

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
 Государственное автономное образовательное учреждение Тюменской  
 области дополнительного профессионального образования  
**«Тюменский областной государственный институт развития  
 регионального образования»**  
**(ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»  
 О.В. Ройтблат  
 2021

**Номенклатура дел на 2021 год**

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>Общий отдел – 01</b>				
01-01	Постановления, распоряжения, приказы Минобрнауки РФ, Аппарата Губернатора Тюменской области, Департамента образования и науки Тюменской области, касающиеся основной деятельности института		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
01-02	Устав и структура института, изменения и дополнения к ним		<b>Постоянно</b> ст. 28	
01-03	Коллективный договор института на 2019-2022 годы		<b>Постоянно</b> ст. 386	
01-04	Свидетельство и лицензия института о государственной аккредитации, на осуществление образовательной деятельности		ДМН ст. 24, 55	Не менее 5 лет после истечения срока действия лицензии
01-05	Правила внутреннего трудового распорядка института		1 год ст. 381	После замены новыми

1	2	3	4	5
01-06	Годовые планы работы и курсовых мероприятий института		<b>Постоянно</b> ст. 198 а	
01-07	Положения института о структурных подразделениях		ДМН	Подлинник в деле 01-08
01-08	Приказы института по основной деятельности и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 19 а	
01-09	Протоколы совещаний у ректора института и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 18 е	По оперативным вопросам - 5 лет
01-10	Протоколы общих собраний работников института		<b>Постоянно</b> ст. 18 ж	
01-11	Протоколы заседаний Наблюдательного совета института		<b>Постоянно</b> ст. 18 в	
01-12	Документы контрольно-надзорных органов по комплексным проверкам института (акты, представления, информации и др.)		10 лет ст. 141 а	
01-13	Государственное задание института, утвержденное Департаментом образования и науки Тюменской области		5 лет ст.198 б	
01-14	Квартальные отчеты института о выполнении государственного задания, о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение а) 1-3 кварталы б) 4 квартал (с нарастающим итогом)		5 лет ст. 211б <b>Постоянно</b> ст. 211а	

1	2	3	4	5
01-15	Годовой отчет о самообследовании института		<b>Постоянно</b> ст.213 а	Утверждается ректором
01-16	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области по вопросам работы с кадрами		ДМН ст. 2 б, 3 б	
01-17	Приказы института по личному составу (прием, перемещение, совмещение, увольнение, премирование, отпуска по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы, изменение фамилии и др.)		50 лет ЭПК ст. 434 а	
01-18	Приказы института по личному составу и документы к ним (дисциплинарные взыскания, ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска в связи с обучением)		5 лет ст. 434 б, д	
01-19	Приказы института по личному составу о командировках сотрудников		5 лет ст. 434 г	
01-20	Инструкция института по организации делопроизводства (копия)		ДМН	Подлинник в 01-08
01-21	Личные дела сотрудников института		50 лет ЭПК ст.445	личное дело ректора института хранится в Департаменте
01-22	Личные карточки сотрудников института (ф. Т-2)		50 лет ЭПК ст. 444	
01-23	Трудовые договоры сотрудников института, не вошедшие в состав личных дел		50 лет ЭПК ст.435	

1	2	3	4	5
01-24	Трудовые книжки сотрудников института		До востребования ст. 449	Невостребованные – 50 лет
01-25	Списки профессорско-преподавательского состава, научных работников и административно-управленческого персонала института с полными анкетными данными		5 лет ст. 462 )	Ведется в электронном виде
01-26	Документы института о представлении сотрудников к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий (представления, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений и др.		5 лет ст. 500 б	
01-27	Документы, не вошедшие в состав личных дел (докладные, служебные записки, заявления сотрудников института, справки, копии приказов института и др.)		3 года ст. 454, 455	
01-28	График предоставления отпусков сотрудникам института		1 год ст. 453	
01-29	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)		5 лет ст. 624 а	
01-30	Документы института по учету военнообязанных (планы, копии военных билетов, личные карточки (ф. Т-2 (ВУР))		5 лет ст. 458, 463 е	

1	2	3	4	5
01-31	Табели учета рабочего времени сотрудников института		5 лет ст. 402	
01-32	Дело фонда института (историческая справка, акты на уничтожение документов, описи дел и др.)		<b>Постоянно</b> ст. 170	Хранится в институте
01-33	Описи дел института постоянного хранения		<b>Постоянно</b> ст. 172 а	Хранятся в институте
01-34	Описи дел института по личному составу		50 лет ст. 172 б	
01-35	Номенклатура дел института		<b>Постоянно</b> ст. 157	Хранится в институте
01-36	Переписка с Минобрнауки РФ, Департаментом образования и науки Тюменской области, Правительством Тюменской области по основной деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
01-37	Журнал регистрации приказов института по основной деятельности		<b>Постоянно</b> ст. 182 а	Хранится в институте. Подлежит передаче в госархив если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата
01-38	Книга учета выдачи трудовых книжек		50 лет ст. 463 в	
01-39	Журнал регистрации приказов института по личному составу (прием, перемещение, совмещение, увольнение, премирование, отпуска по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы, изменение фамилии и др.)		50 лет ЭПК ст. 182 б	

1	2	3	4	5
01-40	Журнал регистрации приказов института по личному составу (дисциплинарные взыскания, ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска в связи с обучением)		5 лет ст. 182 б прим. 1	
01-41	Журнал регистрации приказов института по командировкам		5 лет ст. 182 б прим. 1	
01-42	Журнал регистрации листков нетрудоспособности сотрудников		5 лет ст. 619	
01-43	Журнал регистрации проверок института контрольно-надзорными органами		10 лет ст. 149	
01-44	Журнал регистрации входящих документов		5 лет ст. 182 г	Ведется в электронном виде в базе СЭД ПТО DIRECTUM
01-45	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 182 г	Ведется в электронном виде в базе СЭД ПТО DIRECTUM
01-46	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 459	
<b>Отдел бухгалтерского учета и финансового обеспечения - 02</b>				
02-01	Положения института об отделе бухгалтерского учета и финансового обеспечения		ДЗН	Подлинник в 01-08
02-02	Штатное расписание института, положение института о премировании и оплате труда. Копии		ДМН	Подлинник в 01-08

1	2	3	4	5
02-03	Свидетельства института о государственной регистрации и постановке на учет в налоговых органах		ДМН ст. 24	
02-04	Учетная политика института		5 лет ст.267	После замены новыми
02-05	Соглашения с Департаментом о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и на финансовое обеспечение расходов института		5 лет ЭПК ст.231	После истечения срока действия соглашения
02-06	Годовая бухгалтерская отчетность института с пояснительной запиской		<b>Постоянно</b> ст. 268 а	
02-07	Квартальные, месячные бухгалтерские отчетности института с пояснительной запиской		5 лет ст. 268 б	
02-08	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности института		<b>Постоянно</b> ст. 243 б	
02-09	Документы контрольно-надзорных органов о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности института (справки, акты, информации, докладные записки)		5 лет ст. 282	
02-10	Акты ревизионной комиссии по проверке кассы		5 лет ст. 277	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
02-11	Оборотные ведомости по учету основных средств		5 лет ст. 276	При условии завершения проверки
02-12	Кассовые книги		5 лет ст. 277	При условии завершения проверки
02-13	Договоры с материально-ответственными лицами о полной материальной ответственности		5 лет ст. 279	После увольнения материально-ответственно-го лица
02-14	Договоры с поставщиками подряда и юридическими лицами на ремонтные работы, поставку воды, оказание охранных услуг		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора
02-15	Квартальные статистические сведения института о неполной занятости и движений работников, о численности и оплате труда работников в сфере образования по категориям персонала (фф. П-4 (НЗ), ЗП-образования)		<b>Постоянно</b> ст. 335 б прим. 1	
02-16	Годовой отчет института о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества		<b>Постоянно</b> ст. 211 а	
02-17	Сведения института о страховом стаже застрахованных лиц, по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (фф. СЗВ-СТАЖ, ОДВ-1)		50 лет ст. 450	Ведется в электронном виде, выводится на бумажный носитель. формы СЗВ-КОРР, СЗВ-ИСХ, СЗВ-К составляются по запросу ПФР. При образовании вышеуказанных форм – включать в опись № 2 со сроком 50 лет



1	2	3	4	5
02-18	Расчеты института по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (ф. 4-ФСС)		50 лет ст. 308 а, б	
02-19	Расчеты института по страховым взносам (ф. КНД 1151111)		50 лет ст. 308 а, б	
02-20	Годовые декларации института по налогам, квартальные расчёты института платежей, налогов (фф. КНД №№ 1153005, 1152004, 1110018, 1152026, 1152028, 1151006, 1151001)		5 лет ст. 310	
02-21	Реестры сведений о доходах физических лиц		5 лет ст. 313	
02-22	Расчеты института по сведениям о застрахованных лицах, сведениям о доходах и суммах налога физических лиц (фф. СЗВ-М, 2-НДФЛ, 6-НДФЛ)		5 лет ст. 624 а, 312, 303	
02-23	Квартальные, месячные статистические сведения института об инвестициях в нефинансовые активы, о численности и заработной плате работников, о просроченной задолженности по заработной плате, о производстве и отгрузке товаров и услуг (фф. П-2, П-4, 3-Ф, П-1)		5 лет ст. 335 б, в	

1	2	3	4	5
02-24	Документы института о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения)		6 лет ст. 295	
02-25	Первичные учетные документы института (кассовые, банковские документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, корешки к ним, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты и др.)		5 лет ст. 277	При условии проведения проверки
02-26	Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, протоколы заседаний инвентаризационной комиссии о товарно-материальных ценностях		5 лет ст. 321	При условии проведения проверки
02-27	Карточки-справки сотрудников института		50 лет ЭПК ст. 296	
02-28	Главная книга		5 лет ст. 276	При условии проведения проверки
02-29	Переписка с кредитными организациями по вопросам бухгалтерского учета		5 лет ЭПК ст. 70	
02-30	Переписка с ИФНС России по вопросам налогообложения		5 лет ЭПК ст. 70	

1	2	3	4	5
02-31	Положение о закупке для нужд института.(документы об открытом аукционе в электронной форме, открытый аукцион, конкурс, запрос котировок) (копия)		ДМН	Подлинник в 01-08
02-32	Информации о закупке товаров, работ, услуг представляемые в Управление государственных закупок Тюменской области или другие		5 лет ЭПК ст. 214	
02-33	План-график закупок товаров, работ, услуг института		3 года ст. 218	Формируются и хранятся в Единой информационной сфере закупок в эл.виде
02-34	Номенклатура дел отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Учёный совет – 03</b>				
03-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Высшей аттестационной комиссии о деятельности Ученого совета, о присвоении ученого звания, о конкурсном замещении		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
03-02	Положение об Ученом совете Института		ДЗН	Подлинник в 01-08
03-03	Документы о деятельности Ученого совета (протоколы заседаний и документы к ним, годовой план, список членов и др.)		<b>Постоянно</b> ст. 18в, 198а	
03-04	Протоколы заседаний конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей и профессорско-преподавательского состава института, документы к ним		5 лет ст. 437 б	

1	2	3	4	5
03-05	Документы института по переизбранию профессорско-преподавательского состава в должностях на новый срок (заявления, характеристики, заключения кафедр и др.)		5 лет п. 10-18	ПН ВУЗ
03-06	Бюллетени тайного голосования Ученого совета		3 года п. 10-12	ПН ВУЗ
03-07	Номенклатура дел Ученого совета		3 года ст. 157 прим. 1	

#### Кафедра педагогики и психологии – 04

04-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности кафедры		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
04-02	Планы и отчеты кафедры о работе а) месячные  б) годовые		ДМН ст. 201, 216  5 лет ЭПК ст. 200, 215	
04-03	Протоколы заседаний кафедры и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
04-04	Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год		1 год ст. 203	
04-05	Журнал учета выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ

1	2	3	4	5
04-06	Положение о кафедре		ДЗН	Подлинник в 01-08
04-07	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост. ПН ВУЗ
04-08	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых кафедрой. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
04-09	Документы кафедры, разработанные для самостоятельных работ слушателей; для дистанционного обучения (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 478	
04-10	Контрольные работы слушателей (дипломные работы, рефераты, итоговые проекты, результаты тестирования и т.д.)		5 лет ЭПК ст. 510 а* ст. 481	* Перечень Минпроса, 1980
04-11	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Аспирантура – 04.1</b>				
04.1-01	Лицензия института на право ведения образовательной деятельности в сфере последипломного образования. Копия		ДМН	Подлинник в 01-04
04.1-02	Положение об аспирантуре. Копия		ДМН	Подлинник в 01-08

1	2	3	4	5
04.1-03	Приказы института по вопросам аспирантуры (зачисление, выпуск, отчисление)		75 лет ЭПК 40-06	ПН ВУЗ
04.1-04	Журнал регистрации приказов института по вопросам аспирантуры (зачисление, выпуск, отчисление)		75 лет	
04.1-05	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий института по приему кандидатских экзаменов и документы к ним		50 лет п. 35-05	ПН ВУЗ
04.1-06	Годовые план и отчет аспирантуры о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
04.1-07	Личные дела аспирантов и соискателей		75 лет ЭПК 35-11	Отчисленных с 1 курса – 15 лет* ПН ВУЗ
04.1-08	Списки аспирантов и соискателей		ДМН	
04.1-09	Журнал учета выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов		50 лет ст.489	
04.1-10	Годовые статистические сведения аспирантуры о работе аспирантуры и докторантуры (ф. 1-НК)		<b>Постоянно</b> п. 35-08	ПН ВУЗ
04.1-11	Квартальные статистические сведения института о выполнении научных исследований и разработок (ф. 2-наука (краткая))		<b>Постоянно</b> ст.335 б	
04.1-12	Номенклатура дел аспирантуры		3 года ст. 157 прим. 1	

1	2	3	4	5
<b>Служба сопровождения инклюзивного образовательного процесса-04.2</b>				
04.2-01	Приказы, указания, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, Правительства Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета по курсовой подготовке и социальному взаимодействию		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
04.2-02	Годовые план и отчет службы о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
04.2-03	Положение о службе		ДЗН	Подлинник в 01-08
04.2-04	Методические пособия, разработанные службой по запросу Департамента образования и науки Тюменской области		<b>Постоянно</b> ст. 276	Перечень Минпроса, 1980
04.2-05	Протоколы заседаний службы и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
04.2-06	Журнал учета выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-1	ПН ВУЗ
04.2-07	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров проводимых службой. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
04.2-08	Номенклатура дел службы		3 года ст. 157 прим. 1	

1	2	3	4	5
<b>Кафедра дошкольного и начального общего образования – 05</b>				
05-01	Приказы, указания, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета по вопросам системы дошкольного и начального образования		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
05-02	Годовые план и отчет кафедры о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
05-03	Протоколы заседаний кафедры и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
05-04	Журнал учёта выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ
05-05	Положение о кафедре		ДЗН	Подлинник в 01-08
05-06	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост.  ПН ВУЗ
05-07	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров проводимых кафедрой. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
05-08	Документы кафедры, разработанные для самостоятельных работ слушателей; для дистанционного обучения (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 478	
05-09	Рецензии преподавателей на учебники, статьи, авторефераты, диссертации, характеристики-отзывы на аттестуемых учителей		5 лет ЭПК ст. 286	Перечень Минпроса, 1980



1	2	3	4	5
05-10	Протоколы собраний кафедры по итоговому тестированию слушателей и документы к ним		5 лет ст. 18 з	
05-11	Контрольные работы слушателей (рефераты, итоговые проекты, результаты тестирования и тд.)		1 год ст. 481	
05-12	Отзывы сотрудников кафедры по результатам экспертизы педагогической деятельности учителей общеобразовательных учреждений		5 лет ст. 617	Перечень Минпроса, 1980
05-13	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим. 1	

#### Кафедра естественно-математических дисциплин -06

06-01	Приказы, указания, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности кафедры		ДМН ст. 3 б, 19а прим. 1	
06-02	Годовые план и отчет кафедры о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
06-03	Протоколы заседаний кафедры документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
06-04	Индивидуальные планы работы преподавателей кафедры на учебный год		1 год ст. 203	
06-05	Положение о кафедре		ДЗН	Подлинник в 01-08

1	2	3	4	5
06-06	Документы кафедры по учету учебной нагрузки преподавателей кафедры (журналы, планы, отчеты)		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ
06-07	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост.  ПН ВУЗ
06-08	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых кафедрой. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
06-09	Документы кафедры, разработанные для самостоятельных работ слушателей; для дистанционного обучения (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 478	
06-10	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Кафедра социально-гуманитарных дисциплин-07</b>				
07-01	Приказы, указания, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности кафедры		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
07-02	Годовые план и отчет кафедры о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	

1	2	3	4	5
07-03	Протоколы заседаний кафедры и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
07-04	Журнал учета выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ
07-05	Положение о кафедре		ДЗН	Подлинник в 01-08
07-06	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятелей – пост. ПН ВУЗ
07-07	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров проводимых кафедрой. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
07-08	Рецензии преподавателей кафедры на учебники, статьи, авторефераты, диссертации, характеристики-отзывы на аттестуемых учителей		5 лет ЭПК ст. 286, 617	Перечень Минпроса, 1980
07-09	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Центр по работе с одаренными детьми – 08</b>				
08-01	Положение о центре		ДЗН	Подлинник в 01-08
08-02	Протоколы заседания центра и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
08-03	Годовые план, отчет центра о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
08-04	Документы центра о проведении областных конкурсов, олимпиад, конференций, учебно-тренировочных сборов (положения, программы, отчеты, протоколы, списки участников и др.)		<b>Постоянно</b> ст. 479 а	

1	2	3	4	5
08-05	Номенклатура дел центра		3 года ст. 157 прим. 1	

**Лаборатория естественно-математических дисциплин-08.1**

08.1-01	Приказы, указания, инструктивные письма Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности лаборатории		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
08.1-02	Годовые план, отчет лаборатории о работе		5 лет ЭПК ст. 200, 215	
08.1-03	Положение о лаборатории		ДЗН	Подлинник в 01-08
08.1-04	Документы лаборатории по научно-исследовательской работе и практико-ориентированных исследований (планы, отчеты, списки работ, проекты экспериментальных площадок)		5 лет ст. 480, 497	
08.1-05	Протоколы заседаний лаборатории		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
08.1-06	Журнал учета выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ
08.1-07	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост.  ПН ВУЗ

1	2	3	4	5
08.1-08	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых лабораторией. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
08.1-09	Номенклатура дел лаборатории		3 года ст. 157 прим. 1	

### Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин-08.2

08.2-01	Приказы, указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности лаборатории		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
08.2-02	Годовые план и отчет лаборатории о работе		5 лет ст. 200, 215	
08.2-03	Положение о лаборатории		ДЗН	Подлинник в 01-08
08.2-04	Документы лаборатории по научно-исследовательской работе и практико-ориентированных исследований (планы, отчеты списки работ, проекты экспериментальных площадок)		5 лет ст. 480, 497	
08.2-05	Протоколы заседаний лаборатории и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
08.2-06	Журнал учета выполнения педагогической нагрузки		5 лет п. 23-11	ПН ВУЗ
08.2-07	Рукописи статей преподавателей кафедры и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятелей – пост.  НД ВУЗ

1	2	3	4	5
08.2-08	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых лабораторией. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
08.2-09	Номенклатура дел лаборатории		3 года ст. 157 прим. 1	

**Отдел организационно-педагогической работы – 08.3**

08.3-01	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
08.3-02	Годовые план, отчет отдела о работе		5 лет ст. 200, 215	
08.3-03	Документы отдела о проведении областных конкурсов, олимпиад, конференций, учебно-тренировочных сборов (положения, программы, отчеты, протоколы, списки участников и др.)		<b>Постоянно</b> ст. 479 а	
08.3-04	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	

**Отдел управления проектами и программами в сфере образования – 09**

09-01	Приказы и указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
09-02	Годовые план, отчет отдела о работе		5 лет ст. 200, 215	
09-03	Протоколы заседаний отдела и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
09-04	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08

1	2	3	4	5
09-05	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Информационно-издательский отдел – 10</b>				
10-01	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
10-02	Каталоги книг института (алфавитный, систематический)		До ликвидации справочно- информационного фонда ст. 366	
10-03	Книги суммарного учета библиотечного фонда института		До ликвидации справочно- информационного фонда ст. 366	
10-04	Книги инвентарного учета библиотечного фонда института		До ликвидации справочно- информационного фонда ст. 366	
10-05	Картотека учебников		До ликвидации справочно- информационного фонда ст. 366	
10-06	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников г. Тюмень – 11</b>				
11-01	Приказы и указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим. 1	
11-02	Годовые план, отчет центра о работе		5 лет ст. 200, 215	

1	2	3	4	5
11-03	Протоколы заседаний центра и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 463	Перечень Минпроса, 1980
11-04	Положение о центре		ДЗН	Подлинник в 01-08
11-05	Рукописи статей преподавателей центра и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост. ПН ВУЗ
11-06	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых центром. Копии		ДМН	Постоянно в 14-08
11-07	Документы центра, разработанные для дистанционного обучения слушателей (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 480, 497	
11-08	Номенклатура дел центра		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников образования г. Тобольск– 12</b>				
12-01	Приказы и указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
12-02	Годовые план, отчет центра о работе		5 лет ст. 200, 215	
12-03	Протоколы заседания центра и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст.463	Перечень минпр 1980



1	2	3	4	5
12-04	Положение об центре		ДЗН	Подлинник в 01-08
12-05	Рукописи статей преподавателей центра и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятели – пост.  ПН ВУЗ
12-06	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых центром. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
12-07	Документы центра, разработанные для дистанционного обучения слушателей (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 480, 497	
12-08	Номенклатура дел центра		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников образования г. Ишим– 13</b>				
13-01	Приказы и указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
13-02	Годовые план, отчет центра о работе		5 лет ст. 200, 215	
13-03	Протоколы заседания центра и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст.463	Перечень минпр 1980
13-04	Положение об центре		ДЗН	Подлинник в 01-08

1	2	3	4	5
13-05	Рукописи статей преподавателей центра и методических пособий, разработанных сотрудниками кафедры		3 года ЭПК п. 46-09, 46-10	После издания рукописи известных деятелей – пост.  ПН ВУЗ
13-06	Программы и учебно-тематические планы курсов, семинаров, проводимых центром. Копии		ДМН	Подлинник в 14-08
13-07	Документы центра, разработанные для дистанционного обучения слушателей (учебные планы, контрольные задания, тесты и др.)		5 лет ст. 480, 497	
13-08	Номенклатура дел центра		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Отдел учетно-организационного и дистанционного обеспечения-14</b>				
14-01	Положения об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
14-02	Приказы и указания Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
14-03	Ведомости на оплату лекционных и практических часов преподавателей		6 лет ст.295	
14-04	Годовой план института курсовых мероприятий по повышению квалификации		5 лет ст. 483	

1	2	3	4	5
14-05	Приказы института по краткосрочным курсам повышения квалификации		5 год ст. 19 б	
14-06	Журнал регистрации приказов института по краткосрочным курсам повышения квалификации		5 год ст. 182 в	
14-07	Журнал регистрации выдачи удостоверений об окончании краткосрочных курсов повышения квалификации		50 лет ст. 489	
14-08	Программы, учебные и учебно-тематические планы курсов и семинаров института и документы к ним		<b>Постоянно</b> ст. 271, 273	Перечень Минпроса, 1980
14-09	Приказы института по переподготовке педагогических кадров		50 лет ст.434 а	
14-10	Журнал регистрации приказов по переподготовке педагогических кадров		50 лет ст. 182 б	
14-11	Расписания курсов профессиональной переподготовки (по семестрам)		3 год ст. 453	Перечень Минпроса, 1980
14-12	Экзаменационные и зачётные ведомости курсов профессиональной переподготовки		5 лет ст. 508	Перечень Минпроса, 1980
14-13	Протоколы государственной экзаменационной комиссии института		75 лет ЭПК ст. 326	Перечень Минпроса, 1980

1	2	3	4	5
14-14	Книга выдачи дипломов о профессиональной переподготовке		75 лет ст. 492	Перечень Минпроса, 1980
14-15	Личные дела слушателей курсов профессиональной переподготовки		15 лет ЭПК п. 08-12	ПН ВУЗ
14-16	Журнал регистрации договоров с общеобразовательными учреждениями на оказание дополнительных платных услугах		5 лет ст. 292 е	
14-17	Договоры с образовательными учреждениями на проведение тренировочного тестирования для учащихся		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-18	Договоры с образовательными учреждениями об оказании образовательных услуг в рамках государственного задания института; акты приемки оказанных услуг в рамках государственного задания		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-19	Договоры с образовательными учреждениями на оказание дополнительных платных услуг (курсы, семинары, тренинги, консультации)		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-20	Договоры с физическими и юридическими лицами на оказание платных образовательных услуг по профессиональной переподготовке		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору

1	2	3	4	5
14-21	Договоры с образовательными учреждениями по издательской деятельности		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-22	Договоры с аспирантами об оплате обучения		5 лет ЭПК ст.11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-23	Договоры с образовательными учреждениями об использовании экспериментальных и методических площадок		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
14-24	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Центр оценки качества образования- 15</b>				
<b>Отдел мониторинговых исследований – 15.1</b>				
15.1-01	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
15.1-02	Аналитические справки, отчеты института по итогам социальных опросов школ, по результатам работы с банком данных, о состоянии дел преподавания предметов в школьном базисном учебном плане		5 лет ЭПК ст. 47	
15.1-03	Приказы Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
15.1-04	Планы и отчеты отдела о работе а) годовые б) месячные		1 год ст. 202, 215 ДМН ст. 203, 216	

1	2	3	4	5
15.1-05	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Отдел организации и проведения стандартизированных процедур оценки достижений учащихся- 15.2</b>				
15.2-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
15.2-02	Приказы и инструктивные письма Департамента образования и науки Тюменской области, копии приказов института, решений Ученого совета, касающиеся основной деятельности отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
15.2-03	Годовой план и отчет работы отдела		5 лет ст. 200, 215	
15.2-04	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
15.2-05	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	
<b>Отдел технологического обеспечения стандартизированных процедур оценки достижений учащихся – 15.3</b>				
15.3-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ, касающиеся специфики отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	
15.3-02	Приказы и инструктивные письма Департамента образования и науки Тюменской области, касающиеся специфика отдела		ДМН ст. 3 б, 19а прим.1	

1	2	3	4	5
15.3-03	Планы и отчеты отдела о работе а) годовые б) месячные		1 год ст. 202, 215 ДМН ст. 203, 216	
15.3-04	Положения об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
15.3-05	Приказы института по вопросам специфики отдела. Копии		ДМН	Подлинники в 01-08
15.3-06	Федеральные и региональные инструкции по проведению ГИА*		1 года ст. 8 б	После замены новыми
15.3-07	Документы института по вопросам проведения ГИА (расписания, планы, списки пунктов проведения, списки)		1 год ст. 495	
15.3-08	Нормативные документы и инструкции по информационной безопасности Минобрнауки РФ, Департамента образования и науки Тюменской области		1 год ст. 8 б	После замены новыми
15.3-09	Паспорта на офисное оборудование института и схемы локально-вычислительных сетей, заявки на предоставление сетевых ресурсов		3 года ст. 511, 521	
15.3-10	Договоры с фирмами-поставщиками об оказании услуг, гарантийные обязательства выполнения договора		5 лет ЭПК ст. 11, 516	После окончания срока действия договоров, гарантий
15.3-11	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	

\* ГИА- Государственная итоговая аттестация

1	2	3	4	5
<b>Административно - хозяйственный отдел – 16</b>				
16-01	Положение об отделе		ДЗН	Подлинник в 01-08
16-02	Документы института о состоянии зданий и помещений, занимаемых институтом, о необходимости проведения капитального и текущего ремонта (переписка, заявки, акты)		3 года ст. 539	
16-03	Инструкции сотрудников института по охране труда		ДМН	Подлинники в деле 01-08
16-04	Паспорт здания дома С.Я. Андреева (памятник архитектуры)		<b>Постоянно</b> ст. 532 а	Хранится в институте
16-05	Документы института о производственных авариях и несчастных случаях (акты, заключения, отчеты)		45 лет ст. 425 а	Связанные с крупным материаль-ным ущербом и человеческими жертвами - <b>постоянно</b>
16-06	Документы института по специальной оценке условий труда (протоколы, заключения, карты аттестации рабочих мест и др.)		45 лет ст. 407 а	
16-07	Списки противопожарного оборудования и инвентаря института		5 лет ст. 614	
16-08	План эвакуации людей в случае пожара в институте		ДЗН ст. 606	
16-09	Журналы учета огнетушителей		5 лет ст. 614	
16-10	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте		3 года ст. 613	



1	2	3	4	5
16-11	Журнал регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда		45 лет ст. 423 а	
16-12	Журнал регистрации несчастных случаев		45 лет ст. 424	
16-13	Журнал регистрации работ и услуг по техническому обслуживанию, и планово-предупредительному ремонту установок автоматической пожарной сигнализации с выводом на пульт централизованного наблюдения, учета неисправностей установок систем пожарной сигнализации		5 лет ст. 520	
16-14	Журналы учета работ по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации		3 года ст. 613	
16-15	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157 прим. 1	

При составлении номенклатуры использовались:

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;

Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения. Бюллетень Минобразования России (М., 1999) (ПН ВУЗ);

Перечень документов со сроками хранения министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения (М., 1980).

Специалист общего отдела  
01.12.2020

К.А. Кириченко

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО»  
от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

