

Відділ освіти, молоді та спорту
Золочівської селищної
ради



ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу освіти, молоді та
спорту Золочівської селищної ради
Валентина НАГОВІЦИНА
2021р

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

№ _____
на 2021 рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи(тому, частини) і номери статей за переліком ¹	Примітка
1	2	3	4	5
01- Організація системи управління				
01-01	Закони, постанови, рішення та інші законодавчі акти Верховної Ради України, накази Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (копії)		Доки не мине потреба ¹	
01-02	Рішення та розпорядження органів місцевого самоврядування з питань освіти, розвитку освітньої галузі (копії)		Доки не мине потреба	
01-03	Накази начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з основної діяльності		Постійно ст. 16-а	
01-04	Протоколи нарад керівників закладів освіти		Постійно ст. 18а	
01-05	Протоколи нарад заступників керівників закладів загальної середньої освіти з навчально-виховної роботи		Постійно ст. 18а	
01-06	Протоколи нарад заступників керівників закладів загальної середньої освіти з виховної роботи		Постійно ст. 18а	
01-07	Протоколи нарад керівників закладів дошкільної освіти		Постійно ст. 18а	
¹ Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за №571/20884.				

1	2	3	4	5
01-08	Протоколи засідань колегії відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради та документи (доповіді, рішення, довідки) до них		Постійно ст. 14а	
01-09	Протоколи загальних зборів трудового колективу відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 12а	
01-10	Положення про відділ освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 30	
01-11	Інструкція з ведення ділової документації відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 20	
01-12	Річний план роботи відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 157а	За наявності відповідних звітів – 5 років
01-13	Місячні плани роботи відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Доки не мине потреба ст. 162	
01-14	Програми розвитку пріоритетних напрямків освітньої галузі громади		Постійно ст. 146а	
01-15	Колективний договір відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради зміни та доповнення до нього		Постійно ст. 395-а	
01-16	Документи (звіти, інформації, довідки) про виконання державних, обласних, селищних програм розвитку освітньої галузі		Постійно ст. 148-а	
01-17	Документи (звіти, інформації, довідки, тощо) з питань комп'ютеризації та інформатизації освітньої галузі		5 років ЕПК ст. 298	
01-18	Документи (плани, рішення, доповіді, тощо) щодо проведення серпневих педагогічних конференцій		Постійно ст. 18а	
01-19	Документи (довідки, акти, звіти, тощо) про перевірку роботи відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради вищестоящими установами		Постійно ст. 76а	При нахолодженні до одного архівного відділу на зберігання приймаються документи від організації, що здійснює перевірку
01-20	Документи (рішення колегії, довідки, презентації) щодо роботи колегії Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
01-21	Приймально - здавальні акти, що складаються під час зміни керівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст. 45б	Після зміни посадових відповідальних та матеріально відповідальних осіб
01-22	Журнал реєстрації наказів начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з основної діяльності		Постійно ст. 121а	
01-23	Журнал реєстрації протоколів засідань колегії відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 121а	
01-24	Журнал особистого прийому громадян начальником відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст.125	
01-25	Журнал реєстрації вхідної документації		3 роки ст.122	
01-26	Журнал реєстрації вихідної документації		3 роки ст.122	
01-27	Контрольно-візитаційна книга		3 роки після закінчення книги	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК Державного архіву Харківської області (протокол від 23.02.2012 №2)
01-28	Зведена номенклатура справ відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		5 років ст.112-а	Після заміни новою та за умови складення зведених описів справ відділу

02-Система шкільної освіти				
1	2	3	4	5
02-01	Документи (накази, положення, інструкції, Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації) щодо здійснення загальної середньої освіти (копії)		Доки не мине потреба ¹	
02-02	Документи (накази, положення, інформації та ін. Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації) з питань організації індивідуального навчання (копії)		Доки не мине потреба ¹	
02-03	Документи (накази, положення, інформації та ін. Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації) з питань організації інклюзивного навчання (копії)		Доки не мине потреба	
02-04	Документи (накази, положення, інформації та ін. Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації) щодо організації навчання за екстернатною формою в закладах загальної середньої освіти (копії)		Доки не мине потреба	
02-05	Документи (накази, розпорядження, програми, методичні рекомендації та ін. Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Харківського обласного управління з фізичного виховання та спорту) з питань фізичного виховання (копії)		Доки не мине потреба	
02-06	Документи (накази, розпорядження, програми, методичні рекомендації та ін. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації) з організації оздоровлення і відпочинку дітей (копії)		Доки не мине потреба	
02-07	Статути закладів освіти громади (копії)		Доки не мине потреба	
02-08	Річні статистичні звіти з фізичної культури та спорту в навчальних закладах (форми №1-ФК, №2-ФК) та про результати тестування щодо фізичної підготовленості населення України		Постійно ст. 302б	
02-09	Річні статистичні звіти з питань оздоровлення і відпочинку дітей		Постійно ст.302б	
02-10	Річні статистичні звіти на початок навчального року (76-РВК, ЗВ-1, Д-4, Д-5, Д-6, Д-7, Д-8)		Постійно ст.302б	

1	2	3	4	5
02-11	Документи (інструкції, методичні рекомендації, накази, листи, довідки, інформації) щодо забезпечення організованого початку навчального року		До заміни новими ст.20б	
02-12	Документи (копії наказів, довідки, листи, інформації) із забезпечення організованого закінчення навчального року		До заміни новими ст.20б	
02-13	Документи (подання, списки, інформації тощо) на нагородження золотими та срібними медалями дітей		75 років ст. 654	
02-14	Документи (довідки, листування, звіти, тощо) щодо організації туристсько-краєзнавчої та екскурсійної роботи		5 років ЕПК ст. 298	
02-15	Документи (заяви, оголошення в газеті, довідка з міліції, заявка на передрук, тощо) про видачу дублікатів атестатів та свідоцтв про загальну середню освіту		5 років ст. 132	
02-16	Документи (довідки, звіти, інформації, листування, тощо) про працевлаштування випускників закладів загальної середньої освіти		5 років ЕПК ст.44б, ст.603	
02-17	Документи (копії наказів, списки, графіки, інформації, звіти, плани) з організації оздоровлення і відпочинку дітей		3 роки ст.794	
02-18	Документи (копії наказів, листи, інформації) щодо реєстрації статутів закладів освіти (копії)		Доки не мине потреба	
02-19	Документи (копії наказів, рішення, розпорядження, листи, інформації) щодо реорганізації та ліквідації закладів освіти (копії)		Доки не мине потреба	
02-20	Документи (копії наказів, довідки, листування) щодо організації виховної роботи у закладах освіти		5 років ЕПК ст. 298	
02-21	Документи (акти, інформації, паспорти) щодо організації роботи шкільних музеїв		5 років ЕПК ст. 298	
02-22	Документи (плани, акти, звіти, довідки, інформації, листування, тощо) з правоохоронними органами щодо роботи з дітьми, схильними до правопорушень		5 років ЕПК ст. 44б, ст. 298	
02-23	Списки дітей шкільного віку та учнів		10 років ¹ ст. 525-с	¹ За відсутністю наказів про зарахування, відрахування, випуск, а також особових справ-75р.

1	2	3	4	5
02-24	Документи (довідки, звіти, інформації, акти соціальних інспектувань, тощо) щодо роботи з дітьми пільгових категорій		5 років ЕПК ст. 446, ст.303	
02-25	Документи (звіти, довідки, інформації) щодо організації цивільного захисту		5 років ст. 1192	
02-26	Документи (довідки, інформації, тощо) щодо профілактики дитячого травматизму		5 років ЕПК ст.446, ст.303	
02-27	Документи (листування, довідки, плани, інформації) щодо медичного обслуговування та охорони здоров'я здобувачів освіти		5 років ЕПК ст. 446, ст.303	
02-28	Документи (акти, довідки, інформації) щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму в закладах освіти		5 років ЕПК ст. 434	
02-29	Акти розслідування нещасних випадків з дітьми		45 років ЕПК ст. 453	Пов'язані із значними матеріальними збитками та людськими жертвами - постійно
02-30	Замовлення на виготовлення документів про освіту		1 рік ст. 308	
02-31	Листування відділу з закладами освіти громади щодо організації профорієнтаційної роботи в закладах освіти		5 років ЕПК ст.22	
02-32	Листування з органами і службами причетними до захисту прав дітей з загальних питань		5 років ЕПК ст. 23	
02-33	Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру з учнями		45 років ст. 477	¹ Після закінчення журналу
02-34	Журнал обліку нещасних випадків з учнями під час освітнього процесу		45 років ст. 477	¹ Після закінчення журналу
02-35	Книга обліку і видачі свідоцтв про базову загальну середню освіту, додатків до свідоцтв		75 років ст. 531а	
02-36	Книга обліку і видачі атестатів про повну загальну середню освіту та додатків до атестатів		75 років ст. 531а	
02-37	Книга обліку та видачі Похвальних листів і Похвальних грамот		25 років	Строк зберігання встановлено вказівкою ЕПК Державного архіву Харківської області (протокол від 30.01. 2019 № 1

1	2	3	4	5
02-38	Книга обліку видачі атестатів з відзнакою і медалей		75 років	Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10.05.2011 № 423
02-39	Книга видачі дублікатів документів про освіту та їх додатків		75 років ст. 531а	
02-40	Книга повернення документів про освіту		75 років ст. 531а	
02-41	Номенклатура справ системи шкільної освіти (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

03-Дошкільна освіта

1	2	3	4	5
03-01	Документи Департаменту науки і освіти (накази, розпорядження, листування) щодо функціонування та розвитку системи дошкільної освіти(копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Статути закладів дошкільної освіти Золочівської селищної ради (копії)		Доки не мине потреба	
03-03	Річні статистичні звіти щодо діяльності закладів дошкільної освіти Золочівської селищної ради (форма № 85-к)		Постійно ст. 302б	
03-04	Документи (акти, довідки, звітні інформації та ін.) щодо функціонування та здійснення освітнього процесу закладів дошкільної освіти Золочівської селищної ради		5 років ЕПК ст. 298	
03-05	Документи (листування, інформації, довідки) щодо організації дошкільної підготовки дітей		5 років ЕПК ст. 298	
03-06	Списки дітей дошкільного віку від 0 до 6 (7) років		10 років ст. 525-є	За відсутніс тю наказів про зарахува ння відрахув ання, випуск, а також особових справ - 75 років
03-07	Списки дітей дошкільного віку пільгового контингенту		До заміни новими	Строк зберіган ня встановл ено на засіданні ЕПК Держарх іву Харківсь кої області (протоко л від 06.03.20 11,№ 2)
03-08	Документи (довідки, інформації листування) щодо організації харчування дітей в закладах дошкільної освіти		5 років ЕПК ст. 446, ст.303	
03-09	Номенклатура справ системи дошкільної освіти (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни ноюю та за умови передава ння справ до архіву відділу

04 – Охорона праці. Пожежна безпека				
1	2	3	4	5
04-01	Законои України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативно-правові документи з охорони праці та пожежної безпеки (копії)		Доки не мине потреба	
04-02	Протоколи навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності		5 років ст.436	
04-03	Плани заходів (угод) з поліпшення умов праці та документи (акти, довідки, відомості) про їх виконання		5 років ЕПК ст.433	
04-04	Документи (довідки, інформації, звіти, доповідні тощо) про виконання розпоряджень з охорони праці		5 років ЕПК ст.437	
04-05	Документи (карти умов праці, протоколи, акти, довідки) з питань атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці		75 років ЕПК ст.450	
04-06	Документи (акти, протоколи, висновки) про розслідування причин нещасних випадків		45 років ЕПК ¹ ст. 453	¹ Пов'язані із значними матеріальними збитками та людськими жертвами – постійно
04-07	Документи (плани, звіти, довідки) про забезпечення пожежної безпеки		5 років ст. 1177	
04-08	Приписи про усунення порушень і недоліків з питань пожежної безпеки		5 років ст. 1180	
04-09	Журнал реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		45 років ¹ ст. 477	¹ Після закінчення журналу
04-10	Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		45 років ¹ ст. 477	¹ Після закінчення журналу
04-11	Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		10 років ¹ ст. 479	¹ Після закінчення журналу

1	2	3	4	5
04-12	Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		10 років ¹ ст. 480	Після закінчення журналу
04-13	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		10 років ¹ ст. 481	Після закінчення журналу
04-14	Журнал реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) з питань охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		10 років ¹ ст. 482	Після закінчення журналу
04-15	Журнал реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		10 років ¹ ст. 482	Після закінчення журналу
04-16	Номенклатура справ охорона праці, пожежна безпека відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

05 - ЗМІЩЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	2	3	4	5
05-01	Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (нормативно-правові акти, накази, листи, положення, інструкції тощо)		Доки не мине потреба	
05-02	Накази начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради щодо роботи господарчої групи відділу освіти, молоді та спорту (копії)		Доки не мине потреба	
05-03	Документи (звіти, інформації, тощо) щодо організації харчування учнів (копії)		Доки не мине потреба	
05-04	Документи (інформації, листування, довідки тощо) про хід ремонтних робіт в закладах освіти		5 років ЕПК ст. 298	
05-05	Документи (акти, довідки, інформації, доповідні записки, тощо) щодо функціонування та стану обладнання топкових		5 років ЕПК ст. 446	
05-06	Документи (довідки, звіти, інформації, тощо) щодо виконання районної програми енергозбереження		Доки не мине потреба ст. 1486	
05-07	Документи (звіти, інформації, тощо) щодо використання енергоносіїв		3 роки ст. 1904	
05-08	Документи (довідки, інформації, звіти тощо) про хід виконання програми «Новий освітній простір Харківщини»		5 років ЕПК ст. 298	
05-09	Документи (відомості, довідки) по топкових на газовому, електроопаленню та топкових на твердому паливі		1 рік ст.954	
05-10	Документи (свідоцтва, акти, приписи) про перевірку обладнання: лічильники, сигналізатори, манометри, термометри тощо		5 років ст.2052	
05-11	Замовлення на капітальний та поточний ремонт		3 р. ст. 1579	
05-12	Акти перевірок готовності закладів освіти Золочівської селищної ради до нового навчального року		5 років ЕПК ст.77	
05-13	Норми використання паливно-енергетичних ресурсів		Доки не мине потреба ст.1866 б	

1	2	3	4	5
05-14	Акти обстежень будівель та споруд		3 роки ст.1053	
05-15	Заявки на виділення автотранспорту		3 роки ст.1065	
05-16	Довідки з питань харчування учнів		5 років	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК Держархіву Харківської області (протокол від 16.03.2011 № 2)
05-17	Листування з виконавчими органами, установами, організаціями з організаційних питань діяльності господарчої групи		3 роки ст.24	
05-18	Номенклатура справ зміцнення навчально-матеріальної бази (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

06 – РОБОТА З КАДРАМИ

1	2	3	4	5
06-01	Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, документи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (нормативно-правові акти, накази, листи, положення, інструкції та ін.) з кадрових питань (копії)		Доки не мине потреба	
06-02	Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативні документи (накази, розпорядження, листи, інструкції та ін.) щодо ведення ділової документації (копії)		Доки не мине потреба	
06-03	Накази начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з кадрових питань (особового складу)		75 років ст. 166	
06-04	Накази начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 років ст. 166	
06-05	Накази начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради про короткострокові відрядження працівників в межах України та за кордон		5 років ст. 166	
06-06	Положення про структурні підрозділи відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 39	
06-07	Положення про преміювання, виплату щорічної грошової винагороди працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 39	
06-08	Положення про порядок обробки та захисту персональних даних працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради (копія)		Доки не мине потреба	Оригінал у справі з наказами з основної діяльності
06-09	Посадові інструкції працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		5 років ст. 43	Після заміни новими
06-10	План роботи з кадрами відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради (витяг з річного плану роботи)		1 р. ст. 161	
06-11	Річні статистичні звіти про чисельність і склад педагогічних працівників закладів освіти (ф. РВК-83)		Постійно ст. 302б	
06-12	Штатні розписи та переліки змін до них (копії)		Доки не мине потреба	

1	2	3	4	5
06-13	Документи до наказів з кадрових питань (особового складу) (заяви, подання, довідки, тощо), що не увійшли до особових справ		3 роки ст.491	
06-14	Документи (графіки, заяви, довідки-виклики, інше) про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		1 рік ст. 515	
06-15	Документи (запити, відповіді на запити, інформації, тощо) щодо виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»		5 років, ст.85	
06-16	Документи (інформації, довідки) щодо виконання Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції»		5 років ЕПК ст.77	
06-17	Документи (інформації, довідки, заяви) щодо виконання Закону України «Про захист персональних даних»		5 років ЕПК ст.77	
06-18	Документи (довідки, інформації, звіти ін..) щодо виконання Закону України, «Про звернення громадян»		5 років ст. 83	
06-19	Документи (протоколи, рішення, оголошення, справи, тощо) конкурсних комісій на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування, керівників закладів освіти, керівників та працівників комунальних установ		75 років ст.506	Зберігають ся в особових справах Осіб, що не пройшли за конкурсом-3 роки
06-20	Документи (протоколи, накази, атестаційні анкети тощо) про проведення атестаційної комісії з атестації керівних та педагогічних працівників		75 років ст. 637	Зберігають ся в особових справах. Ті, що не увійшли до особових справ- 5років
06-21	Документи (протоколи, накази, атестаційні анкети тощо) про проведення кваліфікаційної комісії		75 років ст. 637	Зберігають ся в особових справах. Ті, що не увійшли до особових справ- 5років
06-22	Документи (довідки, звіти, інформації) щодо стану роботи з кадрами в закладах освіти		Постійно ст. 489	
06-23	Документи (заявки, відомості, листування, тощо) щодо потреби в кадрах та наявності вакантних посад відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст. 490	

1	2	3	4	5
06-24	Документи (подання, клопотання, анкети, характеристики, довідки – об'єктивки та ін.) про подання на нагородження працівників освіти грамотами, знаками, подяками та ін. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, відомств, установ		75 років ЕПК ст. 654-б	
06-25	Документи (накази, довідки, звіти, інформації, доповідні записки, тощо) про стан виконавської дисципліни працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради та керівників закладів освіти		5 років ЕПК ст. 298	
06-26	Правила внутрішнього трудового розпорядку		1 рік ст. 397	Після заміни новими
06-27	Особові картки військовозобов'язаних і призовників (П-2) відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки, ст. 670	Після звільнення
06-28	Особові картки працівників (П-2) відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		75 років ¹ ст. 499	Після звільнення
06-29	Особові справи керівників (керівництва) відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 493а	
06-30	Особові справи працівників структурних підрозділів відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		75 років ¹ ст. 493в	Після звільнення
06-31	Особові справи керівників комунальних установ закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти		Постійно ст. 493а	
06-32	Грудові книжки працівників відділу та його структурних підрозділів, керівників комунальних установ, комунальних закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти		До запитання, не затребувані – не менше 50 р. ст. 508	
06-33	Запити на публічну інформацію та відповіді на них		5 років, ст. 85	
06-34	Звернення (пропозиції, заяви, скарги тощо) громадян та документи щодо їх вирішення, які містять пропозиції про суттєві зміни в роботі відділу освіти або про усунення серйозних недоліків та зловживань		Постійно ст. 82а	
06-35	Звернення (пропозиції, заяви, скарги, тощо) громадян та документи по їх вирішенню особистого та другорядного характеру		5 років ст. 82б	У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього розгляду

1	2	3	4	5
06-36	Списки (штатно-обліковий) склад педагогічних працівників закладів освіти, установ та відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		75 років ст. 503	
06-37	Списки осіб, нагороджених державними та відомчими нагородами		75 років ст.658 б	
06-38	Копії довідок, виданих співробітникам про стаж, місце роботи, заробітну плату тощо		3 роки ст.517	
06-39	Листування відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з закладами освіти щодо роботи з кадрами		5 років ЕПК ст.22	
06-40	Журнал реєстрації звернень громадян відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		5 років ст.124	
06-41	Журнал реєстрації наказів начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з кадрових питань (особового складу)		75 років ст.121б	
06-42	Журнал реєстрації наказів начальника відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 років ст.121б	
06-43	Журнал реєстрації наказів про короткострокові відрядження працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		5 років ст.121б	
06-44	Журнал обліку видачі довідок про стаж, місце роботи відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст.535	
06-45	Книга обліку трудових книжок і вкладок до них відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		50 років ст. 530а	
06-46	Книга обліку і руху особових справ працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради, працівників закладів освіти		75 років ст. 528	
06-47	Журнал реєстрації трудових контрактів, договорів з працівниками відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради та закладів освіти		75 років ст.527	
06-48	Журнал обліку неповнолітніх працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		75 років ст.529	
06-49	Журнал обліку працівників учасників бойових дій, учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 525г	

1	2	3	4	5
06-50	Журнал реєстрації посадових (робочих) інструкцій працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст.122	
06-51	Журнал реєстрації інформаційних запитів відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ст.122	
06-52	Номенклатура справ з кадрової роботи (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

07-ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА ТА СПОРТ

1	2	3	4	5
07-01	Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України з питань фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності, молодіжної політики та оздоровлення дітей (копії)		Доки не мине потреба	
07-02	Доручення, накази, заходи Міністерства молоді та спорту України з питань фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності, молодіжної політики та оздоровлення дітей (копії)		Доки не мине потреба	
07-03	Накази, положення, інструкції, листування управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації з питань фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності, молодіжної політики та оздоровлення дітей (копії)		Доки не мине потреба	
07-04	Протоколи спортивних змагань та спартакіад		Постійно, ст.795	
07-05	Календар фізкультурно – оздоровчих та спортивно – масових заходів Золочівської селищної ради		1 рік ст.161	
07-06	Річні статистичні звіти з фізичної культури та спорту (форми 2-ФК, 5-ФК)		Постійно ст. 302б	
07-07	Документи (положення, програми, протоколи) про проведення спартакіад, змагань		Постійно, ст.64а	
07-08	Документи (положення, програми, протоколи) про проведення обласних спартакіад, змагань		5 років, ст. 64б	
07-09	Документи (довідки, інформації, свідоцтва) щодо роботи дитячо – юнацьких спортивних шкіл		5 років, ЕПК, ст.44б	
07-10	Обласні, регіональні програми розвитку фізичної культури та спорту		Доки не мине потреба, ст.146 б	
07-11	Журнал реєстрації про присвоєння спортивних розрядів		75 років, ст.16б	
07-12	Номенклатура справ з фізичної культури і спорту (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

08-ЛОГОПЕДИЧНА СЛУЖБА				
1	2	3	4	5
08-01	Нормативно-правові документи щодо функціонування та розвитку логопедичної служби (копії)		Доки не мине потреба	
08-02	Положення про логопедичні пункти системи освіти (копія)		Доки не мине потреба	
08-03	Посадова інструкція вчителя логопеда		5 років ¹ ст.43	Після заміни новою
08-04	Річні плани роботи вчителів-логопедів логопедичних пунктів		Постійно ст. 157а	За наявності відповідних звітів-5 років
08-05	Річні статистичні звіти про результати логопедичного навчання		Постійно ст.3026	
08-06	Список дітей з вадами мовлення		1 р. ст.792	
08-07	Номенклатура справ логопедичної служби (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

09 – ФІНАНСУВАННЯ, ОБЛІК

1	2	3	4	5
09-01	Накази, інструкції, листування Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Золочівської селищної ради з питань фінансово-господарської діяльності відділу освіти, молоді та спорту (копії)		Доки не мине потреба	
09-02	Річний бухгалтерський звіт й баланс відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради з додатками до нього		Постійно ст.311а	
09-03	Квартальні бухгалтерські звіти й баланси відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 роки ¹ ст. 311в	За відсутності річних – постійно
09-04	Річні статистичні звіти й таблиці з усіх видів діяльності відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст.302а	
09-05	Квартальні статистичні звіти з праці відділу освіти, молоді та спорту		3 роки ¹ ст. 302 г	За відсутності річних – постійно
09-06	Місячні статистичні звіти з праці відділу освіти, молоді та спорту		1 рік ¹ ст. 302г	За відсутності річних, піврічних, кварталних – постійно
09-07	Штатний розпис відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради та навчальних закладів		Постійно ст.37а	
09-08	Кошториси доходів і видатків, лімітні довідки та розрахунки до них відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради і закладів загальної середньої та дошкільної освіти		Постійно ст. 178, ст. 193а	
09-09	Особові рахунки працівників відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради і закладів загальної середньої та дошкільної освіти		75років ст. 317а	
09-10	Мережа навчальних закладів загальної середньої та дошкільної освіти		Постійно ст. 33а	
09-11	Документи (рішення судів, виконавчі листи, відомості, довідки, акти, зобов'язання, листування) про відрахування із заробітної плати, про накладання та стягнення штрафів, по дебіторській заборгованості, по спірним боргам і т. ін.		Доки не мине потреба ¹ ст.329	Не менше 5 років

1	2	3	4	5
09-12	Документи (прибуткові накладні, меню-розкладки та ін.) з питань харчування дітей закладів загальної середньої освіти, та закладів дошкільної освіти		3 роки ¹ ст. 336	За умови завершення ревізії. У разі виникнення спорів, суперечок, порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах - зберігаються до ухвалення остаточного рішення
09-13	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, інвентарні описи, акти, звіральні відомості) про інвентаризацію майна		3 роки ¹ ст. 345	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-14	Документи (накладні, відомості, ордери) про одержання путівок на санаторно-курортне обслуговування		1 рік ст. 715	
09-15	Документи (акти, відомості, листи) про взаєморозрахунки між організаціями		3 роки ст. 324	
09-16	Акти перевірок каси, правильності стягнення податків		5 років ст. 341	
09-17	Акти документальних ревізій фінансово-господарської діяльності навчальних закладів, документи (довідки, доповідні записки) до них		5 років ст. 341	
09-18	Табелі обліку відпрацьованого часу		1 рік ст. 408	
09-19	Листки тимчасової непрацездатності		3 роки ст. 716	
09-20	Головна книга		3 роки ¹ ст. 351	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-21	Договори, угоди (господарські, операційні)		3 роки ¹ ст. 330	Після закінчення строку дії договору, угоди. Див. прим. до справи з індексом 09-12

1	2	3	4	5
09-22	Касові документи (прибутково-видаткові касові відомості на ордери, тощо)		3 роки ¹ ст. 336	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-23	Виписки банку та Держказначейства		3 роки ¹ ст. 336	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-24	Меморіальні ордери		3 роки ¹ ст. 351	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-25	Тарифікаційні списки		25 років ст. 415	
09-26	Зведені тарифікації закладів загальної середньої та дошкільної освіти		25 років ст. 415	
09-27	Паспорти будівель, споруд та обладнання		5 років ¹ ст. 1038	Після ліквідації основних засобів
09-28	Відомості обліку надходжень грошових внесків за перебування дітей у дошкільних закладах		3 роки ¹ ст. 336	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-29	Акти списання транспортних засобів		3 роки ¹ ст.1080	Після списання
09-30	Дорожні листи й наряди на машини		3 роки ¹ ст.1086	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-31	Журнали реєстрації рахунків, касових ордерів		3 роки ¹ ст. 352г	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-32	Книги та картки по обліку господарського майна та товарно-матеріальних цінностей		3 роки ¹ ст. 351	Див. прим. до справи з індексом 09-12
09-33	Реєстри розрахунку земельного податку		5 років ст.268	
09-34	Номенклатура справ з фінансування, обліку (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

10 - ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

1	2	3	4	5
10-01	Протоколи засідань профспілкового комітету		Постійно ст.1220	
10-02	Протоколи засідань ревізійної комісії профспілкового комітету		5 років ЕПК ст.1223	
10-03	Річний план роботи профспілкового комітету		Постійно ¹ ст.157а	¹ За наявності зідповідних звітів-5 років
10-04	Плани реалізації критичних зауважень і пропозицій, висловлених на звітних, звітно-виборних зборах, конференціях та документи щодо їх виконання		Постійно ст.1218	
10-05	Документи (постанови, рекомендації) вищестоящих профспілкових органів (копії)		Доки не мине потреба	
10-06	Документи (протоколи, доповіді, постанови) загальних, звітно-виборних зборів (конференцій) членів первинної профспілкової організації відділу освіти, молоді та спорту		Постійно ст. 1220	
10-07	Облікові картки членів профспілки		До зняття з обліку ст.1251	
10-08	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) членів профспілки та документи стосовно вирішення порушених у них питань		5 років ¹ ст.82б	¹ У разі неодноразового звернення – 5р.після останнього розгляду
10-09	Листування з вищестоящими профспілковими органами з основних питань діяльності профспілки		5 років ЕПК ст.22	
10-10	Журнали реєстрації вхідних документів		3 роки ст.122	
10-11	Журнал реєстрації вихідних документів		3 роки ст.122	
10-12	Журнал реєстрації звернень членів профспілки		5 років ст.124	
10-13	Номенклатура справ профспілкового комітету (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архіву відділу

11 - Архів				
1	2	3	4	5
11-01	Протоколи засідань експертної комісії відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 14а	
11-03	Положення про Експертну комісію відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		Постійно ст. 39	
11-04	Паспорт архіву відділу освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради		3 р. ¹ ст. 131	¹ Після заміни новим
11-05	Справа фонду відділу освіти, молоді та спорту (акти перевірки наявності й стану документів, акти прийому – передачі документів від структурних підрозділів та на держзберігання, акти про виділення документів до знищення, огляди фондів)		Постійно ¹ ст. 130	¹ У разі ліквідації відділу освіти передаються до архівного відділу Золочівської селищної ради
11-06	Описи справ постійного зберігання		Пост. ст.137а	
11-07	Описи справ тимчасового зберігання		3 р. ¹ ст. 137б	¹ Після знищення справ
11-08	Описи справ з кадрових питань (особового складу)		3 р. ¹ ст. 137б	¹ Після знищення справ
11-09	Номенклатура справ архіву (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ст.112-а	¹ Після заміни новою та за умов передавання справ до архіву відділу

Відповідальний за діловодство
10.06 2021 р.

Лілія ЧЕРНИХ

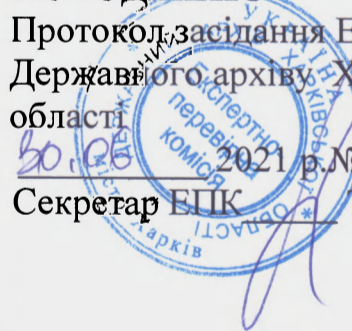
СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
Відділ освіти, молоді та спорту
Золочівської селищної ради
10.06 2021р. №1

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання ЕПК
Державного архіву Харківської
області
10.06 2021 р. № 6

Секретар ЕПК Тетяна РІДНА



Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у 2021 році у Відділі освіти, молоді та спорту Золочівської селищної ради

За строками зберігання	Усього	У тому числі:	
		таких, що переходять	з позначкою «ЕПК»
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
Разом			

Відповідальний за діловодство

« ____ » _____ 20__ р.

Лілія ЧЕРНИХ

Підсумкові відомості передано в архів відділу

Відповідальний за діловодство

« ____ » _____ 20__ р.

Лілія ЧЕРНИХ