07 - 28	Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МКДОУ	До замены новым	
07 - 29	Положение о службе охраны труда	До замены новым	
07 - 30	Положение об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда	До замены новым	
07 - 31	Положение об административно-общественном контроле по охране труда	До замены новым	
07 - 32	Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками	До замены новым	
07 - 33	Положение проведения инструктажа неэлектрического персонала на группу 1 по электробезопасности	До замены новым	
07 - 34	Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работающих	До замены новым	
07 - 35	Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	До замены новым	
07 - 36	Программа вводного инструктажа по охране труда для работников	До замены новым	
07 - 37	Должностные обязанности по охране труда сотрудников МБДОУ	До замены новым	
07 - 38	Инструкция о мерах противопожарной безопасности в ДОУ	5 лет	
07 - 39	Инструкции по охране труда при эксплуатации различных электрооборудований	5 лет	
07 - 40	Сезонные инструкции по охране жизни и здоровья детей для работников МКДОУ	5 лет	