

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Чухломский детский сад «Колосок»
И.В.Большакова
Приказ №86 от 25.12.2017 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Чухломский детский сад «КОЛОСОК»
Чухломского муниципального района Костромской области

индекс	Наименование дела	Срок хранения	Ответственный Места хранения
01 Организационно-правовое обеспечение			
01-01	Учредительные документы	Постоянно	Заведующий
	Устав МКДОУ	Постоянно	
	Свидетельство о государственной регистрации права (здания)	Постоянно	
	Свидетельство о государственной регистрации права на землю	Постоянно	
	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	Постоянно	
	Договор на оперативное управление с учредителем	Постоянно	
	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Постоянно	
	Свидетельство о постановке на учет в налоговый орган	Постоянно	
01-02	Нормативно-правовая база (документы федеральные, региональные, муниципальные)	Постоянно	Заведующий
01-03	Распорядительные документы вышестоящих организаций	5 лет	Заведующий
01-04	Журнал регистрации приказов по основной деятельности	1 г.	Заведующий
01-05	Приказы по основной деятельности	10 лет	Заведующий
01-06	Технические паспорта	Постоянно	Заведующий
01-07	Статистический отчет (форма 85-к)	5 лет	Заведующий
01-08	Книга движения детей в МКДОУ	10 лет	Заведующий
01-09	Книга приказов по учету движения детей в МКДОУ		
01-10	Личные дела воспитанников	5 лет	Заведующий
01-11	Правила внутреннего распорядка	Постоянно после замены новыми	Заведующий
01-11	Коллективный договор (приложение)	3 года после замены новым	Заведующий
01-12	Должностные инструкции	Постоянно после замены новыми	Заведующий
01-13	Локальные акты (согласно списка)	Постоянно после замены новыми	Заведующий
01-14	Инвентарные списки основных средств,	3 года	Заведующий

	библиотечного фонда, сличительные ведомости, переписка по хоз.вопросам		Завхоз Старший воспитатель
01-15	Договора (на продукты питания, вывоз мусора, электроэнергию и др.)	Постоянно	Заведующий Кладовщик
01-16	Журнал учета посещений контролирующих организаций	Постоянно	Заведующий
01-17	Пожарная безопасность	Постоянно	Заведующий Завхоз
01-18	Декларация пожарной безопасности	Постоянно	Заведующий Завхоз
01-19	Журналы: - журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности - журнал регитсрации инструктажа по пожарной безопасности - эксплуатационные паспорта на огнетушители; - проведения испытаний и перезарядки огнетушителей; - учета проверки наличия и состояния первичных средств пожаротушения	До замены новым	Заведующий Завхоз
01-20	Наблюдательное дело по электробезопасности ДОУ	Постоянно	Заведующий
	Энергетический паспорт	Постоянно	Заведующий
	Журналы: - учета присвоения группы I по электробезопасности (неэлектрический персонал); - журнал учета проверки знаний норм и правил с электроустановкой	До замены новым	Заведующий
01-21	Подготовка к новому учебному году	Постоянно	Заведующий
01-22	Нормативные докумены по охране труда	Постоянно	Заведующий
	Журналы: - учета инструкций по охране труда для работников; - учета выдачи инструкций по охране труда для работников; - регистрации вводного инструктажа по охране труда для работников; - регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте; - организация выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты ⁴ - организация работы по бесплатному получению смывающих и (или) обезвреживающих средств работниками организации	По мере замены новым	Заведующий Ответственный за охрану труда
01-23	Инструкции по охране жизни и здоровья детей	1 раз в 5 лет	Заведующий
	Журналы: - учета инструкций по охране жизни и здоровья детей; - учета выдачи инструкций по охране	По мере замены новым	Заведующий

	жизни и здоровья детей; - регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья детей		
01-24	Антикоррупционная политика	Постоянно	Заведующий
01-25	Наблюдательное дело по ГО и ЧС	Постоянно	Старший воспитатель
	Тетрадь учета учебы персонала по линии ГО	По мере замены новым	Старший воспитатель
	Журнал учета занятий по безопасности жизнедеятельности	По мере замены новым	Старший воспитатель
	Журнал регистрации вводного инструктажа по ГО и СЧ	По мере замены новым	
01-26	ВСОКО (всесторонняя оценка качества образования МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»)	5 лет	Заведующий
01-27	Документы вышестоящих организаций	5 лет	Заведующий
01-28	Журналы регистрации входящей и исходящей документации	3 года	Заведующий
01-29	Обработка персональных данных	По мере замены новым	Заведующий
01-30	Журнал учета печатей и штампов	По мере замены новым	Заведующий
01-31	Расследование несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»	45 лет	Заведующий
	Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками в МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»	45 лет	Заведующий
02. Воспитательно-образовательная деятельность			
02-01	Программа развития ДОУ	До замены новой	Старший воспитатель
02-02	Образовательная программа ОУ	До замены новой	Старший воспитатель
02-03	Учебный план ДОУ	Ежегодно	Старший воспитатель
02-04	Календарный учебный график	Ежегодно	Старший воспитатель
02-05	Годовой план работы ДОУ	3 года	Старший воспитатель
02-06	Социальный паспорт семей воспитанников ДОУ	ежегодно	Старший воспитатель
02-07	Рабочие программы педагогов	ежегодно	Старший воспитатель
02-08	Дополнительное образование	5 лет	Старший воспитатель
02-08	Протоколы заседаний педагогических советов	5 лет	Старший воспитатель
02-10	Протоколы заседаний родительского комитета	5 лет	Старший воспитатель
02-11	Материалы аттестации воспитателей	5 лет с момента аттестации педагога	Старший воспитатель
02-12	Портфолио воспитателей	На время работы	Старший воспитатель
02-13	Контрольно - наблюдательное дело по ПДД	постоянно	Старший воспитатель
02-14	Школа молодого воспитателя	постоянно	Старший воспитатель
02-15	Самообразование педагогов	На время работы	Старший воспитатель
02-16	Здоровьесбережение	До замены новой	Старший воспитатель
02-17	Журнал учета о награждениях сотрудников	постоянно	Заведующий

02-18	Протоколы просмотров открытых мероприятий	5 лет	Старший воспитатель
02-19	Оперативный контроль	1 год	Заведующий, старший воспитатель
02-20	Тематический контроль	1 год	Заведующий, старший воспитатель
02-21	Самообследование. Публичный отчет	5 лет	Заведующий
02-22	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»: - журнал регистрации заявлений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»; - протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»	3 года	Заведующий
02-23	Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса: - журнал рассмотрения обращений участников образовательного процесса	До замены новым	Заведующий Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса
03. Медицинская документация			
03-01	Медицинская карта ребенка	10 лет	Медсестра
03-02	Журнал здоровья	1 год	Медсестра
03-03	Прививочный журнал	До замены новым	Медсестра
03-04	Журнал регистрации медицинских отводов по прививкам	До замены новым	Медсестра
03-05	Журнал замечаний о состоянии здоровья ребенка после прививок	До замены новым	Медсестра
03-06	Реакция Манту	До замены новым	Медсестра
03-07	Журнал осмотра узкими специалистами	До замены новым	Медсестра
03-08	Назначение лекарств врачами	До замены новым	Медсестра
03-09	Журнал осмотра детей на педикулез	До замены новым	Медсестра
03-10	Журнал регистрации инфекционных заболеваний	3 года	Медсестра
03-11	Ветряная оспа	До замены новым	Медсестра
03-12	Скарлатина	До замены новым	Медсестра
03-13	Журнал дегельметизации	постоянно	Медсестра
03-14	Заболеваемость детей (по группам)	постоянно	Медсестра
03-15	Санитарное состояние детского сада	3 года	Медсестра

03-16	Журнал учета расходования медикаментов	1 год	Медсестра
03-17	Журнал регистрации и контроля работы бактерицидной лампы	До замены новым	Медсестра
03-19	Медицинские книжки сотрудников	На период работы в ДОУ	Медсестра
03-20	Журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания	1 год	Медсестра
03-21	Вес детей	постоянно	Медсестра
03-22	Журнал регистрации результатов профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МКДОУ Чухломский детский сад «Колосок»	До замены новым	Медсестра
03-23	Питание: - нормативные документы; - десятидневное меню; - с-витаминизация третьих блюд; - меню-требования; - выполнение норм питания; - совет по питанию	До замены новым	Заведующий Кладовщик диетсестра
03-24	Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок	1 год, до замены новым	Диетсестра
03-25	Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	До замены	Кладовщик Повар
03-26	Технологические карты	До замены	Повар Диетсестра
03-27	Журнал бракеража готовой кулинарной продукции	До замены	Диетсестра
03-28	Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд	До замены	Повар
03-29	Извещения о доставке подкарантинной продукции, подкарантинных объектов	До замены	Кладовщик
03-30	Сертификаты качества продукции (паспорта качества)	Постоянно	Кладовщик
04. Кадры			
04-01	Приказы заведующего детским садом о назначении, передвижении, увольнении сотрудников	75 лет	Заведующий
04-02	Личные дела работников ДОУ. Личные карточки (форма Т-2)	75 лет	Заведующий
04-03	Журнал регистрации учета движения трудовых книжек	50 лет	Заведующий
04-04	Трудовые книжки (подлинные) и вкладыши к ним	До востребования или 50 лет после ухода с работы	Заведующий
04-05	Штатное расписание дошкольного учреждения	10 лет	Заведующий
04-06	Журнал регистрации трудовых договоров и соглашений	25 лет	Заведующий
04-07	Журнал учета листов нетрудоспособности	До замены новым	Заведующий

04-08	Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладышей в нее	До замены новым	Заведующий
04-09	Табель учета рабочего времени	5 лет (75 лет в бухгалтерии)	Заведующий
04-10	Отпуска сотрудников	5 лет	Заведующий
04-11	Протоколы общего собрания работников трудового коллектива	5 лет	Заведующий
05. Финансово-хозяйственная деятельность			
05-01	Смета дошкольного учреждения	5 лет	Заведующий
05-02	Договора о материальной ответственности	На момент работы сотрудников	Заведующий
05-03	Технические паспорта на приборы и оборудование	До замены новым оборудованием	Завхоз
05-04	Журнал регистрации боя посуды	3 года	Завхоз
05-05	Акты приема, сдачи и списания имущества	Постоянно до списания	Завхоз, казначейша, заведующий
05-06	Журнал учета расходования: топливо, энергия, вода	До замены новым	Завхоз
05-07	Журнал учета дезсредств	До замены новым	Завхоз
05-08	Журнал учета проведения генеральных уборок помещений детского сада	До замены новым	Завхоз
05-09	Журнал контроля за состоянием территории	До замены новым	Завхоз
05--10	Учет расходования моющих средств	До замены новым	Завхоз
05-11	Табель учета посещаемости детей (ф№ 305 или ф №305-Т)	1 год	Медсестра Воспитатели
05-12	Подготовка к новому учебному году	5 лет	Заведующий