

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ Г. ХАБАРОВСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ХАБАРОВСКА  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СКАЗКА»  
(МАУДО ДЮЦ «Сказка»)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_  
г. Хабаровск

**О распределении обязанностей  
работников по номенклатуре дел**

**В целях организации делопроизводства и распределения обязанностей работников по ведению делопроизводства**

1. Утвердить перечень обязанностей административных работников и ответственных лиц по формированию, ведению и хранению дел согласно номенклатуре дел (Приложение).
2. Ответственному за делопроизводство и архив выдать копии перечня административным работникам и ответственным лицам на руки под подпись, в том числе вновь назначенным лицам и вновь принятым работникам.
3. Административным работникам и ответственным лицам:
  - привести дела в соответствие с утвержденным перечнем;
  - сдать дела на ответственное хранение перед уходом в отпуск ответственному за делопроизводство.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Пашкевич

к приказу от

№

| Индекс дела                       | Заголовок дела (тома, части)  | Срок хранения                          | Секретарь руководителя  | Заместитель директора по УВР-1  | Заместитель директора по УВР-2  | Заместитель директора по АХР  |
|-----------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| <b>01. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ</b> |   |  |   |   |   |   |
| 01-01                             | Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, приказы, распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора и Правительства Хабаровского края, министерства образования и науки Хабаровского края о работе учреждений дополнительного образования детей, присланные для сведения | До минования надобности (ДМН) ст.16 ТУ | Формирование и хранение по своему направлению   |
| 01-02                             | Приказы управления образования администрации города Хабаровска (далее – управление образования) о работе учреждений дополнительного образования детей, присланные для сведения  | ДМН ст.16 ТУ                           | Формирование и хранение по своему направлению   |
| 01-03                             | Инструкции, методические указания, рекомендации управления образования по вопросам деятельности учреждений дополнительного образования  | 3 года ст. 27 б ТУ                     | Формирование и хранение по своему направлению   |
| 01-04                             | Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Детско-юношеский центр «Сказка» (далее – Центр) и изменения к нему   | Постоянно ст. 50 а ТУ                  | Знать, соблюдать, контролировать соблюдение положения Устава подчиненными работниками | Знать, соблюдать, контролировать соблюдение положения Устава подчиненными работниками | Знать, соблюдать, контролировать соблюдение положения Устава подчиненными работниками | Знать, соблюдать, контролировать соблюдение положения Устава подчиненными работниками |

|       |  |                          |                                      |  |  |   |
|-------|--|--------------------------|--------------------------------------|--|--|---|
| 01-05 | Соглашение между учредителем и Центром   | Постоянно<br>ст. 51 ТУ   | Знать                                | Знать  | Знать  | Знать   |
| 01-06 | Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, листы о внесении записей в Единый государственный реестр юридического лица  | Постоянно<br>ст. 39 ТУ   | Знать                                | Знать  | Знать  | Знать   |
| 01-07 | Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе  | Постоянно<br>ст. 381 ТУ  | Знать                                | Знать  | Знать  | Знать   |
| 01-08 | Лицензия на право ведения образовательной деятельности   | Постоянно<br>ст. 97 ТУ   | Знать                                | Проверять наличие на сайте и стенде            | Знать  | Знать   |
| 01-09 | Свидетельства на право оперативного управления зданием, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и документы (акты, распоряжения, договоры) к ним | Постоянно<br>ст. 124 ТУ  | Знать                                | Знать  | Знать  | Знать   |
| 01-10 | Свидетельства о государственной регистрации права пользования земельным участком и документы (постановления, договоры, схемы, кадастровые планы) к ним   | Постоянно<br>ст. 125 ТУ  | Знать                                | Знать  | Знать  | Знать   |
| 01-11 | Муниципальное задание Центра на оказание муниципальных услуг на год  | Постоянно<br>ст. 6 ТУ    | Формирование, реализация, отчетность | Формирование, реализация, отчетность по объему | Формирование, реализация, отчетность по качеству |   |
| 01-12 | Положение о Наблюдательном совете Центра. Копия  | 3 года<br>ст. 57 б ТУ    | Знать членов совета                  | Знать членов совета                            | Знать членов совета                              | Знать членов совета. Контроль наличия на сайте. |
| 01-13 | Положение о комиссии по урегулированию споров между  | Постоянно<br>ст. 57 а ТУ | Знать, участие в составе комиссии    | Корректировка, организация мероприятий,        | Знать, участие в составе комиссии                | Знать, участие в составе комиссии               |

|       |  |                       |   |   |   |   |
|-------|--|-----------------------|---|---|---|---|
|       | участниками образовательных отношений Центра   |                       |   | участие в составе комиссии  |   |   |
| 01-14 | Кодекс о нормах профессиональной этики педагогических работников Центра  | Постоянно ст.27 а ТУ  | Знать, применять, знакомить вновь прибывших               | Знать, применять, знакомить вновь прибывших подчиненных работников    | Знать, применять, знакомить вновь принятых работников, обновлять, контроль на сайте, стенде | Знать, применять, знакомить вновь прибывших подчиненных работников                        |
| 01-15 | Положение об общем собрании работников Центра  | Постоянно ст. 57 а ТУ | Знать положения   | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению      | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению                            | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению, вести протокол собрания |
| 01-16 | Положение об официальном сайте Центра  | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать положения   | Знать положения, обновлять страницы по своему направлению             | Знать положения, обновлять страницы по своему направлению                                   | Знать положения, обновлять страницы по своему направлению                                 |
| 01-17 | Положение о нормативном локальном акте   | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать положения, применять при разработке локальных актов | Знать положения, применять при разработке локальных актов             | Знать положения, применять при разработке локальных актов                                   | Знать положения, применять при разработке локальных актов                                 |
| 01-18 | Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) | Постоянно ст. 27 а ТУ | Строго придерживаться, проверять наличие на стенде        | Строго придерживаться, обновлять, проверять наличие на сайте и стенде |   |   |
| 01-19 | Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Центре   | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать положения   | Знать положения   | Знать положения   | Знать положения, контролировать привлечение, расходование и учет, контроль на сайте и     |

|       |  |                        |   |  |  |   |
|-------|--|------------------------|---|--|--|---|
|       |  |                        |   |  |  | стенде  |
| 01-20 | Положение об общеобразовательной дополнительной программе (рабочей программе педагога) | Постоянно ст. 27 а ТУ  | Знать, знакомить педагогов                                      | Знать, обновлять, знакомить педагогов, контроль наличия на сайте | Знать  |   |
| 01-21 | Положение о формах получения образования, формах обучения и формах проведения занятий  | Постоянно ст. 27 а ТУ  | Знать, знакомить педагогов, проверять наличие на стенде         | Знать, обновлять, знакомить педагогов, контроль наличия на сайте | Знать  |   |
| 01-22 | Положение о внутренней системе оценки качества образования                             | Постоянно ст. 27 а ТУ  | Знать, хранить  | Знать, формировать отчет по критериям по своему направлению      | Знать, формировать отчет по критериям по своему направлению                            | Знать, формировать отчет по критериям по своему направлению         |
| 01-23 | Положение о языке образования  | Постоянно ст. 27 а ТУ  | Знать, хранить  | Знать. Проверять наличие на сайте и стенде.                      | Знать  | Знать   |
| 01-24 | Положение о порядке оказания платных образовательных услуг Центром                     | Постоянно ст. 27 а ТУ  | Знать положения. Наличие на стенде                              | Знать положения, способствовать расширению объема                | Знать положения, способствовать расширению объема                                      | Знать положения, контролировать плановый объем, расходование и учет |
| 01-25 | Положение об оплате труда работников Центра  | Постоянно ст. 411 а ТУ | Знать положения, хранить  | Знать положения, участие в распределении                         | Знать положения, участие в распределении   | Знать положения, участие в распределении                            |
| 01-26 | Перечень платных образовательных услуг, оказываемых Центром                            | Постоянно ст. 297 а ТУ | Знать, консультировать заказчиков, педагогов. Наличие на стенде | Знать, консультировать заказчиков, педагогов                     | Знать, консультировать заказчиков, педагогов   | Знать, консультировать потенциальных заказчиков                     |
| 01-27 | Правила внутреннего распорядка обучающихся Центра                                      | 1 год ст. 773 ТУ       | Знать, применять, консультировать, хранить                      | Знать, применять, консультировать                                | Знать, применять, консультировать, контролировать наличие на стенде, вносить изменения | Знать, применять  |
| 01-28 | Правила внутреннего трудового распорядка Центра  | 1 год ст. 773 ТУ       | Знать, применять, консультировать,                              | Знать, применять, консультировать,                               | Знать, применять, консультировать,   | Знать, применять, контролировать,                                   |

|       |   |                       |  |  |  |  |
|-------|---|-----------------------|--|--|--|--|
|       |   |                       | хранить  | контролировать исполнение подчиненными   | контролировать исполнение подчиненными   | проверять наличие на стенде, обновлять согласно процедурам                                   |
| 01-29 | Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и другими услугами Центра                 | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать, применять, консультировать, хранить   | Знать, применять, консультировать  | Знать, применять, консультировать, обновлять   | Знать, применять, консультировать  |
| 01-30 | Коллективный договор  | Постоянно ст. 576 ТУ  | Знать, применять, контроль, хранение, наличие на сайте и стенде                      | Знать, применять, консультировать, контролировать исполнение подчиненными            | Знать, применять, консультировать, контролировать исполнение подчиненными            | Знать, применять, контролировать, проверять наличие на стенде, обновлять согласно процедурам |
| 01-31 | Договор на передачу полномочий на ведение бухгалтерского и налогового учета МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» | 5 лет ЭПК ст. 444 ТУ  | Знать, хранение  | Знать  | Знать  | Знать  |
| 01-32 | Приказы Центра по основной деятельности   | Постоянно ст. 19 а ТУ | Знакомиться, готовить проекты приказов, знакомить ответственных, контроль исполнения | Знакомиться, готовить проекты приказов, знакомить ответственных, контроль исполнения | Знакомиться, готовить проекты приказов, знакомить ответственных, контроль исполнения | Знакомиться, готовить проекты приказов, знакомить ответственных, контроль исполнения         |
| 01-33 | Приказы Центра по административно-хозяйственным вопросам  | 5 лет ст. 19 в ТУ     | Знакомиться, контроль исполнения   | Знакомиться, контроль исполнения   | Знакомиться, контроль исполнения   | Знакомиться, готовить проекты приказов, знакомить ответственных, контроль исполнения         |
| 01-34 | Протоколы заседаний Наблюдательного совета Центра   | Постоянно ст. 57 а ТУ | Принимать участие  | Готовить вопросы повестки заседания  | Готовить вопросы повестки заседания  | Готовить вопросы повестки заседания  |
| 01-35 | Протоколы общего собрания работников Центра   | Постоянно ст. 18 ж ТУ | Принимать участие, вести протокол собрания   | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению                     | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению                     | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению                             |

|       |   |                                  |                                 |  |   |  |
|-------|---|----------------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| 01-36 | Протоколы совещаний у директора Центра и документы (информации, докладные записки, и др.) к ним   | Постоянно<br>ст. 18 е ТУ         | Готовить приложения, материалы  | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению, вести протокол собрания | Знать положения, готовить вопросы повестки по своему направлению |
| 01-37 | Программа развития Центра   | Постоянно<br>ст. 294а ТУ         | Знать, хранение                 | Участие в разработке, реализации, контроль                       | Участие в разработке, реализации, контроль  | Участие в разработке, реализации, контроль                       |
| 01-38 | Годовой план работы Центра на 2018 год  | Постоянно<br>ст. 285 а ТУ        | Знать, хранение                 | Участие в разработке, реализации, контроль, отчет                | Организация разработки, реализации, контроль, отчет                                       | Участие в разработке, реализации, контроль, отчет                |
| 01-39 | Годовой план финансово-хозяйственной деятельности Центра  | Постоянно<br>ст. 314 б ТУ        | Знать, хранение                 | Знать  | Знать   | Знать, контролировать исполнение, наличие на сайте и стенде      |
| 01-40 | Акты приема-передачи дел и приложения к ним, составленные при смене руководителя Центра   | Постоянно<br>ст. 79 а ТУ         | Подготовка, хранение            | Участие в комиссии   | Участие в комиссии  | Участие в комиссии   |
| 01-41 | Социальный паспорт Центра   | Постоянно<br>ст. 68 ТУ,<br>36 ПП | Знать                           | Знать  | Формирование, сдача УО  | Знать  |
| 01-42 | Самообследование деятельности Центра за календарный год, Публичный отчет  | Постоянно<br>ст. 294а ТУ         | Знать, хранение                 | Организация, проведение, формирование отчета, сдача УО           | Проведение, формирование отчета   | Проведение, формирование отчета                                  |
| 01-43 | Годовой отчет о работе Центра за учебный год (по критериям оценки городского смотра образовательных учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования «Зажги свою звезду!») | Постоянно<br>ст. 464 б ТУ        | Знать, хранение                 | Формирование отчета по своему направлению                        | Организация, проведение, формирование общего отчета, сдача УО                             | Формирование отчета по своему направлению                        |
| 01-44 | Годовые статистические отчеты по основным направлениям деятельности   | Постоянно<br>ст. 467 б ТУ        | Организация, составление отчета | Организация, составление отчета,                                 | Предоставление данных   | Предоставление данных  |

|       |  |                                |                        |   |  |  |
|-------|--|--------------------------------|------------------------|---|--|--|
|       | Центра за год  |                                |                        | сдача УО  |  |  |
| 01-45 | Квартальные отчеты по муниципальному заданию за год  | 5 лет<br>ст. 327 в ТУ          | Знать, хранение        | Составление отчета по критериям объема, сдача УО  | Составление отчета по критериям качества, сдача УО                               |  |
| 01-46 | Годовой отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за год          | Постоянно<br>ст. 327 б ТУ      | Знать, хранение        | Заполнение раздела по своему направлению (количество учащихся)                                |  | Заполнение раздела по своему направлению           |
| 01-47 | Годовой отчет о поступлении и расходовании денежных средств, поступивших от добровольных пожертвований, платных услуг за год                             | Постоянно<br>ст. 327 б ТУ      | Знать, хранение        | Знать   | Знать  | Формировать ежемесячную отчетность на стенд и сайт |
| 01-48 | Документы (акты, справки, заключения, предписания, докладные записки) проверок Центра вышестоящими органами и органами надзора и контроля                | Постоянно<br>ст.173а,174 аТУ   | Знать, хранение        | Знать, исполнять предписания  | Знать, исполнять предписания   | Знать, исполнять предписания                       |
| 01-49 | Документы (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка  | 1 год<br>ст. 774 ТУ            | Знать, хранить         | Знакомиться, составлять акты, докладные   | Знакомиться, составлять акты, докладные  | Знакомиться, составлять акты, докладные            |
| 01-50 | Документы (дипломы, грамоты, кубки) о награждении за участие в смотрах, конкурсах, фестивалях  | Постоянно<br>ст. 92 а ТУ       | Знать, хранить         | Организовать сбор, хранение сканкопий методработы, вести учет для годового отчета, аттестации | Организовать сбор, хранение сканкопий, вести учет для отчета МЗ, годового отчета |  |
| 01-51 | Тарификационные ведомости (списки) и документы к ним   | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Знать, хранить приказы | Подавать сведения для формирования  | Вести электронный реестр   |  |
| 01-52 | Документы (предложения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции; документы (справки, | Постоянно<br>ст. 183 а<br>ТУ   | Знать, хранить         | Знакомиться, готовить переписку   | Знакомиться, готовить переписку  | Знакомиться, готовить переписку                    |

|   |   |                        |                                 |  |   |                                      |
|---|---|------------------------|---------------------------------|--|---|--------------------------------------|
|   | сведения, переписка) по их рассмотрению   |                        |                                 |  |   |                                      |
| 01-53                                   | Переписка с управлением образования, другими учреждениями и организациями, гражданами по основным вопросам деятельности | 5 лет ЭПК ст.32,35 ТУ  | Знакомиться, готовить переписку | Знакомиться, готовить переписку  | Знакомиться, готовить переписку   | Знакомиться, готовить переписку      |
| 01-54                                   | Журнал регистрации приказов Центра по основной деятельности   | Постоянно ст. 258 а ТУ | Ведение, хранение               |  |   |                                      |
| 01-55                                   | Журнал регистрации приказов Центра по административно-хозяйственным вопросам  | 5 лет ст. 258 в ТУ     | Ведение, хранение               |  |   |                                      |
| 01-56                                   | Журнал учета проверок Центра органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля             | 5 лет ст.176 ТУ        | Ведение, хранение               |  |   |                                      |
| 01-57                                   | Книга отзывов и предложений   | 15 лет ЭПК ст. 700 ПК  | Знать, хранить                  | Знакомиться, организовать заполнение   | Знакомиться, организовать заполнение  | Знакомиться, организовать заполнение |
| 01-58                                   | Выписка из номенклатуры дел Центра  | ДЗН ст. 200 а ТУ       | Ведение, хранение               |  |   |                                      |
| <b>0.2 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                        |                                 |  |   |                                      |
| 02-01                                   | Положение о Педагогическом совете Центра  | Постоянно ст. 57 а ТУ  | Знать                           | Знать, знакомить педработников, готовить вопросы повестки, организовать работу ПС, вести протоколы | Знать, знакомить педработников, готовить вопросы повестки, организовать работу ПС |                                      |
| 02-02                                   | Положение о порядке проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся детских объединений                      | Постоянно ст. 57 а ТУ  | Знать                           | Организация, реализация, контроль  | Организация, реализация, контроль, подготовка приказа                             |                                      |
| 02-03                                   | Положение о Методическом совете   | Постоянно ст.57 ТУ     | Знать                           | Знать, знакомить педработников, готовить вопросы повестки,   | Участие, подготовка заседаний   |                                      |

|       |   |                       |   |  |  |  |
|-------|---|-----------------------|---|--|--|--|
|       |   |                       |   | организовать работу МС, вести протоколы  |  |  |
| 02-04 | Положение о методическом объединении  | Постоянно ст.57 ТУ    | Знать                                     | Организация, реализация, контроль закрепленных МО  | Организация, реализация, контроль закрепленных МО                            |  |
| 02-05 | Положение о наставничестве  | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать                                     | Организация, реализация, контроль  |  |  |
| 02-06 | Положение о порядке зачёта результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность   | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать                                     | Организация, реализация, контроль, наличие на сайте  |  |  |
| 02-07 | Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся и хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать                                     | Знать, выдвигать кандидатуры   | Организация, реализация, контроль, учет                                      |  |
| 02-08 | Положение о режиме занятий обучающихся  | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать                                     | Составлять расписание, корректировать, знакомить педагогов, родителей, контроль наличия расписания на сайте и стенде | Знать, соблюдать, знакомить педагогов, родителей                             |  |
| 02-09 | Положение о свидетельстве об освоении дополнительной общеразвивающей программы  | Постоянно ст. 27 а ТУ | Знать, печатать, регистрация свидетельств | Знать, соблюдать, знакомить педагогов, родителей   | Знать, соблюдать, готовить списки выпускников, приказ, организовать вручение |  |

|       |  |                           |                               |  |   |   |
|-------|--|---------------------------|-------------------------------|--|---|---|
| 02-10 | Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта                                   | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ  | Знать, знакомить,<br>хранение | Знать, знакомить   | Знать, знакомить  | Знать, знакомить,<br>контролировать<br>использование,<br>контроль наличия на<br>сайте |
| 02-11 | Приказы по контингенту (по списочному составу и движению) обучающихся  | 10 лет<br>ст.438 ПП       | Знать, печать,<br>хранение    | Участие в подготовке в соответствии с ПФДО                           | Готовить проекты, знакомить педагогов, родителей                |   |
| 02-12 | Протоколы заседаний педагогического совета Центра и документы к ним  | 15 лет ЭПК<br>ст. 971 ПК  | Знать                         | Знакомиться,<br>предоставлять материалы                              | Вести протоколы ПС  |   |
| 02-13 | Протоколы итоговой и промежуточной аттестации обучающихся  | 5 лет<br>ст. 990 ПК       | Знать                         | Знакомиться  | График проведения, запись в журнале, хранение                   |   |
| 02-14 | Протоколы заседаний методического совета и документы (повестки заседаний, планы, отчеты, информации, доклады, справки и др.) к ним               | Постоянно<br>ст. 18 д ТУ  | Знать                         | Вести протоколы МС   | Знакомиться,<br>предоставлять материалы                         |   |
| 02-15 | Методические документы (методические разработки, рекомендации, пособия, сценарии и др.) по всем направлениям деятельности, разработанные Центром | Постоянно<br>ст.861 ПК    | Знать                         | Ведение дела, формирование электронного ресурса, размещение на сайте | Предоставление материалов                                       |   |
| 02-16 | Документы (разработки, проекты, справки и др.) о деятельности методических объединений   | Постоянно<br>ст. 83 ТУ    | Знать                         | Назначение ответственных закрепленных МО, контроль ведения дела      | Назначение ответственных закрепленных МО, контроль ведения дела |   |
| 02-17 | Образовательная программа Центра   | Постоянно<br>ст. 711 а ТУ | Знать                         | Разработка, реализация, контроль                                     | Участие в разработке  |   |
| 02-18 | Учебный план   | Постоянно<br>ст. 710 а ТУ | Знать                         | Формирование, сдача в УО, реализация, контроль, размещение на сайте  | Знать   |   |
| 02-19 | Календарный учебный график   | 5 лет ЭПК                 | Знать                         | Формирование,  | Знать   |   |

|       |  |                             |   |  |   |  |
|-------|--|-----------------------------|---|--|---|--|
|       |  | ст. 730 ТУ                  |   | реализация, контроль, размещение на сайте  |   |  |
| 02-20 | Расписание занятий, утвержденное директором  | 1 год<br>ст. 728 ТУ         | Знать   | Формирование, контроль, размещение на сайте, размещение на сайте                             | Знать   |  |
| 02-21 | Рабочие программы педагогов  | 5 лет ЭПК<br>ст. 713 ТУ     | Составление, корректировка, размещение на сайте.            | Составление, обновление, размещение на сайте (+программное обеспечение), контроль реализации | Участие в разработке  |  |
| 02-22 | Портфолио педагогов  | 5 лет<br>ст.785 ТП          | Знать   | Контроль формирования, записи на сдачу, видеозаписи занятий, мероприятий                     |   |  |
| 02-23 | Программа повышения мастерства педагогов дополнительного образования   | Постоянно<br>ст. 711 а ТУ   | Составление, реализация, контроль, отчет в самообследование |  | Составление, реализация, контроль, отчет в самообследование   |  |
| 02-24 | Годовой план работы методиста и отчет о его выполнении   | 5 лет ЭПК<br>ст. 290,475 ТУ | Разработка, реализация                                      | Согласование, организация составления, контроль ведения и реализации                         | Согласование  |  |
| 02-25 | Договоры об оказании дополнительных платных образовательных услуг  | 5 лет<br>ст. 443 ТУ         | Знать   | Знать  | Контроль соответствия с реестром контингента ПУ   |  |
| 02-26 | Личные дела обучающихся (заявления родителей обучающихся, согласия на обработку персональных данных, копии свидетельства о рождении, паспорта, медицинские заключения) | 3 года<br>ст. 499 ТП        | Знать   |  | Прием заявлений, формирование реестра, проекты приказов о зачислении, контроль защиты персональных данных |  |
| 02-27 | Документы (планы, отчеты, планы мероприятий) о работе педагога-  | 1 год<br>ст.476 ТУ          | Знать   | Согласование   | Согласование, организация   |  |

|       |  |                        |       |   |  |  |
|-------|--|------------------------|-------|---|--|--|
|       | организатора   |                        |       |   | составления, контроль ведения и реализации                           |  |
| 02-28 | Документы (планы, отчеты, планы мероприятий) о работе педагогов дополнительного образования  | 1 год<br>ст.476 ТУ     | Знать | Согласование                                | Согласование, организация составления, контроль ведения и реализации |  |
| 02-29 | Документы (программа, планы, доклады, обзоры, сводки и др.) о работе педагога-психолога  | 5 лет ЭПК<br>ст. 87 ТУ | Знать | Согласование                                | Согласование, организация составления, контроль ведения и реализации |  |
| 02-30 | Документы (списки, планы, индивидуальный образовательный маршрут, реабилитационные программы и др.) об индивидуальной работе с детьми-инвалидами | 5 лет ЭПК<br>ст. 87 ТУ | Знать | Согласование с образовательными программами | Назначение ответственных, контроль ведения дела и реализации работы  |  |
| 02-31 | Документы (планы, графики, программы, индивидуальный образовательный маршрут и др.) о работе с одаренными детьми                                 | 5 лет ЭПК<br>ст. 87 ТУ | Знать | Согласование с образовательными программами | Назначение ответственных, контроль ведения дела и реализации работы  |  |
| 02-32 | Списки обучающихся Центра  | 5лет<br>ст. 788 ТП     | Знать | Сверка ПФДО и реестра учащихся              | Формирование, сверка, корректировка, защита ПД                       |  |
| 02-33 | Журнал учета индивидуальных консультаций педагога-психолога и оказания методической помощи педагогическим работникам Центра                      | 5лет<br>ст. 258 е ТУ   | Знать | Знать                                       | Организация, контроль  |  |
| 02-34 | Журнал учета групповых форм работы педагога-психолога с педагогами, родителями, обучающимися   | 5лет<br>ст. 605 ТП     | Знать | Знать                                       | Организация, контроль  |  |
| 02-35 | Журнал учета индивидуальных коррекционных занятий педагога-психолога с обучающимися  | 5лет<br>ст. 605 ТП     | Знать | Знать                                       | Организация, контроль  |  |

|  |  |                          |          |  |   |  |
|--|--|--------------------------|----------|--|---|--|
| 02-36                                  | Журнал регистрации приказов по контингенту обучающихся   | 10 лет<br>ст. 438 ПП     | Ведение  | Контроль   | Контроль                                  |  |
| 02-37                                  | Журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей  | 5 лет<br>ст. 332 ПП      | Хранение | Выдача, контроль заполнения, ведения, сбор на хранение | Контроль заполнения инструктажей          |  |
| 02-38                                  | Журнал учета пропущенных и замещенных уроков   | 5 лет<br>ст. 605 ТП      | Хранение | Ведение  |   |  |
| 02-39                                  | Журнал регистрации выдачи свидетельств о дополнительном образовании  | 5 лет<br>ст.528 б<br>ТП  | Ведение  |  | Контроль                                  |  |
| 02-40                                  | Выписка из номенклатуры дел Центра   | ДЗН<br>ст. 200 а ТУ      | Ведение  | Знать  | Знать                                     |  |
| <b>03. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                          |          |  |   |  |
| 03-01                                  | Нормативные правовые документы по воспитательной работе, присланные для сведения   | ДМН<br>ст. 16 ТУ         | Знать    | Знать  | Знать, формировать в почте, облаке        |  |
| 03-02                                  | Положение об общем родительском собрании   | Постоянно<br>ст. 57 а ТУ | Знать    | Знать  | Знакомить педагогов, родителей            |  |
| 03-03                                  | Положение о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания  | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ | Знать    | Знать  | Применять, знакомить педагогов, родителей |  |
| 03-04                                  | Положение о порядке поощрения обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности и мерах социальной поддержки | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ | Знать    | Знать, выдвигать кандидатуры                           | Применять, знакомить педагогов, родителей |  |

|       |  |                                      |          |                              |  |       |
|-------|--|--------------------------------------|----------|------------------------------|--|-------|
| 03-05 | Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом  | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ             | Знать    | Знать, выдвигать кандидатуры | Применять, знакомить педагогов, родителей  |       |
| 03-06 | Положения о проведении мероприятий (смотров, выставок, конкурсов, соревнований и др.), организованных Центром  | Постоянно<br>ст.92а ТУ,<br>27а ТУ    | Знать    | Знать, выдвигать кандидатуры | Применять, знакомить педагогов, родителей  |       |
| 03-07 | Протоколы общих родительских собраний и документы к ним  | 5 лет<br>ст. 785 ТП                  | Знать    | Знать                        | Составлять график собраний, организация, подготовка, контроль, присутствие, ведение дела |       |
| 03-08 | Расписание занятий, утвержденное директором. Копия   | ДМН<br>ст. 728 ТУ                    | Знать    | Составлять, корректировать   | Знать  | Знать |
| 03-09 | Документы (исторические и тематические обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы, видеодокументы и др.) об истории Центра | Постоянно<br>ст. 95 ТУ               | Хранение | Знать                        | Организация составления, согласование, контроль ведения и реализации                     |       |
| 03-10 | Документы (видеозаписи, фотодокументы) о выступлении обучающихся Центра, завоевавших призовые места на конкурсах различного уровня                         | Постоянно<br>ст. 87 ТУ               | Хранение | Знать                        | Организация составления, согласование, контроль ведения и реализации                     |       |
| 03-11 | Документы (списки, заявления, приказы) об организации отдыха детей во время каникул  | 3 года<br>ст.913 ТУ                  | Хранение | Знать                        | Проект приказа, организация составления, согласование, контроль ведения и сдачи в УО     |       |
| 03-12 | Документы (положения, планы, информации, проекты, программы, сценарии, отчеты, списки участников, экспозиционные описания экспонатов,                      | Постоянно<br>ст. 87 ТУ<br>ст.92 а ТУ | Хранение | Знать                        | Проект приказа, организация составления, согласование, контроль                          |       |

|                             |  |                                 |          |              |  |  |
|-----------------------------|--|---------------------------------|----------|--------------|--|--|
|                             | протоколы жюри, отзывы, информации и др.) мероприятий, проводимых Центром    |                                 |          |              | ведения и сдачи в УО   |  |
| 03-13                       | Документы (планы, протоколы заседаний) о деятельности художественного совета | 10 лет<br>ст. 275 ПК            | Хранение | Знать        | Организация деятельности, составления, согласование, контроль ведения                  |  |
| 03-14                       | Заявки на участие обучающихся в конкурсах                                    | 5 лет ЭПК<br>ст. 87 ТУ          | Хранение | Знать        | Планирование, организация, контроль  |  |
| 03-15                       | Планы работы Центра на месяц и отчеты об их выполнении                       | ДМН<br>ст.288 ТУ<br>ст.327 г ТУ | Хранение | Согласование | Организация составления, согласование, контроль реализации, сдачи в УО, проект приказа |  |
| 03-16                       | План-график проведения массовых мероприятий                                  | 5 лет ЭПК<br>ст.730 ТУ          | Хранение | Согласование | Организация составления, согласование, контроль реализации, проект приказа             |  |
| 03-17                       | План-график проведения конкурсных мероприятий                                | 5 лет ЭПК<br>ст.730 ТУ          | Хранение | Согласование | Организация составления, согласование, контроль реализации, проект приказа             |  |
| 03-18                       | Отчет о достижениях обучающихся за месяц                                     | 1 год<br>ст.327 г(3)<br>ТУ      | Хранение | Согласование | Организация составления, согласование, контроль реализации, сдачи в УО, проект приказа |  |
| 03-19                       | Выписка из номенклатуры дел Центра   | ДЗН<br>ст. 200 а ТУ             | Ведение  | Знать        | Знать  |  |
| <b>04. РАБОТА С КАДРАМИ</b> |  |                                 |          |              |  |  |

|       |   |                                    |   |   |                               |                               |
|-------|---|------------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 04-01 | Инструкции, методические указания, рекомендации Минтруда России, Ростата по вопросам работы с кадрами, присланные для сведения  | 3 года<br>ст. 276 ТУ               | Формирование, ознакомление, хранение                        | Знать                                       | Знать                         | Знать                         |
| 04-02 | Документы (положение в области обработки защиты данных, положение о защите персональных данных, положение об обработке и обеспечении безопасности данных в информационной системе и др.) по защите персональных данных работников Центра и обучающихся  | Постоянно<br>ст. 655 а ТУ          | Знать, применять, знакомить работников, размещение на сайте | Знать, применять                            | Знать, применять              | Знать, применять              |
| 04-03 | Приказы Центра по личному составу (о приеме, перемещении, совмещении, переводе, увольнении; аттестации, повышении квалификации, присвоении званий; изменении фамилии; поощрении, награждении; об оплате труда, премировании; отпусках по уходу за ребенком, очередных отпусках педагогического состава, отпусках без сохранения содержания) | 50 лет ЭПК<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Хранение  | Готовить проекты приказов об аттестации, ПК | Знать                         | Знать                         |
| 04-04 | Приказы Центра по личному составу (о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках (кроме педагогического состава), отпусках в связи с обучением, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках)   | 5 лет<br>ст. 19 б ТУ               | Хранение  | Готовить материалы к приказам               | Готовить материалы к приказам | Готовить материалы к приказам |
| 04-05 | Договоры гражданско-правового характера   | 50 лет ЭПК<br>ст. 22.1<br>ФЗ №125  | Готовить проект   | Вносить предложения                         | Вносить предложения           | Вносить предложения           |
| 04-06 | Штатное расписание Центра и из-   | Постоянно                          | Знать   | Знать                                       | Знать                         | Знать                         |

|       |  |                              |                                      |  |   |   |
|-------|--|------------------------------|--------------------------------------|--|---|---|
|       | менения к нему   | ст. 71 а ТУ                  |                                      |  |   |   |
| 04-07 | Должностные инструкции педагогических работников и специалистов  | Постоянно ст. 77 а ТУ        | Знать, контроль исполнения, хранение | Знать, контроль исполнения                   | Знать, контроль исполнения                | Знать, контроль исполнения                |
| 04-08 | Положение о порядке аттестации педагогических работников Центра  | Постоянно ст. 27 а ТУ        | Знать                                | Знать, корректировать, использовать в работе | Знать                                     | Знать                                     |
| 04-09 | Протоколы комиссии по установлению премий, стимулирующих и компенсационных выплат, надбавок за выслугу лет работникам Центра   | 50 лет ст. 22.1 Ф3 № 125     | Ведение, хранение                    | Готовить предложения по назначению выплат    | Готовить предложения по назначению выплат | Готовить предложения по назначению выплат |
| 04-10 | Протоколы заседаний аттестационной комиссии Центра об аттестации педагогических работников и документы (планы, отчеты, рекомендации, предложения, заявления и др.) к ним | 50 лет ст. 22.1 Ф3 № 125     | Хранение                             | Формирование, ведение дела                   | Знать                                     | Знать                                     |
| 04-11 | Годовой план повышения квалификации работников Центра  | 5 лет ст. 719 а ТУ           |                                      | Формирование, корректировка, сдача в ЦРО     |   |   |
| 04-12 | Личные карточки (ф. Т-2) работников Центра (в том числе временных работников)  | 50 лет ст. 22.1 Ф3 № 125     | Ведение                              |  |   |   |
| 04-13 | Личные дела работников Центра  | 50 лет ЭПК ст. 22.1 Ф3 № 125 | Ведение                              | Знать  | Знать                                     | Знать                                     |
| 04-14 | Трудовые книжки работников   | До востребования ст. 664 ТУ  | Ведение                              | Знать  | Знать                                     | Знать                                     |
| 04-15 | Личные медицинские книжки работников   | До востребования             | Хранение                             |  |   |   |
| 04-16 | Книга учета личного состава  | 50 лет ст. 22.1 Ф3 № 125     | Ведение                              |  |   |   |
| 04-17 | Документы (запросы, справки,   | 5 лет ЭПК                    | Ведение                              |  |   |   |

|       |  |                                |             |  |                       |                       |
|-------|--|--------------------------------|-------------|--|-----------------------|-----------------------|
|       | переписка) о работе с Пенсионным фондом  | ст. 649 ТУ                     |             |  |                       |                       |
| 04-18 | Графики проведения аттестации работников Центра  | 1 год<br>ст. 707 ТУ            |             | Формирование, корректировка, сдача в ЦРО |                       |                       |
| 04-19 | График предоставления отпусков работникам Центра   | 1 год<br>ст. 693 ТУ            | Составление | Участие в составлении                    | Участие в составлении | Участие в составлении |
| 04-20 | Переписка Центра по военному учету работников  | 3 года<br>ст. 690 ТУ           | Ведение     |  |                       |                       |
| 04-21 | Табель учета рабочего времени работников   | 5 лет<br>ст. 586 ТУ            | Ведение     | Согласование                             |                       | Согласование          |
| 04-22 | Журнал регистрации приказов Центра по личному составу (о приеме, перемещении, совмещении, переводе, увольнении; аттестации, повышении квалификации, присвоении званий; изменении фамилии; поощрении, награждении; об оплате труда, премировании; отпусках по уходу за ребенком, очередных отпусках педагогического состава, отпусках без сохранения содержания заработной платы) | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение     |  |                       |                       |
| 04-23 | Журнал регистрации приказов Центра по личному составу (о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках (кроме педагогического состава), отпусках в связи с обучением, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках)  | 5 лет<br>ст. 258 б<br>ТУ       | Ведение     |  |                       |                       |
| 04-24 | Журнал регистрации протоколов комиссии по установлению премий, стимулирующих и компенсационных   | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение     |  |                       |                       |

|  |   |                                |         |       |       |   |
|--|---|--------------------------------|---------|-------|-------|---|
|  | выплат, надбавок за выслугу лет работникам Центра                         |                                |         |       |       |   |
| 04-25  | Журнал регистрации трудовых договоров работников Центра                   | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение |       |       |   |
| 04-26  | Журнал регистрации гражданско-правовых договоров                          | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение |       |       |   |
| 04-27  | Журнал учета выдачи (движения) трудовых книжек и вкладышей в них          | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение |       |       |   |
| 04-28  | Журнал регистрации личных дел работников                                  | 50 лет<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Ведение |       |       |   |
| 04-29  | Журнал регистрации и учета электронных носителей информации               | 5 лет<br>ст. 230 ТУ            | Ведение | Знать | Знать | Знать   |
| 04-30  | Журнал регистрации листков нетрудоспособности                             | 5 лет<br>ст. 897 ТУ            | Ведение |       |       |   |
| 04-31  | Книга учета выдачи копий трудовых книжек                                  | 1 год<br>ст. 478 ТУ            | Ведение |       |       |   |
| 04-32  | Книга учета выдачи трудовых книжек (подлинников) во временное пользование | 3 года<br>ст. 259 е ТУ         | Ведение |       |       |   |
| 04-33  | Книга учета выдачи доверенностей  | 5 лет<br>ст.459 т ТУ           | Ведение |       |       |   |
| 04-34  | Выписка из номенклатуры дел Центра  | ДЗН<br>ст. 200 а ТУ            | Ведение |       |       |   |
| <b>05. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ</b> |   |                                |         |       |       |   |
| 05-01  | Инструкция по охране труда и технике безопасности                         | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ       | Знать   | Знать | Знать | Формирование перечня, обновление, контроль соблюдения |

|       |  |                                    |                                   |                          |                          |   |
|-------|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 05-02 | Комплексный план по улучшению условий охраны труда   | Постоянно<br>ст. 604 ТУ            | Участие в формировании            | Участие в формировании   | Участие в формировании   | Составление, контроль реализации, отчет     |
| 05-03 | Акты, предписания инспекции труда органов санитарно-эпидемиологического надзора и др. контрольных и надзорных органов по технике безопасности, и документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении | 5 лет ЭПК<br>ст. 603 ТУ            | Хранение                          | Участвовать в выполнении | Участвовать в выполнении | Ведение дела                                |
| 05-04 | Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников технике безопасности   | 5 лет<br>ст. 624 ТУ                | Составление, ведение              | Знать                    | Знать                    | Знать                                       |
| 05-05 | Протоколы проверки знаний (аттестации) по технике безопасности   | 5 лет<br>ст. 625 ТУ                | Участие в комиссии                | Участие в комиссии       | Участие в комиссии       | Ведение дела                                |
| 05-06 | Заключения о специальной оценке условий труда  | 45 лет ЭПК<br>ст. 602 ТУ           | Хранение, ознакомление работников | Участие в комиссии       | Участие в комиссии       | Участие в комиссии                          |
| 05-07 | Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях   | 50 лет ЭПК<br>ст. 22.1<br>ФЗ № 125 | Участие в комиссии                | Участие в комиссии       | Участие в комиссии       | Участие в комиссии                          |
| 05-08 | Журнал регистрации несчастных случаев на производстве  | Постоянно<br>ст. 630 ТУ            | Ведение                           |                          |                          |   |
| 05-09 | План эвакуации людей, материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций  | ДМН<br>ст. 619 ТУ                  | Знать                             | Знать                    | Знать                    | Составление, контроль состояния, обновление |
| 05-10 | Журнал регистрации проведения инструктажа по технике безопасности  | 10 лет<br>ст. 626 б ТУ             | Ведение                           |                          |                          |   |
| 05-11 | Журнал регистрации проведения инструктажа по охране труда (вводного, на рабочем месте)   | 10 лет<br>ст. 626 б ТУ             | Ведение                           |                          |                          |   |

|   |  |                          |          |                            |                            |  |
|---|--|--------------------------|----------|----------------------------|----------------------------|--|
| 05-12   | Журнал регистрации проведения вводного инструктажа по ГО   | 10 лет<br>ст. 626 б ТУ   | Ведение  |                            |                            |  |
| 05-13   | Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу   | 10 лет<br>ст. 626 б ТУ   | Хранение |                            |                            | Ведение  |
| 05-14   | Журнал учета инструкций по охране труда  | 10 лет<br>ст. 626 б ТУ   | Хранение |                            |                            | Ведение  |
| 05-15   | Выписка из номенклатуры дел Центра   | ДЗН<br>ст. 200 а ТУ      | Ведение  |                            |                            |  |
| <b>06. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b> |  |                          |          |                            |                            |  |
| 06-01   | Правила, инструкции по противопожарной безопасности, технике безопасности, охране труда, охранном режиме Центра                    | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ | Хранение | Знать, применять, контроль | Знать, применять, контроль | Разработка, корректировка, контроль исполнения |
| 06-02   | Положение о приемке кабинетов к началу учебного года   | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ | Хранение | Участие в комиссии         | Участие в комиссии         | Организовать работу                            |
| 06-03   | Технический паспорт здания   | 5 лет ЭПК<br>ст. 802 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Знать  |
| 06-04   | Документы (акты, паспорта кабинетов и др.) о техническом и санитарном состоянии кабинетов Центра                                   | 5 лет ЭПК<br>ст. 811 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Организовать работу, контроль                  |
| 06-05   | Паспорт безопасности   | Постоянно<br>ст. 869 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Формирование, согласование                     |
| 06-06   | Паспорт дорожной безопасности  | Постоянно<br>ст. 869 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Корректировка, ознакомление,                   |
| 06-07   | Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры  | Постоянно<br>ст. 869 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Корректировка, реализация, контроль            |
| 06-08   | Документы (договоры, акты, заключения, справки, модель угроз, отчеты об обследовании, переписка и др.) о состоянии защиты в Центре | 10 лет ЭПК<br>ст.224 ТУ  | Хранение | Знать                      | Знать                      | Корректировка, реализация, контроль            |

|       |   |                       |                                |  |  |  |
|-------|---|-----------------------|--------------------------------|--|--|--|
| 06-09 | Перечни паролей персональных компьютеров, содержащих конфиденциальную информацию  | ДЗН ст.227 ТУ         | Составление, ведение, хранение |  |  | Контроль обновления паролей                              |
| 06-10 | Сертификаты ключа электронной подписи   | Постоянно ст. 232 ТУ  | Хранение                       |  |  |  |
| 06-11 | Документы (лицензии, заявки и др.) по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники   | 5 лет ст. 225 ТУ      | Хранение                       | Знать  | Знать  | Заявки, обновление лицензий, контроль                    |
| 06-12 | Документы (заявления об изготовлении ключа электронной подписи и сертификата ключа подписи, заявления и уведомления о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи, акты уничтожения закрытого ключа электронной подписи и др.) о создании и аннулировании электронной цифровой подписи | 15 лет ЭПК ст. 233 ТУ | Ведение, хранение              | Знать  | Знать  | Знать  |
| 06-13 | Акты сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной подписи  | Постоянно ст. 244 ТУ  | Составление, хранение          | Знать  | Знать  | Знать  |
| 06-14 | Документы (планы, отчеты, акты, запросы, справки, переписка) о готовности Центра к новому учебному году, к отопительному сезону   | 5 лет ЭПК ст.641 ТУ   | Хранение                       | Знать  | Знать  | Составление, реализация                                  |
| 06-15 | Контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг   | 5 лет ЭПК ст. 272 ТУ  | Хранение                       | Знать  | Знать  | Подготовка, реализация, отчет                            |
| 06-16 | Договоры на коммунальные услуги   | 5 лет ст. 817 ТУ      | Хранение                       | Знать  | Знать  | Подготовка, реализация, отчет                            |
| 06-17 | Договоры со сторонними организациями о сотрудничестве   | 5 лет ЭК ст. 440 ТУ   | Хранение                       | Инициировать, участие в заключении по своему направлению | Инициировать, участие в заключении по своему направлению | Инициировать, участие в заключении по своему направлению |
| 06-18 | Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) об обследовании  | 3 года ст. 866 ТУ     | Хранение                       |  |  | Составление  |

|       |  |  |           |                    |                    |  |
|-------|--|--|-----------|--------------------|--------------------|--|
|       | охраны и противопожарного состояния Центра   |  |           |                    |                    |  |
| 06-19 | Документы по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра  | 5 лет<br>ст. 365 ТУ                        | Хранение  | Участие в комиссии | Участие в комиссии | Составление, размещение на сайте         |
| 06-20 | Документы (акты обследования, заключения, справки, протоколы, программы и др.) об организации общей и противопожарной безопасности Центра      | 5 лет ЭПК<br>ст. 861 ТУ                    | Хранение  | Участие в комиссии | Участие в комиссии | Составление                              |
| 06-21 | Документы (протоколы испытаний, акты, паспорт, декларация) по энергосбережению   | 3 года<br>ст. 816 ТУ                       | Хранение  | Знать              | Знать              | Составление, согласование, корректировка |
| 06-22 | Документы (планы, отчеты, справки и др.) постоянно действующей пожарно-технической комиссии  | 5 лет ЭПК<br>ст. 876 ТУ                    | Хранение  | Участие в комиссии | Участие в комиссии | Составление, согласование, корректировка |
| 06-23 | Документы (положения, программы, планы, отчеты, списки, переписка и др.) об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 5 лет ЭПК<br>ст. 862 ТУ                    | Хранение  | Участие в комиссии | Участие в комиссии | Составление, согласование, корректировка |
| 06-24 | Экологический паспорт и документы к нему   | До ликвидации организации и<br>ст.1432 ТУ2 | Хранение  | Знать              | Знать              | Составление, согласование, корректировка |
| 06-25 | Документы по энергосбережению (энергетический паспорт, программа энергосбережения)   | 5 лет<br>ст. 1386,<br>1353 ТУ2             | Хранение  | Знать              | Знать              | Составление, согласование, корректировка |
| 06-26 | Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)   | 5 лет<br>ст. 434 ТУ                        | Переписка | Участие в комиссии | Участие в комиссии | Участие в приеме/сдаче/списании          |
| 06-27 | Журнал регистрации проведения инструктажа по пожарной безопасности   | 3 года<br>ст. 870 ТУ                       | Хранение  |                    |                    | Ведение журнала, проведение инструктажа  |

|                                     |   |                             |   |                                       |                                       |   |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| 06-28                               | Журнал технического обслуживания огнетушителей  | 5 лет<br>ст. 459 л ТУ       | Хранение                                  |                                       |                                       | Ведение журнала, проведение инструктажа |
| 06-29                               | Журнал по учету противоаварийных, противопожарных тренировок  | 3 года<br>ст. 870 ТУ        | Хранение                                  | Участие в проведении                  | Участие в проведении                  | Ведение журнала, проведение инструктажа |
| 06-30                               | Журнал учёта выдачи, приёма и сдачи дежурств и ключей   | 1 год<br>ст. 892 ТУ         | Контроль хранения                         |                                       |                                       | Контроль ведения                        |
| 06-31                               | Книга учета выдачи костюмов   | 5 лет<br>ст. 459 л ТУ       | Контроль хранения                         |                                       |                                       | Контроль ведения                        |
| 06-32                               | Выписка из номенклатуры дел Центра  | 5 лет ЭПК<br>ст. 272 ТУ     | Ведение                                   |                                       |                                       |   |
| <b>07. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВ</b> |   |                             |   |                                       |                                       |   |
| 07-01                               | Нормативные и методические документы (правила, положения, методические рекомендации) по вопросам организации делопроизводства и архивного дела, присланные для сведения | 3 года<br>ст. 27 б, 28 б ТУ | Формирование, хранение                    | Знать                                 | Знать                                 | Знать                                   |
| 07-02                               | Инструкция по делопроизводству Центра   | Постоянно<br>ст. 27 а ТУ    | Знать, соблюдать, знакомить работников    | Знать, соблюдать                      | Знать, соблюдать                      | Знать, соблюдать                        |
| 07-03                               | Номенклатура дел Центра   | Постоянно<br>ст. 200 а ТУ   | Знать, соблюдать, корректировать, выписка | Знать, соблюдать, вносить предложения | Знать, соблюдать, вносить предложения | Знать, соблюдать, вносить предложения   |
| 07-04                               | Положение об архиве Центра  | Постоянно<br>ст. 55 а ТУ    | Знать, корректировать, соблюдать          |                                       |                                       |   |
| 07-05                               | Положение о работе экспертной комиссии Центра   | Постоянно<br>ст. 57 а ТУ    | Составление, корректировка                | Знать                                 | Знать                                 | Знать                                   |
| 07-06                               | Документы (протоколы заседаний, планы, отчёты) о работе экспертной комиссии Центра  | Постоянно<br>ст. 18 б ТУ    | Ведение дела, участие в составе комиссии  | Участие в комиссии                    | Участие в комиссии                    | Участие в комиссии                      |
| 07-07                               | Дело фонда (исторические и тематические справки, акты проверки наличия и состояния документов, приема и   | Постоянно<br>ст. 246 ТУ     | Ведение дела                              | Участие в комиссии                    | Участие в комиссии                    | Участие в комиссии                      |

|       |  |                           |                                    |                            |                            |                            |
|-------|--|---------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|       | передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов)                                |                           |                                    |                            |                            |                            |
| 07-08 | Опись дел постоянного хранения   | Постоянно<br>ст. 248 а ТУ | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-09 | Опись дел по личному составу   | Постоянно<br>ст. 248 б ТУ | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-10 | Опись личных дел уволенных работников  | Постоянно<br>ст. 248 б ТУ | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-11 | Копии архивных справок, выписок из документов, выданных по запросам граждан, организаций; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним | 5 лет<br>ст. 253 ТУ       | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-12 | Акты приема-передачи дел и приложения к ним, составленные при смене работника, ответственного за делопроизводство и архив Центра                   | 5 лет<br>ст. 79 б ТУ      | Организация передачи дел, хранение | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии |
| 07-13 | Акты приема-передачи дел и приложения к ним, составленные при смене должностных лиц Центра   | 5 лет<br>ст. 79 б ТУ      | Организация передачи дел, хранение | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии |
| 07-14 | Акты об уничтожении печатей и штампов  | 3 года<br>ст. 778 ТУ      | Организация мероприятия, хранение  | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии | Участие в составе комиссии |
| 07-15 | Переписка с архивными учреждениями по вопросам делопроизводства и архивного дела   | 5 лет ЭПК<br>ст. 35 ТУ    | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-16 | Документы (паспорт архива, реестры описей) архивного учета   | Постоянно<br>ст. 274 ТУ   | Ведение                            |                            |                            |                            |
| 07-17 | Журналы регистрации входящих документов, в том числе по электронной почте  | 5 лет<br>ст. 258 г ТУ     | Ведение                            | Знать                      | Знать                      | Знать                      |

|       |  |                         |         |       |       |       |
|-------|--|-------------------------|---------|-------|-------|-------|
| 07-18 | Журналы регистрации исходящих документов, в том числе по электронной почте | 5 лет<br>ст. 258 г ТУ   | Ведение | Знать | Знать | Знать |
| 07-19 | Журнал оттисков и слепков печатей и штампов                                | Постоянно<br>ст. 775 ТУ | Ведение |       |       |       |
| 07-20 | Журнал регистрации протоколов заседания экспертной комиссии                | Постоянно<br>ст.18 б ТУ | Ведение |       |       |       |
| 07-21 | Журнал учета выдачи дел из архива во временное пользование                 | 3 года<br>ст. 259 е ТУ  | Ведение |       |       |       |