

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»**

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
на 2018 год**

## Оглавление

№ п/п	Наименование подразделения	Стр.
1	2	3
1	Ректорат	8
2	Ученый совет	10
3	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА	12
4	Базовая кафедра экологии и экологических проблем химической технологии	14
5	Кафедра туризма и экологии	16
6	ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ	19
7	Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения	21
8	Отделение подготовки переводчиков	24
9	Ресурсный центр иностранных языков	26
10	Отделение китайского языка	28
11	Кафедра русского языка	30
12	Центр тестирования иностранных граждан	33
13	Подготовительное отделение для иностранных граждан	35
14	ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ	37
15	Учебно-методический центр института заочного и дистанционного обучения	40
16	Отделение дистанционного обучения	42
17	Отделение заочного и вечернего обучения	45
18	Телекоммуникационный центр	47
19	Представительство в городе Фокино	48
20	Представительство в городе Лучегорске	51
21	Представительство в городе Дальнегорске	54
22	Представительство в городе Лесозаводске	57
23	Представительство в поселке Кавалерово	60
24	Представительство в городе Спасске-дальнем	63
25	Представительство в городе Уссурийске	66
26	Представительство в поселке Хороле	69
27	Представительство в поселке Новом	72
28	Центр дополнительного образования «Академия профессионального роста»	75
29	ИНСТИТУТ ПРАВА	78
30	Кафедра гражданско-правовых дисциплин	80
31	Кафедра уголовно-правовых дисциплин	83
32	Кафедра теории и истории российского и зарубежного права	86
33	Кафедра философии и юридической психологии	89
34	Кафедра международных отношений и права	92
35	Кафедра конституционного и административного права	95
36	Юридическая клиника	98
37	ИНСТИТУТ СЕРВИСА, МОДЫ И ДИЗАЙНА	99
38	Кафедра дизайна и технологий	101

1	2	3
39	Профессиональная школа индустрии моды и красоты	104
40	Театр моды	108
41	Учебно-лабораторный комплекс	109
42	ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ	110
43	Кафедра транспортных процессов и технологий	112
44	Учебно-методический центр безопасности дорожного движения	115
45	Учебно-производственный комплекс	117
46	Транспортная служба	118
47	Кафедра математики и моделирования	119
48	Кафедра экономики	122
49	Кафедра управления	125
50	ИНСТИТУТ МАРКЕТИНГА И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ	128
51	Кафедра международного маркетинга и торговли	130
52	Высшая школа телевидения	133
53	Центр абитуриент	136
54	Приемная комиссия	137
55	Отдел информации и рекламы	139
56	Колледж сервиса и дизайна	141
57	Академический колледж	149
58	Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования для одаренных детей	153
59	Образовательный центр «Таланты Приморья»	157
60	Юридическая служба	159
66	Медицинский центр	161
67	Отдел обеспечения безопасности	152
68	Управление по содержанию помещений и территорий	163
69	Отдел эксплуатации, строительства и ремонта	164
70	Служба снабжения	166
71	Отдел управления имуществом	168
72	Отдел охраны труда и пожарной безопасности	170
73	Отдел образовательных программ и стандартов	173

1	2	3
74	Учебный отдел	175
75	УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ	176
76	Студенческий офис	177
77	Организационно-студенческий отдел	179
78	Отдел приема документов	181
79	Региональный центр «старт-карьера»	183
80	Центр молодежной политики и студенческих объединений	185
81	Спортивно-студенческий клуб	187
82	Центр волонтеров	189
83	Студенческий городок	191
84	Общежитие № 1	193
85	Общежитие № 2	195
86	Общежитие № 3	197
87	Общежитие № 4	199
88	ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	201
89	ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ	202
90	Отдел магистратуры	203
91	Отдел аспирантуры и докторантуры	205
92	Центр научных исследований проектов и программ	207
93	Отдел организации научно-исследовательской работы	209
94	ДЕПАРТАМЕНТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	211
95	Финансовый отдел	215
96	Расчетный отдел	218
97	Материальный отдел	221
98	Отдел ведения договоров	224
99	Отдел экономики и планирования	225
100	Отдел закупок	227
101	АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ	229
102	Отдел кадрового делопроизводства	231
103	Секретариат	234
104	Общий отдел	235
105	Архив	238
106	ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАРОДНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	240
107	Отдел протокола, виз и регистраций	242
108	Отдел международной академической мобильности	244
109	Отдел международных образовательных программ	246
110	Центр экспертизы иностранных документов об образовании	247
111	Студенческий театрально-концертный комплекс "Андеграунд"	248
112	Музейно-выставочный комплекс ВГУЭС	250

1	2	3
113	ИННОВАЦИОННЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР	252
114	Бюро интеллектуальной собственности	254
115	ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	256
116	Кафедра информационных технологий и систем	258
117	Центр информационно-технического обеспечения	261
118	Ресурсный центр ит-инфраструктуры	263
119	Отдел современных образовательных технологий	265
120	РЕСУРСНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР	266
121	Отдел поддержки и предоставления информационно-библиотечных ресурсов	268
122	Отдел комплектования	270
123	Издательство	271
124	Множительный участок	272
125	Центр мониторинга и прогнозирования	273
126	УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ	275
127	Спортивный комплекс «чемпион» № 1	277
128	Спортивный комплекс «чемпион» № 2	279
129	Спортивный комплекс «чемпион» № 3	281
130	Кафедра физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	283
131	Филиал в городе Уссурийске	285
132	УПРАВЛЕНИЕ ПО РЕЖИМУ И БЕЗОПАСНОСТИ	290
133	Отдел по мобилизационной работе	292
134	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	294

### Перечень обозначений и сокращений

АКУ	– Административно-кадровое управление
ВГУЭС	– Владивостокский государственный университет экономики и сервиса
ВПО	– Высшее профессиональное образование
Г.	– Год
ГАК	– Государственная аттестационная комиссия
ГО	– Гражданская оборона
ДБУ	– Департамент бухгалтерского учета
ДНИР	– Департамент научно-исследовательских работ
ДЭФ	– Департамент экономики и планирования
ИГА	– Итоговая государственная аттестация
ИЗДО	– Институт заочного и дистанционного обучения
ИИЯ	– Институт иностранных языков
КИС	– Корпоративная информационная система
Л.	– Лет
Минобрнауки	– Министерство образования и науки
НИР	– Научно-исследовательская работа
НПО	– Начальное профессиональное образование
НТД	– Научно-техническая документация
Общеобразоват.	– Общеобразовательных
ОКД	– Отдел кадрового делопроизводства
ООТ и ПБ	– Отдел охраны труда и пожарной безопасности
ООПС	– Отдел образовательных программ и стандартов
ОЭП	– Отдел экономики и планирования
ППС	– Профессорско-преподавательский состав
ППКРС	– Программа подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
ППССЗ	– Программа подготовки специалистов среднего звена
РИД	– Редакционно-исследовательская деятельность
РЦ ИТИ	– Ресурсный центр ит-инфраструктуры
СПО	– Средне-специальное образование
Ст.	– Статья
СТКК «Андеграунд»	– Студенческий театрално-концертный комплекс «Андеграунд»

УМО	– Учебно-методический отдел
УСПТ	– Управление по содержанию помещений и территорий
ФЗ от 02.03.2016 №43-ФЗ	– Федеральный закон о внесении изменений в федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»
ЦМП	– Центр мониторинга и прогнозирования
ЭК	– Экспертная комиссия
ЭПК	– Экспертно-проверочная комиссия

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

«Владивостокский государственный  
университет экономики и сервиса»

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования

«Владивостокский  
государственный университет  
экономики и сервиса»

Т.В. Терентьева  
2018г.



**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

№ \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
на 2018 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1 - РЕКТОРАТ</b>				
1-01	Устав ВГУЭС, документы по его изменению и дополнению		Постоянно ст. 50 а	
1-02	Документы (протокол, решение, свидетельство) о регистрации вуза		Постоянно ст. 39	
1-03	Документы (протоколы, положения, свидетельства) о создании филиалов, представительств университета		Постоянно ст. 39	
1-04	Документы (сертификаты, приказы, постановления, заключения) по Государственной аттестации ВГУЭС		Постоянно ст. 105	
1-05	Договор (контракт) ректора с Министерством образования Российской Федерации		5 л. ЭПК ст. 78	После истечения срока действия договора
1-06	Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Приморского края по вопросам высшего профессионального образования, присланные для сведения		ДМН Ст. 16	Относящиеся к деятельности вуза - постоянно
1-07	Документы (приказы Минобрнауки Российской Федерации, приказы ректора, решения ученого совета) о переименовании вуза		Постоянно ст. 47	
1-08	Протоколы совещаний у ректора университета		Постоянно ст. 18 е	
1-09	Переписка по организационным вопросам деятельности (о регистрации, лицензировании, аккредитации, аттестации, сертификации)		5 л. ЭПК ст. 109	



1	2	3	4	5
1-10	Журнал регистрации протоколов совещаний у руководителя		Постоянно ст. 258 а	
1-11	Документы (доклады, справки, сводки, аналитические обзоры) об основной деятельности, представляемые в администрацию Приморского края, администрацию г. Владивостока, органы местного самоуправления, вышестоящие организации		Постоянно ст. 86	
1-12	Номенклатура дел ректората		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1-13				
1-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1 - УЧЕНЫЙ СОВЕТ</b>				
1-15	Протоколы, стенограммы заседаний Ученого совета и документы к ним		Постоянно ст. 18 д	
1-16	Положение об Ученом совете университета (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1-17	Годовой план работы совета и документы по его уточнению		Постоянно ст. 290 прим.	
1-18	Годовой отчет о работе совета		Постоянно ст. 475 прим.	
1-19	Список членов Ученого совета, изменения и уточнения списка		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 10-03 Для документов, созданных до 2003 г.-75 л.
1-20	Личные дела соискателей, прошедших по конкурсу на замещение вакантных должностей		50 л.	Хранятся в составе личных дел. Примерная номенклатура дел вуза 10-16 Для документов, созданных до 2003 г.-75 л.
1-21	Бюллетени тайного голосования		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 10-12
1-22	Документы (заявления, характеристики, заключения кафедр и др.) по переизбранию профессорско-преподавательского состава в должностях на новый срок		5 л.	Хранятся в составе личных дел. Примерная номенклатура дел вуза 10-18
1-23	Переписка по вопросам защиты диссертации, присвоения ученых степеней и званий		5 л. ЭПК	Примерная номенклатура дел вуза 10-13
1-24	Номенклатура дел Ученого совета		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
1-25	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1-26	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526- 12
1-27				
1-28				
1-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1002 – МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА</b>				
1002-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1002-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1002-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1002-04	Положение о Международном институте туризма и гостеприимства (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1002-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1002-06	Протоколы заседаний Совета института		Постоянно ст. 18 д	
1002-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1002-08	Годовой отчет института		Постоянно ст. 475 прим.	
1002-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1002-10	Номенклатура дел института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1002-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	3	4	5
1002-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1002-13				
1002-14				
1002-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100226 – БАЗОВАЯ КАФЕДРА ЭКОЛОГИИ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ ХИМИЧЕСКОЙ ТЕХНОЛОГИИ</b>				
100226-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100226-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
100226-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
100226-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100226-05	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100226-06	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100226-07	Итоговые, этапные отчеты по научно-исследовательским работам		Постоянно ст. 58	Перечень НТД 2007 г.
100226-08	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100226-09	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
100226-10	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
100226-11	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
100226-12	Договоры о комплексном сотрудничестве Договор на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05

1	2	3	4	5
100226-13	Договоры по научно-исследовательским работам (копии)		5 л.	Подлинники в ДБУ. После истечения действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 37-16. Дело 11329-16
100226-14	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
100226-15	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100226-16	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
100226-17	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100226-18	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100226-19	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
10226-20	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
10226-21				
10226-22				
10226-23				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100228 – КАФЕДРА ТУРИЗМА И ЭКОЛОГИИ</b>				
100228-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100228-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
100228-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
100228-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100228-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
100228-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
100228-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100228-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100228-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100228-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100228-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
100228-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
100228-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	



1	2	3	4	5
100228-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе Примерная номенклатура дел вуза 23-08 Дело 1133152-04
100228-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
100228-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
100228-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
100228-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договор на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
100228-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	После истечения срока действия договора
100228-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
100228-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Хранятся в составе личных дел
100228-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
100228-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
100228-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100228-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
100228-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15

1	2	3	4	5
100228-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100228-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100228-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100228-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100228-31				
100228-32				
100228-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1004 – ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ</b>				
1004-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1004-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1004-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1004-04	Положение об институте иностранных языков (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1004-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1004-06	Протоколы заседаний Ученого совета института		Постоянно ст. 18 д	
1004-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1004-08	Годовой отчет института		Постоянно ст. 475 прим.	
1004-09	Журнал учета выдачи справок по месту требования		5 л. ст. 695 д	
1004-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1004-11	Номенклатура дел дирекции		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
1004-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1004-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1004-14				
1004-15				
1004-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100401 – КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ</b>				
100401-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100401-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
100401-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
100401-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100401-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
100401-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
100401-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100401-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100401-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100401-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100401-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
100401-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
100401-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
100401-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
100401-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
100401-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
100401-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
100401-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договор на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
100401-19	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
100401-20	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
100401-21	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
100401-22	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
100401-23	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100401-24	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
100401-25	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г. ст. 728	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
100401-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100401-27	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
100401-28	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100401-29	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100401-30				
100401-31				
100401-32				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100403 – ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ ПЕРЕВОДЧИКОВ</b>				
100403-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100403-02	Распоряжения директора института		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в дирекции института. В электронном виде
100403-03	Положение об отделении подготовки переводчиков (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100403-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100403-05	Годовой план работы отделения		5 л. ст. 290	Входит в годовой план ИИЯ
100403-06	Годовой отчет о работе отделения		Постоянно ст. 475 прим.	
100403-07	Учебные и учебно-тематические планы, учебные программы		Постоянно ст. 711 а	
100403-08	Учебные карточки слушателей		50 л. ст. 658	Хранятся в составе личных дел. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
100403-09	Списки слушателей по группам		5 л. ст. 732	После окончания обучения
100403-10	Экзаменационные и аттестационные ведомости		5 л. ст. 705	
100403-11	Расписание учебных занятий, зачетов, экзаменов		1 г. ст. 728	
100403-12	Журнал учета успеваемости слушателей		1 г. ст. 725	



1	2	3	4	5
100403-13	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передаче дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
100403-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100403-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100403-16				
100403-17				
100403-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100404 – РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ</b>				
100404-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза по основной деятельности (копия)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100404-02	Распоряжения директора ИИЯ (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИИЯ. В электронном виде
100404-03	Положение о РЦИА (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
100404-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100404-05	Учебно-методические пособия, аудио-видеоматериалы		До минования надобности ст. 712 б	Электронный учет
100404-06	Акты приема-передачи литературы от одного хранителя другому		3 г. ст. 526	
100404-07	Акты списания учебной литературы по библиотеке		10 л. ст. 531	После проверки библиотечного фонда
100404-08	Акты замены учебно-методической литературы, аудио-видеоматериалов по ИИЯ		3 г. ст. 526	
100404-09	Акты приема-сдачи, списания материальных ценностей		5 л. ст. 362	После проведения проверки
100404-10	Журнал регистрации поступления учебной литературы		До ликвидации и центра ст. 532	
100404-11	Журнал регистрации поступления аудио-видеоматериалов		До ликвидации и центра ст. 532	

1	2	3	4	5
100404-12	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100404-13	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100404-14	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100404-15				
100404-16				
100404-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100405 – ОТДЕЛЕНИЕ КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА</b>				
100405-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100405-02	Распоряжения директора института (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИИЯ. В электронном виде
100405-03	Положение об отделении (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
100405-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100405-05	Годовой план работы отделения		5 л. ст. 290	Входит в годовой план ИИЯ
100405-06	Годовой отчет о работе отделения		Постоянно ст. 475 прим.	
100405-07	Учебные и учебно-тематические планы, учебные программы		Постоянно ст. 711 а	
100405-08	Учебные карточки иностранных студентов		5 л.	После окончания вуза Примерная номенклатура дел вуза 22-10
100405-09	Списки слушателей по группам		5 л. ст. 732	После окончания обучения
100405-10	Экзаменационные и аттестационные ведомости		5 л. ст. 705	
100405-11	Расписание учебных занятий, зачетов, экзаменов		1 г. ст. 728	
100405-12	Журнал учета успеваемости слушателей		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18. Сводные ведомости успеваемости – не менее 25 лет

1	2	3	4	5
100405-13	Номенклатура дел отделения		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100405-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения экспертно-проверочной комиссии сводного годового раздела описи
100405-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100405-16				
100405-17				
100405-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100407 – КАФЕДРА РУССКОГО ЯЗЫКА</b>				
100407-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100407-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
100407-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
100407-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100407-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
100407-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
100407-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
100407-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
100407-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100407-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100407-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
100407-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
100407-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
100407-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
100407-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
100407-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
100407-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
100407-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
100407-19	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11 Дело 113151-05
100407-20	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
100407-21	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
100407-22	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
100407-23	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
100407-24	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
100407-25	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100407-26	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100407-27	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	3	4	5
100407-28	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100407-29				
100407-30				
100407-31				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100409 – ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН</b>				
100409-01	Документы (инструкции, методические указания, рекомендации) вышестоящих организаций, присланные для руководства и исполнения		3 г. ст. 77 б	До замены новыми
100409-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза по основной деятельности (копия)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100409-03	Распоряжения директора Института иностранных языков (копия)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в дирекции ИИЯ. В электронном виде
100409-04	Договоры с Головным центром тестирования (РУДН)		5 л. ЭПК Ст. 436	После истечения срока действия договора
100409-05	Положение о ЦТИГ (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
100409-06	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100409-07	Отчеты о работе Центра		Постоянно ст. 475 а	
100409-08	Статистический отчет ЦТИГ		Постоянно ст. 475 а	
100409-09	Тестовые материалы		До замены новыми ст. 701 б	
100409-10	Копии документов (паспортов, переводов паспортов, миграционных карт) иностранных граждан и лиц без гражданства		До минования надобности ст. 509	
100409-11	Документы (материалы для подготовки тестирования, публичные оферты, открытые варианты тестовых заданий) о размещении информации на интернет сайте университета		5 л. ЭПК ст. 556	
100409-12	Документы (рекламные листовки) о размещении и выпуске рекламы		3 г. ст. 545	

1	2	3	4	5
100409-13	Списки лиц, прошедших государственное тестирование		5 л. ст. 732	После окончания обучения
100409-14	Ведомости выдачи сертификатов		5 л. ст. 734	
100409-15	Ведомости выдачи справок		5 л. ст. 252	
100409-16	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
100409-17	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
100409-18	Входящая документация		5 л. ст. 258 г	
100409-19	Переписка по организационным вопросам деятельности ЦТИГ		5 л. ст. 84	
100409-20	Документы (акты, сообщения, служебные записки) по антикоррупционной деятельности		Постоянно ст. 183 а	
100409-21	Документы (ведомости, квитанции) по финансовым вопросам деятельности ЦТИГ (копии)		До минования надобности	
100409-22	Документы (видеозаписи, рабочие матрицы) по результатам тестирования граждан		5 л. ст. 705	В электронном виде
100409-23	Документы (дипломы об образовании, сертификаты тестеров) ППС, осуществляющих тестирование граждан (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-05
100409-24	Реестры передачи документов проведенных тестовых сессий в архив Головного центра тестирования		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100409-25	Номенклатура дел Центра тестирования иностранных граждан		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100409-26	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100409-27	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100409-27				
100409-28				
100409-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100415 – ПОДГОТОВИТЕЛЬНЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН</b>				
100415-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности факультета (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100415-02	Штатное расписание подготовительного факультета (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
100415-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
100415-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100415-05	План работы на учебный год		5 л. ст. 290	
100415-06	Годовой отчет о работе подготовительного факультета		Постоянно ст. 475 прим.	
100415-07	Паспорта программ, учебные программы		Постоянно ст. 711 а	
100415-08	Учебно-методические пособия		До минования надобности ст. 712 б	
100415-09	Учебные планы (семестровые) на учебный год		До минования надобности ст. 711 б	
100415-10	Графики учебного процесса		1 г. ст. 728	
100415-11	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам (подлинники)		5 л. ст. 443	После истечения срока действия договора
100415-12	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
100415-13	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100415-14	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100415-15				
100415-16				
100415-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1008 – ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ</b>				
1008-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Минобрнауки РФ по вопросам образовательной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1008-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности, относящейся к деятельности Института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1008-03	Нормативные документы университета (Устав, свидетельства и др.) (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 105, ст. 97	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-03
1008-04	Положение об Институте (копия) Положения о структурных подразделениях Института и региональных представительствах ВГУЭС (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1008-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1008-06	Планы работы по основным видам деятельности Института на год		Постоянно ст. 290 прим.	
1008-07	Годовой отчет по результатам работы Института		Постоянно ст. 475 прим.	
1008-08	Доверенности на право представления интересов ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
1008-09	Гражданско-правовые договоры ВГУЭС с исполнителями услуг в системе дистанционного обучения (копии)		До минования надобности ст. 657	Подлинники в расчетном отделе. Дело 1132902-09
1008-10	Договоры аренды (копии)		До минования надобности ст. 791	Подлинники в ДБУ. Дело 11329-15

1	2	3	4	5
1008-11	Договоры на оказание коммунальных услуг (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе Дело 1132901-08
1008-12	Договоры на оказание информационных услуг (копии)		До минования надобности ст. 443	После истечения срока договора. Подлинники в ДБУ Дело 11329-16
1008-13	Смета Института на год (копия)		До минования надобности ст. 325 а	Подлинник в ОЭП. Дело 1133001-07
1008-14	Документы (программа производственного контроля за соблюдением санитарного законодательства), по вопросам охраны труда и техники безопасности по представительствам (копии)		5 л. ЭПК ст. 609	
1008-15	Графики предоставления отпусков (копии)		До минования надобности ст. 693	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-16
1008-16	Переписка с внешними организациями, студентами		5 л. ст. 84	
1008-17	Переписка с подразделениями университета (служебные записки и др.)		5 л. ст. 258 г	
1008-18	Журнал регистрации поступающих и отправленных документов		5 л. ст. 258 г	
1008-19	Журнал регистрации поступающих и отправленных документов отделов и служб университета		5 л. ст. 258 г	
1008-20	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1008-21	Номенклатура дел Института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1008-22	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	4	5	6
1008-23	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1008-24				
1008-25				
1008-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100801 – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИНСТИТУТА ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ</b>				
100801-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100801-02	Положение об учебно-методическом центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100801-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100801-04	Графики предоставления отпусков (копии)		До минования надобности ст. 693	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-16
100801-05	Рабочие учебные планы на учебный год (копии)  Графики учебного процесса (копии)		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152- 04
100801-06	Акты передачи учебно-методического обеспечения в региональные центры доступа ВГУЭС		3 г. ст. 718	
100801-07	Переписка с отделами и службами университета		5 л. ЭПК ст. 88	
100801-08	Журнал поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
100801-09	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100801-10	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи



1	2	3	4	5
100801-11	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100801-12				
100801-13				
100801-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100802 – ОТДЕЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ</b>				
100802-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ по образовательной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
100802-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности, относящиеся к деятельности отделения (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100802-03	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100802-04	Положение об отделении (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100802-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100802-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100802-07	Паспорта образовательных программ		До минования надобности ст. 711 б	
100802-08	Учебные планы по направлению на учебный год (копии)		До минования надобности ст. 711 а	Подлинники хранятся на кафедрах
100802-09	Индивидуальные учебные планы студентов		50 л. ст. 656 б	Хранятся в составе личных дел. Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.
100802-10	Годовой отчет отделения		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет ИЗДО
100802-11	Графики учебного процесса		1 г. ст. 728	

1	2	3	4	5
100802-12	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению (копии)		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
100802-13	Учебные карты студентов		50 л. ст. 656 б	Хранятся в составе личных дел. Для документов, созданных до 2003 г. -75 л.
100802-14	Экзаменационные и зачетные ведомости		5 л. ст. 705	
100802-15	Переписка с отделами и службами университета		5 л. ЭПК ст. 88	
100802-16	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов отделов и служб университета		5 л. ст. 258 г	
100802-17	Переписка по вопросам работы отделения		5 л. ст. 84	
100802-18	Документы по административно-хозяйственной деятельности (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности)		5 л. ст. 457, ст. 362	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100802-19	Журнал регистрации поступающих в отделение документов и отправляемых из отделения документов		5 л. ст. 258 г	
100802-20	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100802-21	Журнал регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей, экзаменационных ведомостей по ИГА		5 л. ст. 705	
100802-22	Журнал регистрации справок-вызовов на промежуточную аттестацию ИГА		5 л. ст. 258 г	
100802-23	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100802-24	Журнал передачи документов в организационно-студенческий отдел		5 л. ст. 258 г	
100802-25	Журнал передачи документов в отдел ведения договоров		5 л. ст. 258 г	
100802-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100802-27	Номенклатура дел отделения		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100802-28	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100802-29				
100802-30				
100802-31				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100803 – ОТДЕЛЕНИЕ ЗАОЧНОГО И ВЕЧЕРНЕГО ОБУЧЕНИЯ</b>				
100803-01	Нормативная и организационно-распорядительная документация Минобрнауки России по образовательной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100803-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100803-03	Приказы по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100803-04	Положение об отделении (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник В ИЗДО. Дело 1008-04
100803-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100803-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100803-07	Рабочие учебные планы на учебный год по направлениям (специальностям) (копии)		До минования надобности ст. 711 б	Подлинники на кафедрах
100803-08	Графики учебного процесса (копии)		1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Дело 113152-06
100803-09	Годовой отчет отделения		5л. ст. 475 прим.	Входит в годовой отчет института
100803-10	Паспорта образовательных программ (копии)		До минования надобности ст. 711 б	Оригиналы в ООПС. Дело 113151-09
100803-11	Учебные карточки студентов		50 л. ст. 656 б	Хранятся в составе личных дел. Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.

1	2	3	4	5
100803-12	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 л. ст. 705	
100803-13	Расписание занятий		1 г. ст. 728	
100803-14	Переписка с отделами и службами университета		5 л. ЭПК ст. 88	
100803-15	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей)		5 л. ст. 362	
100803-16	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
100803-17	Журнал учета движения документов		5 л. ст. 258 г	
100803-18	Журнал учета выдачи индивидуальных направлений на экзамены и зачеты		5 л. ст. 258 г	
100803-19	Журнал учета выдачи зачетных книжек		5 л. ст. 526	После окончания учебного заведения. Перечень 1989 г.
100803-20	Журнал регистрации справок-вызовов на промежуточную аттестацию и ИГА		5 л. ст. 258 г	
100803-21	Журнал регистрации экзаменационно-зачетных ведомостей, экзаменационных ведомостей по ИГА		5 л. ст. 705	
100803-22	Журнал регистрации письменных работ (контрольных, курсовых, отчетов по практикам)		3 г. ст. 724	
100803-23	Журнал учета возвращенных письменных работ (контрольных, курсовых, отчетов по практикам)		3 г. ст. 724	
100803-24	Журналы передачи документов в организационно-студенческий отдел		5 л. ст. 258 г	
100803-25	Акты приема и передачи дел ответственными и должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100803-26	Номенклатура дел отделения		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
100803-27	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100803-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100805 – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЙ ЦЕНТР</b>				
100805-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров вуза по вопросам Телекоммуникационного центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100805-02	Положение о Телекоммуникационном центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
100805-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100805-04	Годовой отчет о работе Телекоммуникационного центра		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет института
100805-05	Документы (заявки, сведения, переписка и др.) об оснащении структурных подразделений ИЗДО оргтехникой (копии)		До минования надобности ст. 213	Подлинники заявок в РЦ ИТИ. Дело 1150704-20
100805-06	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, заявки и пр.) по материально-техническому обеспечению деятельности подразделений ИЗДО		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки
100805-07	Журнал регистрации сеансов группового электронного тестирования в компьютерном классе ИЗДО (для преподавателей)		5 л. ст. 525	
100805-08	Журнал регистрации сеансов индивидуального электронного тестирования в компьютерном классе ИЗДО (для студентов)		5 л. ст. 525	
100805-09	Номенклатура дел Телекоммуникационного центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив уничтожение дел по номенклатуре
100805-10	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100805-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100806 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ ФОКИНО</b>				
100806-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100806-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100806-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100806-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100806-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100806-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100806-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100806-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100806-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	



1	2	3	4	5
100806-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100806-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100806-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100806-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100806-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100806-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100806-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100806-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100806-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100806-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100806-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100806-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100806-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100806-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100806-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100806-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100806-27				
100806-28				
100806-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100807 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ ЛУЧЕГОРСКЕ</b>				
100807-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100807-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100807-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100807-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100807-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100807-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100807-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100807-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100807-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100807-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100807-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100807-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100807-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100807-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100807-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100807-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100807-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100807-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100807-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100807-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100807-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100807-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100807-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	4	5	6
100807-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100807-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100807-27				
100807-28				
100807-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100808 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ ДАЛЬНЕГОРСКЕ</b>				
100808-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100808-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100808-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100808-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100808-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100808-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100808-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100808-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100808-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100808-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100808-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100808-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100808-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100808-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100808-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100808-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100808-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100808-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100808-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100808-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100808-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100808-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100808-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100808-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100808-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100808-27				
100808-28				
100808-29				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100809 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ ЛЕСОЗАВОДСКЕ</b>				
100809-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100809-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100809-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100809-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100809-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100809-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100809-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100809-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100809-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100809-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100809-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100809-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100809-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100809-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100809-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100809-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100809-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100809-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100809-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100809-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100809-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100809-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100809-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100809-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100809-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100809-27				
100809-28				
100809-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100811 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ПОСЕЛКЕ КАВАЛЕРОВО</b>				
100811-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100811-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100811-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100811-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100811-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100811-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100811-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100811-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100811-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100811-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100811-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100811-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100811-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100811-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100811-15	Карточки рецензентов, проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100811-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100811-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100811-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100811-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100811-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100811-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100811-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100811-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100811-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100811-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100811-27				
100811-28				
100811-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100812 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ СПАССКЕ-ДАЛЬНЕМ</b>				
100812-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100812-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100812-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100812-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100812-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100812-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100812-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100812-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100812-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100812-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100812-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100812-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100812-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100812-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100812-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100812-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100812-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100812-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100812-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100812-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100812-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100812-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100812-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица



1	2	3	4	5
100812-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100812-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100812-27				
100812-28				
100812-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100813 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ГОРОДЕ УССУРИЙСКЕ</b>				
100813-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100813-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100813-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100813-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100813-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100813-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100813-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100813-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100813-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100813-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100813-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100813-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100813-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100813-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100813-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100813-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100813-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100813-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100813-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100813-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100813-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100813-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100813-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100813-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100813-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100813-27				
100813-28				
100813-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100814 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ПОСЕЛКЕ ХОРОЛЕ</b>				
100814-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100814-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100814-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100814-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100814-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100814-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100814-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100814-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100814-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	

1	2	3	4	5
100814-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100814-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100814-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100814-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100814-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100814-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100814-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100814-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100814-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100814-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100814-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100814-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100814-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100814-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100814-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100814-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100814-27				
100814-28				
100814-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100816 – ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В ПОСЕЛКЕ НОВОМ</b>				
100816-01	Документы (копии Устава ВГУЭС, лицензии с приложениями, свидетельства о государственной аккредитации и др.) по правовому обеспечению деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате. Дела 1-01, 1-02, 1-03
100816-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности представительства (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100816-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
100816-04	Положение о представительстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100816-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100816-06	Доверенности, выданные на осуществление отдельных видов деятельности представительства		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности
100816-07	Распоряжения, информационные письма директора ИЗДО, руководителей Отделения дистанционного обучения, Учебно-методического центра, Телекоммуникационного центра по вопросам деятельности представительства (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в ИЗДО. Дело 1008-03
100816-08	Документы (расчеты, сметы, планы и др.) по вопросам планирования и финансирования представительства (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ДЭФ. Дело 113301-07
100816-09	Документы (программы, инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности, акты, протоколы и др.) о состоянии условий охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	



1	2	3	4	5
100816-10	Документы (акты приема-передачи, списания товарно-материальных ценностей, договоры о материальной ответственности и др.) по административно-хозяйственной деятельности представительства		5 л. ст. 362, ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица. При условии проведения проверки
100816-11	Договоры электроснабжения, коммунальных услуг и услуг связи (копии)		До минования надобности ст. 817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
100816-12	Реестры передачи документов (письменные работы, курсовые работы, учебные карты и др.) из представительств / организаций, взаимодействующих с университетом по договорам о сотрудничестве в системе дистанционного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
100816-13	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
100816-14	Ведомости вступительных испытаний (копии)		До минования надобности ст. 705	Подлинники в ЦИНА. Дело 150-18
100816-15	Карточки рецензентов проверенных курсовых и письменных работ студентов		5 л. ст. 705	
100816-16	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности и технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
100816-17	Журнал регистрации результатов производственного контроля представительства		10 л. ст. 626 а	
100816-18	Журнал учета аварийных ситуаций представительства		Постоянно ст. 630	
100816-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых представительством документов		3 г. ст. 258 г	
100816-20	Журнал регистрации вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
100806-21	Журнал регистрации письменных работ (контрольных и курсовых работ)		3 г. ст. 724	
100816-22	Журнал регистрации результатов тестирования		5 л. ст. 705	
100816-23	Журнал регистрации квитанций об оплате образовательных услуг		5 л. ст. 454	
100816-24	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
100816-25	Номенклатура дел представительства		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
100816-26	Акты об уничтожении документов		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
100816-27				
100816-28				
100816-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>100817 – ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА»</b>				
100817-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Минобрнауки РФ по вопросам образовательной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
100817-02	Нормативные документы университета (Устав, свидетельства и др.) (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 97, ст. 105	Подлинники в ректорате Дело 1-01, 1-03
100817-03	Приказы, распоряжения ректора, проректора по основной деятельности, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100817-04	Приказы о зачислении и отчислении слушателей на программы дополнительного образования (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
100817-05	Положение о центре (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
100817-06	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
100817-07	Планы работы по основным видам деятельности на год		5 л. ст. 290	
100817-08	Учебные планы, паспорта программ		Постоянно ст. 711	
100817-09	Годовой отчет по результатам работы центра		Постоянно ст. 475 прим.	
100817-10	Договоры на оказание информационных услуг (копии)		До минования надобности ст. 443	После истечения срока действия договора. Подлинники в ДБУ. Дело 11329-16

1	2	3	4	5
100817-11	Договоры на оказание платных образовательных услуг по программам дополнительного образования		5 л. ст. 721	После истечения срока действия договора
100817-12	Смета центра на год (копия)		До минования надобности ст. 325 а прим.	В электронном виде Подлинник в ОЭП. Дело 1133001-07
100817-13	Документы (планы подготовки, программы, раздаточный материал семинаров) по программам дополнительного образования		До минования надобности ст. 711 б, ст. 712 б	
100817-14	Расписание учебных занятий, экзаменационной сессии по программам дополнительного образования		1 г. ст. 728	В электронном виде
100817-15	Графики предоставления отпусков (копия)		До минования надобности ст. 693	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-16
100817-16	Переписка с внешними организациями, студентами		5 л. ст. 84	
100817-17	Переписка с отделами и службами университета (служебные записки и др.)		5 л. ЭПК ст. 88	
100817-18	Журнал регистрации поступающих и отправленных документов		5 л. ст. 258 г	
100817-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов отделов и служб университета		5 л. ст. 258 г	
100817-20	Книга учета и регистрации документов установленного образца		50 л.	Примерная номенклатура дел 33-19. Для документов, созданных до 2003 г. -75 л.
100817-21	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
100817-22	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
100817-23	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
100817-24	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
100817-25				
100817-26				
100817-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1020 – ИНСТИТУТ ПРАВА</b>				
1020-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1020-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1020-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1020-04	Положение об институте права (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1020-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1020-06	Протоколы заседаний Совета института		Постоянно ст. 18 б	
1020-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1020-08	Годовой отчет института		Постоянно ст. 475 прим.	
1020-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1020-10	Номенклатура дел деканата		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1020-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	3	4	5
1020-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1020-13				
1020-14				
1020-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102001 - КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН</b>				
102001-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102001-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
102001-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102001-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102001-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст.18 б	
102001-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102001-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102001-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102001-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102001-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102001-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102001-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102001-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102001-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04



1	2	3	4	5
102001-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102001-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102001-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102001-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102001-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102001-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102001-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102001-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102001-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102001-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г
102001-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102001-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102001-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102001-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
102001-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102001-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102001-31				
102001-32				
102001-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102002 - КАФЕДРА УГОЛОВНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН</b>				
102002-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102002-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
102002-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102002-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102002-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 728	
102002-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102002-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102002-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102002-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102002-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102002-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102002-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102002-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102002-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
102002-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102002-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102002-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102002-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102002-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102002-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102002-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102002-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102002-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102002-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102002-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102002-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102002-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102002-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
102002-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102002-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102002-31				
102002-32				
102002-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102003 - КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА</b>				
102003-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102003-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 113301-10
102003-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102003-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102003-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
102003-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102003-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102003-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102003-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102003-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102003-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102003-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102003-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102003-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
102003-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102003-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102003-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102003-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102003-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102003-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102003-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102003-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102003-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102003-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102003-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102003-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102003-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102003-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
102003-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102003-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102003-31				
102003-32				
102003-33				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102006 - КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ</b>				
102006-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102006-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
102006-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102006-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102006-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
102006-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102006-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102006-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102006-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102006-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102006-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102006-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102006-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102006-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
102006-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102006-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102006-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102006-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102006-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102006-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102006-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102006-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102006-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102006-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102006-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102006-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102006-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102006-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
102006-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102006-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102006-31				
102006-32				
102006-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102007 - КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА</b>				
102007-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102007-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
102007-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102007-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102007-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
102007-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102007-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102007-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102007-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102007-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102007-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102007-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102007-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102007-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
102007-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102007-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102007-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102007-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102007-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102007-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102007-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102007-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102007-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102007-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102007-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102007-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102007-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102007-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
102007-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102007-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102007-31				
102007-32				
102007-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102008 - КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА</b>				
102008-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102008-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
102008-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
102008-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
102008-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
102008-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
102008-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
102008-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
102008-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102008-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
102008-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
102008-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
102008-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
102008-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
102008-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
102008-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
102008-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
102008-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
102008-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
102008-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
102008-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
102008-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
102008-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
102008-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
102008-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
102008-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
102008-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
102008-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре



1	2	3	4	5
102008-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102008-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526- 12
102008-31				
102008-32				
102008-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>102090 – ЮРИДИЧЕСКАЯ КЛИНИКА</b>				
102090-01	Приказы ректора, проректоров по вопросам деятельности структурного подразделения (копия)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
102090-02	Положение о юридических клиниках (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
102090-03	Годовой план работы юридической клиники		5 л. ЭПК ст. 290	
102090-04	Годовой отчет юридической клиники		Постоянно ст. 475 прим.	
102090-05	Документы о размещении информации на интернет-сайте ВГУЭС (отчеты, объявления, новостная информация)		5 л. ЭПК ст. 556	
102090-06	Документы (программы, доклады) по подготовке конференций, круглых столов по юридическим вопросам		5 л. ЭПК ст. 91	
102090-07	Документы (списки, анкеты) об организации практики студентов		5 л. ЭПК ст. 730	
102090-08	Журнал учета обращений граждан и проведенных консультаций, журнал учета работы студентов-консультантов		5 л. ЭПК ст. 258 е	
102090-09	Номенклатура дел Юридической клиники		До замены новой ст. 200	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
102090-10	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
102090-11	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
102090-12				
102090-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1030 – ИНСТИТУТ СЕРВИСА, МОДЫ И ДИЗАЙНА</b>				
1030-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе
1030-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)  Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а,  ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1030-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1030-04	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1030-05	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1030-06	Годовой отчет института по учебной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1030-07	Годовой план и отчет института о научно-исследовательской работе		Постоянно ст. 20, ст. 53	Перечень НТД 2007 г.
1030-08	Документы (доклады, отзывы, заключения и т.д.) по научно-исследовательской работе студентов		Постоянно	Примерная номенклатура дел вуза 37-15
1030-09	Номенклатура дел института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
1030-10	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1030-11	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 243	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1030-12				
1030-13				
1030-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103001 – КАФЕДРА ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
103001-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103001-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
103001-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
103001-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103001-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
103001-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
103001-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
103001-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
103001-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
103001-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
103001-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
103001-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК Ст.708	
103001-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
103001-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
103001-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
103001-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
103001-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
103001-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
103001-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
103001-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
103001-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
103001-22	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
103001-23	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
103001-24	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
103001-25	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
103001-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
103001-27	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
103001-28	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
103001-29	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
103001-30				
103001-31				
103001-32				
103001-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103002 – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА ИНДУСТРИИ МОДЫ И КРАСОТЫ</b>				
103002-01	Нормативные, правовые, организационно-распорядительные, инструктивно-методические документы органов управления образованием, относящиеся к деятельности Школы (копии)		До минования надобности ст. 1 б	
103002-02	Учредительные документы ВГУЭС (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации) (копии)		До минования надобности ст. 50 а, ст. 105, ст. 97	Подлинники в ректорате. Дело 1-01, 1-03
103002-03	Приказы ректора ВГУЭС, распоряжения проректоров, относящиеся к основной деятельности школы (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103002-04	Положение о Профессиональной школе индустрии моды и красоты (Fashion Industry school) (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП Дело 119-13
103002-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103002-06	Программа перспективного развития школы		Постоянно ст. 267	
103002-07	Распоряжения директора по оперативным вопросам деятельности школы		5 л. ст. 19 в	
103002-08	Годовой план работы школы		Постоянно ст. 290 прим.	
103002-09	Аналитический отчет по результатам деятельности школы (копия)		Постоянно ст. 475 прим.	
103002-10	Документы по аттестации педагогических работников (копии)  Документы о повышении квалификации педагогов (копии)		5 л. ЭПК ст. 656 б	
103002-11	Тарификационные списки педагогических работников, фонд оплаты труда (копии)		До минования надобности ст. 593	Подлинники в ОЭП. Дело 113301-11



1	2	3	4	5
103002-12	Документы по охране труда и технике безопасности  Журнал инструктажа по технике безопасности		5 л. ст. 626 в  10 л. ст. 626 а	
103002-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
103002-14	Переписка с организациями и гражданами по вопросам деятельности школы		5 л. ст. 84	
103002-15	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
103002-16	Номенклатура дел школы		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
103002-17	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
103002-18	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
<b>УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
103002-19	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103002-20	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 18 д	
103002-21	Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-07. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
103002-22	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		Не менее 25 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18
103002-23	Отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05

1	2	3	4	5
103002-24	Статистические отчеты форм №1 (профтех), № 5 (профтех), СПО-1 (техникум) (копии)		Постоянно ст. 467 б	
103002-25	Федеральные государственные образовательные стандарты СПО		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
103002-26	Основные профессиональные образовательные программы		Постоянно ст. 711 а	
103002-27	Учебные планы		Постоянно ст. 711 а	
103002-28	Документы (договоры с предприятиями, перечень баз производственной практики, производственные характеристики, отзывы руководителей практики и др.) о проведении производственной практики обучающихся		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-06
103002-29	Документы промежуточной аттестации обучающихся (графики, протоколы, ведомости)		5 л. ст. 705	
103002-30	Расписание учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации		1 г. ст. 728	
103002-31	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Работы, отмеченные на конкурсах - постоянно. Примерная номенклатура дел 23-12
103002-32	Курсовые работы		1 г. ст. 716	
103002-33	Личные дела обучающихся		50 л. ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
103002-34	Поименная книга обучающихся		50 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-20
103002-35	Журналы учета теоретического обучения  Журналы учета производственного обучения		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18, 11-19. Изъятые из журналов сводные ведомости- не менее 25 лет
103002-36	Журналы учета дополнительного образования		1 г. ст. 970	

1	2	3	4	5
103002-37	Журнал учета выдачи дипломов		50 л. ст. 528 а	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>				
103002-38	Сметы, заявки на текущий ремонт (копии)		До минования надобности ст. 325, ст. 811	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-07
103002-39	Документы (акты, служебные записки, заявки и др.) по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса (копии)		До минования надобности ст. 88	Подлинники в УСПТ. Дело 11232-06
103002-40	Акты на списание имущества школы		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
103002-41				
103002-42				
103002-43				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103004 – ТЕАТР МОДЫ</b>				
103004-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103004-02	Положение о Театре моды (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
103004-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103004-04	Годовой план работы Театра моды		5 л. ст. 290	
103004-05	Годовой отчет о работе Театра моды		Постоянно ст. 475 прим.	
103004-06	Заявки на изготовление коллекций для Театра моды		3 г. ст. 969	
103004-07	Документы (списки, переписка) о проведении и участии в показах и конкурсах		5 л. ЭПК ст. 967	
103004-08	Документы (информация, фотодокументы) о размещении информации на интернет-сайте университета		5 л. ЭПК ст. 556	В электронном виде
103004-09	Журнал учета расписания групп		1 г. ст. 970	
103004-10	Номенклатура дел Театра моды		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив
103004-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
103004-12				
103004-13				
103004-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103005 – УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНЫЙ КОМПЛЕКС</b>				
103005-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103005-02	Положение об учебно-лабораторном комплексе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
103005-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103005-04	Паспорта лабораторий и компьютерных классов		5 л. ЭКП ст. 802	После ликвидации здания, сооружения
103005-05	Технические паспорта на приборы, оборудование		5 л. ЭПК ст. 803	После списания оборудования
103005-06	Журналы регистрации неисправностей компьютеров и оборудования		5 л. ст. 217	
103005-07	Инструкции по технике безопасности  Журнал по технике безопасности		3 г. ст. 27 б 10 л. ст. 626 б	После замены новыми
103005-08	Документы (акты, служебные записки, заявки и др.) по вопросам материально-технического обеспечения деятельности института и его структурного подразделения		5 л. ЭПК ст. 88	
103005-09	Сметы, заявки на текущий ремонт (копии)		До минования надобности ст. 325, ст. 811	Подлинники в ОЭП. Дела 1133001-07, 1133001-08
103005-10	Акты на списание имущества института и его структурных подразделений		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
103005-11	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1032 – ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ</b>				
1032-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1032-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1032-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1032-04	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1032-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1032-06	Протоколы заседаний Совета института		Постоянно ст. 18 д	
1032-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1032-08	Годовой отчет института		Постоянно ст. 475 прим.	
1032-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1032-10	Номенклатура дел деканата		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1032-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	3	4	5
1032-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1032-13				
1032-14				
1032-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103201 - КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
103201-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103201-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
103201-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
103201-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103201-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
103201-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
103201-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
103201-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
103201-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
103201-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
103201-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
103201-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
103201-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	



1	2	3	4	5
103201-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04.
103201-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
103201-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
103201-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
103201-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
103201-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
103201-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
103201-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
103201-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
103201-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
103201-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
103201-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
103201-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15

1	2	3	4	5
103201-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
103201-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
103201-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
103201-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
103201-31				
103201-32				
103201-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103203 – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ</b>				
103203-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103203-02	Штатное расписание центра (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 113301-10
103203-03	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
103203-04	Протоколы аттестационной комиссии по проведению квалификационных экзаменов		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-07. Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.
103203-05	Годовой отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
103203-06	Образовательная программа профессионального обучения водителей транспортных средств категории «В»		Постоянно ст. 711 а	
103203-07	Календарный учебный график подготовки водителей транспортных средств категории «В»		3 г. ст. 722	
103203-08	Примерный график практического вождения профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В»		1 г. ст. 728	
103203-09	Расписание занятий групп		1 г. ст. 728	
103203-10	Список учебной группы, зарегистрированной в ГИБДД		5 л. ст. 732	После окончания обучения
103203-11	Журнал выдачи свидетельств об окончании автошколы		5 л. ст. 706	
103203-12	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного должностного лица
103203-13	Договоры на обучение		5 л. ст. 544	После истечения срока действия договора

1	2	3	4	5
103203-14	Экзаменационные билеты		До замены новыми ст. 701 б	
103203-15	Документы (инструкция, правила охраны труда и пожарной безопасности, акты и др.) о состоянии охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	
103203-16	Документы (служебные записки, распоряжения, заявки и др.) по организации учебного процесса		5 л. ст. 84	
103203-17	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
103203-18	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
103203-19	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
103203-20				
103203-21				
103203-22				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>103204 – УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС</b>				
103204-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103204-02	Положение об учебно-лабораторном комплексе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
103204-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
103204-04	Паспорта лабораторий и компьютерных классов		5 л. ЭКП ст. 802	После ликвидации здания, сооружения
103204-05	Технические паспорта на приборы, оборудование		5 л. ЭПК ст. 803	После списания оборудования
103204-06	Журналы регистрации неисправностей компьютеров и оборудования		5 л. ст. 217	
103204-07	Инструкции по технике безопасности  Журнал по технике безопасности		3 г. ст. 27 б 10 л. ст. 626 б	После замены новыми
103204-08	Документы (акты, служебные записки, заявки и др.) по вопросам материально-технического обеспечения деятельности института и его структурного подразделения		5 л. ЭПК ст. 88	
103204-09	Сметы, заявки на текущий ремонт (копии)		До минования надобности ст. 325, ст. 811	Подлинники в ОЭП. Дела 1133001-07, 1133001-08
103204-10	Акты на списание имущества института и его структурных подразделений		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
103204-11	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1032041 – ТРАНСПОРТНАЯ СЛУЖБА</b>				
1032041-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1032041-02	Положение о Транспортной службе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1032041-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1032041-04	Документы (заявки, расчеты, переписка) о потребности в транспортных средствах		3 г. ст. 825	
1032041-05	Паспорта транспортных средств		До списания транспортного средства ст. 836	
1032041-06	Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств		3 г. ст. 837	После списания транспортных средств
1032041-07	Документы (заявки, акты, переписка) о ремонте транспортных средств		3 г. ст. 838	
1032041-08	Документы (заправочные листы, лимиты, оперативные отчеты переписка) о расходах горючего		1 г. ст. 840	После проведения проверки (ревизии)
1032041-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1032041-10	Номенклатура дел транспортной службы		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1032041-11	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 11330526-12
1032041-12				
1032041-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1033 - КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МОДЕЛИРОВАНИЯ</b>				
1033-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1033-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
1033-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
1033-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1033-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1033-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1033-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1033-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1033-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1033-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		До минования надобности ст. 25 б	После замены новыми
1033-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
1033-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
1033-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	

1	2	3	4	5
1033-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности 1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04.
1033-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
1033-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
1033-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
1033-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
1033-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
1033-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
1033-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
1033-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
1033-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1033-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1033-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1033-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
1033-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица



1	2	3	4	5
1033-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1033-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1033-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1033-31				
1033-32				
1033-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1036 - КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ</b>				
1036-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1036-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
1036-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
1036-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1036-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1036-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1036-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1036-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1036-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1036-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1036-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
1036-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
1036-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	

1	2	3	4	5
1036-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
1036-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
1036-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
1036-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
1036-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
1036-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
1036-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
1036-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
1036-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
1036-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1036-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1036-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1036-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15

1	2	3	4	5
1036-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1036-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1036-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1036-30	Акт об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1036-31				
1036-32				
1036-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1037 – КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ</b>				
1037-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1037-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
1037-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
1037-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1037-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1037-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1037-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1037-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1037-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1037-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1037-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
1037-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
1037-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	

1	2	3	4	5
1037-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
1037-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
1037-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
1037-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
1037-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
1037-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
1037-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
1037-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
1037-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
1037-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1037-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1037-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1037-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15

1	2	3	4	5
1037-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1037-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1037-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1037-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1037-31				
1037-32				
1037-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1047 – ИНСТИТУТ МАРКЕТИНГА И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ</b>				
1047-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения, постановления Минобрнауки России. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1047-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1047-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1047-04	Положение об институте маркетинга и массовых коммуникаций (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1047-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1047-06	Протоколы заседаний Ученого совета института		Постоянно ст. 18 д	
1047-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
1047-08	Годовой отчет института		Постоянно ст. 475 прим.	
1047-09	Журнал учета выдачи справок по месту требования		5 л. ст. 695 д	
1047-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1047-11	Номенклатура дел дирекции		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре



1	2	3	4	5
1047-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1047-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1047-14				
1047-15				
1047-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>104701 - КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО МАРКЕТИНГА И ТОРГОВЛИ</b>				
104701-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104701-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
104701-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
104701-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
104701-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
104701-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
104701-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
104701-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
104701-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
104701-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
104701-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
104701-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
104701-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	

1	2	3	4	5
104701-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
104701-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
104701-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
104701-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
104701-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
104701-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
104701-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
104701-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
104701-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
104701-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
104701-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
104701-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
104701-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15

1	2	3	4	5
104701-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
104701-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
104701-29	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104701-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС 113300526-30
104701-31				
104701-32				
104701-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>104702 – ВЫСШАЯ ШКОЛА ТЕЛЕВИДЕНИЯ</b>				
104702-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104702-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
104702-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
104702-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
104702-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
104702-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
104702-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
104702-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
104702-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
104702-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
104702-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
104702-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
104702-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	

1	2	3	4	5
104702-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
104702-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
104702-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
104702-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ст. 705	
104702-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 г.	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
104702-19	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 113151-05
104702-20	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
104702-21	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
104702-22	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
104702-23	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
104702-24	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
104702-25	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
104702-26	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
104702-27	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104702-28	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
104702-29				
104702-30				
104702-31				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>104710 – ЦЕНТР «АБИТУРИЕНТ»</b>				
104710-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104710-02	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
104710-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
104710-04	Годовой план работы центра		5 л. ст. 290	
104710-05	Учебные планы, программы дополнительного образования		Постоянно ст. 711 а	
104710-06	Переписка об оперативной рекламной деятельности		3 г. ст. 558	Электронный ресурс
104710-07	Документы (положения, протоколы заседаний жюри) о проведении конкурсов, олимпиад для абитуриентов		Постоянно ст. 92	
104710-08	Журнал посещаемости, успеваемости слушателей дополнительных образовательных программ		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18, 11-19
104710-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
104710-10	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
104710-11	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104710-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>104710 – ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ</b>				
104710-13	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам приема документов (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104710-14	Приказы ректора о зачислении абитуриентов в состав студентов (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104710-15	Положение о приемной комиссии Положение об экзаменационных комиссиях Положение об апелляционных комиссиях		3 г. ст. 55 б	После замены новыми
104710-16	Контрольные цифры приема граждан по направлениям подготовки для обучения за счет средств федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (копия)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104710-17	Протоколы заседаний приемной комиссии о зачислении абитуриентов в вуз		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-05
104710-18	Отчет о наборе студентов за текущий год		Постоянно ст. 475 прим.	
104710-19	Сводные ведомости результатов вступительных испытаний		5 л. ст. 705	
104710-20	Переписка с гражданами и учреждениями об условиях приема и зачисления в вуз		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 09-18
104710-21	Экзаменационные билеты		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
104710-22	Расписание вступительных испытаний и консультаций		1 г. ст. 728	
104710-23	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
104710-24	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104710-25	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
104710-26				
104710-27				
104710-28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>104711– ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИИ И РЕКЛАМЫ</b>				
104711-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
104711-02	Положение об отделе информации и рекламы (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
104711-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
104711-04	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	
104711-05	Годовой отчет о работе отдела		Постоянно ст. 475 прим.	
104711-06	Договоры о сотрудничестве в области информационно-рекламных услуг (копии)		До минования надобности ст. 436	Подлинники в ДБУ. Дело 11329-17
104711-07	Документы (планы, статьи и др.) по подготовке и выпуску журнала «ВГУЭС – территория новых возможностей»		До минования надобности ст. 536	
104711-08	Документы (планы, копии приказов) об организации встреч с представителями общественности		5 л. ЭПК ст. 538	
104711-09	Документы (информации, плакаты, фото- и видеодокументы, буклеты) по рекламной деятельности университета		До минования надобности ст. 536	Фото-, видеодокументы – 5 л. ЭПК. Отобранные ЭПК подлежат передаче на госхранение
104711-10	Заявки на размещение информации на сайте университета		5 л. ЭПК ст. 556	
104711-11	Заявки структурных подразделений о выпуске и размещении рекламы		3 г. ст. 545	
104711-12	Заявки и заказы на издание рекламы		3 г. ст. 545	
104711-13	Переписка по оперативной рекламной деятельности		3 г. ст. 558	
104711-14	Журнал учета выполненных работ		3 г. ст. 843	

1	2	3	4	5
104711-15	Номенклатура дел департамента		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
104711-16	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
104711-17	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	
104711-18				
104711-19				
104711-20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1080 – КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА</b>				
<b>РУКОВОДСТВО</b>				
1080-01	Приказы, инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1080-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по общим вопросам (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1080-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-06
1080-04	Распоряжения директора колледжа по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1080-05	Паспорт колледжа		Постоянно	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 01-15
1080-06	Положение о колледже (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1080-07	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1080-08	Перспективный план экономического и социального развития		Постоянно ст. 267	
1080-09	План учебно-методической и воспитательной работы колледжа		Постоянно ст. 290 прим.	
1080-10	Аналитический отчет по результатам образовательной деятельности колледжа		Постоянно ст. 475 прим.	
1080-11	Инструкция по делопроизводству (копия)		До минования надобности ст. 27 а	Подлинник в общем отделе. Дело 113300525-10

1	2	3	4	5
1080-12	Графики контроля за учебно-воспитательным процессом		1 г. ст. 728	
1080-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
1080-14	Журнал регистрации телефонограмм		3 г. ст. 258 ж	
1080-15	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1080-16	Номенклатура дел колледжа		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1080-17	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1080-18	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
<b>УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ</b>				
1080-19	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1080-20	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 18 д	
1080-21	Протоколы цикловых методических комиссий		Постоянно ст. 18 д	
1080-22	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		50 л.	Примерная номенклатура дел 11-07. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-23	План работы цикловых методических комиссий		5 л. ст. 290	Входит в план учебно-воспитательной работы
1080-24	План работы заведующих учебными кабинетами		5 л. ст. 290	Входит в план учебно-воспитательной работы

1	2	3	4	5
1080-25	Учебные планы по направлению (специальности), обучающихся по программам СПО		Постоянно ст. 711 а	
1080-26	Учебные планы (семестровые) на учебный год		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-08
1080-27	Календарный график учебного процесса		1 г. ст. 728	
1080-28	Индивидуальные планы и отчеты о работе педагогического состава		1 г. ст. 291, ст. 476	
1080-29	Программы производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО и НПО		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-10
1080-30	Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий, по программам СПО (копии)		До минования надобности	Подлинники в ООПС. Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Дело 131151-05
1080-31	Отчеты о работе заведующих учебными кабинетами		5 л. ст. 475	Входят в аналитический отчет колледжа
1080-32	Отчеты о работе цикловых методических комиссий		5 л. ст. 475	Входят в годовой отчет колледжа
1080-33	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределение их по курсам и по специальностям ф. № СПО-1, ф. № 1-техникум; по профессиям, ф. № 5 (проф. тех.) (копии)		До минования надобности ст. 467 а	Подлинники в ОСО. Дело 11315702-06
1080-34	Документы (свидетельства, удостоверения) о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-05
1080-35	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1080-36	Договоры с предприятиями о проведении производственной практики обучающихся по программам СПО		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
1080-37	Перечень баз производственной практики студентов		До замены новыми	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
1080-38	Учебно-методические комплекты дисциплины (специальности, профессии) с программами дисциплин, модулей и практик		До минования надобности ст. 712 б	
1080-39	Личные дела обучающихся по программам СПО		50 л. ЭПК ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК

1	2	3	4	5
1080-40	Выпускные квалификационные работы обучающихся СПО		5 л.	Работы, отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1080-41	Курсовые работы проекты		1 г. ст. 716	
1080-42	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций, промежуточной аттестации		1 г. ст. 728	
1080-43	Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО		Не менее 25 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18
1080-44	Экзаменационные ведомости успеваемости		5 л. ст. 705	
1080-45	Документы (экзаменационные билеты, вопросы и т.д.) по проведению промежуточной аттестации		До замены новыми ст. 701	
1080-46	Заявки на учебные программы, учебники, учебно-методические пособия		3 г. ст. 526	
1080-47	Письменные работы студентов заочного отделения		1 г. ст. 716	
1080-48	Книга регистрации выдачи дипломов обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		50 л. ст. 528	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-49	Книга регистрации выдачи дипломов обучающихся по программам СПО (ППКРС)		50 л. ст. 528	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-50	Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего		50 л. ст. 528	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-51	Книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании		50 л. ст. 528	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-52	Журналы учета замены занятий		5 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 02-10
1080-53	Журналы учета теоретического и производственного обучения		5 л.	Сводные ведомости не менее 25 лет. Примерная номенклатура дел вуза 11-18



1	2	3	4	5
1080-54	Журнал учета движения контингента студентов, обучающихся по программам СПО		50 л. ст. 695 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1080-55	Журнал учета выдачи справок об обучении		5 л. ст. 253	
1080-56	Журнал учета контрольных работ		3 года ст. 724	
1080-57	Подлинные личные документы (дипломы, аттестаты)		До востребования ст. 664	Невостребованные -75 л.
<b>ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>				
1080-58	Приказы, распоряжение ректора и проректора университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе ВГУЭС в электронном виде
1080-59	Приказы по дополнительным образовательным программам (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе ВГУЭС Дело 113300525-05
1080-60	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД Дело 113300511-05
1080-61	Годовой план работы центра		5 л. ст. 290	Входит в годовой план колледжа
1080-62	Учебные планы, программы дополнительного образования		Постоянно ст. 711	
1080-63	Документы (справки, сводки, сведения, отчёты) о ходе приёма абитуриентов в колледж		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-12
1080-64	Отчет о наборе студентов за текущий год		Постоянно ст. 475	Прим.
1080-65	Контрольные цифры приема граждан по направлениям подготовки для обучения за счет средств федерального бюджета по образовательным программам среднего профессионального образования (копия)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе в электронном виде
1080-66	Протоколы заседаний экзаменационной комиссии по приему на программы среднего профессионального образования		5 л.	После окончания учебного заведения или выбытия из него Примерная номенклатура дел вуза 09-05

1	2	3	4	5
1080-67	Документы (сводные ведомости результатов вступительных экзаменов, сводки о количестве зачисленных абитуриентов) о ходе приема в колледж		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-13
1080-68	Документы (заявление, приказ на состав комиссии, сведения, отчет) по организации и сопровождению государственной итоговой аттестации		5 л. ст. 705	
1080-69	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 л. ст. 443	После истечения срока действия договора
1080-70	Реализация профориентационных мероприятий в рамках образовательных проектов ВГУЭС		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 09-16
1080-71	Акты передачи личных дел студентов, в учебную часть колледжа		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
1080-72	Личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в учебное заведение		1 г.	Невостребованные личные документы – 50л. Примерная номенклатура дел вуза 09-23
1080-73	Заявки на приобретение канцелярских принадлежностей, сувенирной продукции Заявка СМИ		1 г. ст. 367	
1080-74	Переписка с гражданами и учреждениями об условиях приема и зачисления в колледж		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 09-18
1080-75	Переписка о проведении дней открытых дверей, лекций, выездов в школы и других мероприятий по привлечению абитуриентов в колледж		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 09-16
1080-76	План-график посещений общеобразовательных учреждений		1 г. ст. 728	
1080-77	Расписание вступительных испытаний и консультаций		1 г. ст. 728	
1080-78	Журнал выдачи документа о дополнительном образовании		50 л.	Для документов, созданных до 2003-75 л. Примерная номенклатура дел вуза 33-19

1	2	3	4	5
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
1080-79	Протоколы заседаний студенческого совета колледжа		Постоянно ст. 997	
1080-80	Годовой план о воспитательной и социальной работе колледжа		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы колледжа
1080-81	Годовой отчет о воспитательной и социальной работе колледжа		5 л. ст. 475	Входит в аналитический отчет о работе колледжа
1080-82	Документы (методические разработки проводимых мероприятий, методические рекомендации, инструкции по документационному обеспечению деятельности и др.) по методическому сопровождению воспитательной работы		До минования надобности ст. 712, 3 г. ст. 27 б, 3 г. ст. 28 б	После замены новыми
1080-83	Документы (план работы, отчет о работе, социальный паспорт группы, методические разработки внеклассных мероприятий и др.) по обеспечению деятельности классных руководителей		5 л. ст. 290, 5 л. ЭПК ст. 960	
1080-84	Документы (план работы, отчет о работе, протоколы заседаний Студенческого совета общежития, переписка и др.) по воспитательной работе в общежитии (копии)		До минования надобности ст. 290, ст. 475, ст. 997	
1080-85	Документы (концепция и программа социально-психологической службы, социальный паспорт колледжа, карты психолого-педагогической диагностики личности студента и студенческого коллектива, методики исследования и др.) о работе социально-психологической службы		5 л. ЭПК ст. 541, ст. 967, ст. 963	
1080-86	Документы (программы, календарно-тематические планы, методические материалы и др.) по обеспечению деятельности педагогов дополнительного образования		До минования надобности ст. 711 б, ст. 712 б	
1080-87	Расписание работы социально-психологической службы, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и секций		1 г. ст. 728, ст. 970	
1080-88	Журнал учета работы социально-психологической службы		3 г. ст. 259 а	
1080-89	Журналы учета работы творческих коллективов и спортивных секций		1 г. ст. 970	

1	2	3	4	5
<b>МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ</b>				
1080-90	Медицинские книжки сотрудников колледжа		3 г. ст. 914	Выдаются сотрудникам после выбытия (увольнения) из колледжа
1080-91	Медицинские книжки обучающихся по специальности «Технология продукции общественного питания»		5 л.	После выбытия из колледжа. Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 06-01
1080-92	Документы (планы, справки, списки, графики, переписка и др.) о периодических медицинских осмотрах, прививках преподавателей и учащихся		3 г. ст. 914	
1080-93	Единовременные сведения о заболеваемости учащихся		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 06-03
1080-94	Документы (акты, переписка и др.) о получении и расходовании медикаментов		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 06-05
1080-95	Документы (справки, анализы и др.) по фтизиатрии и ФПГ		5 л. ст. 914	
1080-96	Журналы регистрации медицинских осмотров и врачебных консультаций		5 л. ст. 914	
<b>СЛУЖБА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>				
1080-97	Заявки на приобретение хозяйственного имущества, инвентаря, канцелярских принадлежностей (копии)		До минования надобности ст. 754	Подлинники в Службе снабжения ВГУЭС. Дело 11243-06
1080-98	Заявки на текущий ремонт		5 л. ЭПК ст. 811	
1080-99				
1080-100				
1080-101				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1090 – АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ</b>				
<b>РУКОВОДСТВО</b>				
1090-01	Приказы, инструктивные письма Минобразования РФ, относящиеся к деятельности колледжа (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза - постоянно хранятся в общем отделе
1090-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1090-03	Положение о колледже (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1090-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1090-05	Распоряжения директора колледжа		5 л. ст. 19 в	
1090-06	Перспективный план развития колледжа		Постоянно ст. 267	
1090-07	План учебно-методической и воспитательной работы колледжа		Постоянно ст. 290 прим.	
1090-08	Годовой отчет по учебно-воспитательной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1090-09	Тарификационные списки (копии)		До минования надобности ст. 593	Подлинники в ОЭП Дело 1133001-11
1090-10	Инструкция по делопроизводству (копия)		До минования надобности ст. 27 а	Подлинник в общем отделе. Дело 113300525-10
1090-11	Акты приема-передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1090-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258	

1	2	3	4	5
1090-13	Номенклатура дел академического колледжа		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передаче дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1090-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 в	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1090-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
<b>УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
1090-16	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1090-17	Протоколы заседаний Педсовета		Постоянно ст. 18 д	
1090-18	Протоколы заседаний цикловой экзаменационной комиссии		Постоянно ст. 18 д	
1090-19	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 23-08
1090-20	Учебные программы по общеобразовательным и специальным дисциплинам		Постоянно ст. 711 а	
1090-21	Учебные планы по направлениям на учебный год		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-08
1090-22	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		1 г. ст. 291 ст. 476	
1090-23	Документы (аттестационные листы, приказы, ведомости) по итоговой аттестации учащихся		5 л. ст. 705	Сводные ведомости успеваемости не менее 25 лет
1090-24	Экзаменационные ведомости		5 л. ст. 705	Сводные экзаменационные ведомости не менее 25 лет
1090-25	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12

1	2	3	4	5
1090-26	Курсовые работы		1 г. ст. 716	
1090-27	Личные дела учащихся, обучающихся по программам СПО		50 л. ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л. ЭПК
1090-28	Экзаменационные билеты		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
1090-29	Расписание занятий		1 г. ст. 728	
1090-30	Алфавитная книга учащихся		50 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-20 Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.
1090-31	Журнал учета движения контингента учащихся		50 л. ст. 695 а	Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.
1090-32	Журналы теоретического обучения		5 л.	Изъятые из журналов сводные ведомости не менее 25 лет
1090-33	Книга регистрации выдачи дипломов Книга учета и записи выданных аттестатов		50 л. ст. 528 а	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л. ЭПК
1090-34	Книга регистрации выдачи ученических билетов и книжек успеваемости		5 л. ст. 525	Перечень 1989 г. После окончания учебного заведения
1090-35	Документы (списки, переписка) по вопросам учета военнообязанных		3 г. ст. 690	
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>				
1090-36	Договоры о проведении производственной практики		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-07

1	2	3	4	5
1090-37	Перечень баз производственных практики		До замены новыми	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
1090-38	Отчеты учащихся о прохождении производственной практики		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>				
1090-39	Сметы, заявки на текущий ремонт (копии)		До минования надобности ст. 325, ст. 811	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-07, 1133001-08
1090-40	Документы (акты, служебные записки, переписка) по вопросам оборудования учебных кабинетов, лабораторий		3 г. ст. 718	
1090-41	Акты на списание имущества		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки
1090-42				
1090-43				
1090-44				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1099 – ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ</b>				
<b>КАНЦЕЛЯРИЯ</b>				
1099-01	Учредительные документы (Устав школы, свидетельство о его государственной регистрации, лицензия на образовательную деятельность)		Постоянно ст. 50 а, ст. 39, ст. 97	
1099-02	Документы (свидетельства, сертификаты) по аттестации, аккредитации		Постоянно ст. 39, ст. 105	
1099-03	Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации о работе общеобразовательных учреждений (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности школы – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1099-04	Приказы, распоряжения вышестоящих органов образования (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности школы – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1099-05	Паспорт школы		Постоянно	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 01-15
1099-06	Программа развития образовательного учреждения		Постоянно ст. 267	
1099-07	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности школы (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1099-08	Распоряжения директора школы по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
1099-09	Положение об образовательном учреждении школы-интерната (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
1099-10	Должностные инструкции (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-05

1	2	3	4	5
1099-11	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1099-12	Правила внутреннего распорядка		1 г. ст. 773	После замены новыми
1099-13	Личные дела учащихся		3 г. ЭПК	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-19
1099-14	Алфавитная книга записи учащихся		50 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-20
1099-15	Документы (планы, протоколы, характеристики) по аттестации педагогических работников (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Хранятся в составе личных дел в ОКД
1099-16	Журналы регистрации выдачи аттестатов о среднем образовании, среднем общего образовании, золотых и серебряных медалей		50 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-21,01-22
1099-17	Документы (справки, заявления, выписки из протоколов) об освобождении учащихся от экзаменов		5 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-26
1099-18	Книга учета выдачи пропусков на ЕГЭ		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 01-28
1099-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
1099-20	Номенклатура дел школы		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1099-21	Описи на дела, переданные в архив, акты уничтоженных дел.		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
<b>УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
1099-22	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 18 д	

1	2	3	4	5
1099-23	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-07 Для документов, созданных до 2003 г. -75 л. ЭПК
1099-24	Учебные программы и планы по направлению		Постоянно ст. 711 а	
1099-25	Годовой план работы школы		Постоянно ст. 290 прим.	
1099-26	Годовой отчет о работе школы		Постоянно ст. 475 прим.	
1099-27	Статистические отчеты о работе школы (ф. ОШ-1)		Постоянно ст. 467 б	
1099-28	Классные журналы школы		5 л.	Изъятые из классных журналов сводные ведомости- не менее 25 лет. Примерная номенклатура дел вуза 11-18, 11-19
1099-29	Журнал учета пропущенных и замещенных уроков		5 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 02-10
1099-30	Журнал группы факультативных занятий, дополнительного образования, ИГЗ		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18, 11-19
1099-31	Журнал учета кружковой работы		1 г. ст. 970	
1099-32	Экзаменационные работы учащихся		1 г. ст. 716	
1099-33	Расписание занятий		1 г. ст. 728	
<b>МЕДИЦИНСКАЯ ЧАСТЬ</b>				
1099-34	Медицинские карты учащихся		5 л.	После выбытия из школы. Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 06-01
1099-35	Документы (планы, справки, переписка) о периодических медицинских осмотрах и прививках учащихся		3 г. ст. 914	

1	2	3	4	5
1099-36	Единовременные сведения о заболеваемости учащихся		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 06-03
1099-37	Требования на медикаменты		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 06-04
1099-38	Документы (акты, переписка и др.) о получении и расходовании медикаментов		3 г.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждения 06-05
1099-39				
1099-40				
1099-41				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>109902 – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ТАЛАНТЫ ПРИМОРЬЯ»</b>				
109902-01	Приказы, распоряжения, решения Департамента образования и науки Приморского края, присланные для руководства и исполнения (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности организации – постоянно. Подлинники в общем отделе. В электронном виде
109902-02	Положения, инструкции, методические указания и рекомендации Департамента образования и науки и других вышестоящих организаций, присланных для руководства и исполнения		3 г. ст. 77 б	После замены новыми
109902-03	Приказы ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
109902-04	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
109902-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
109902-06	План работы центра		Постоянно ст. 290 прим.	
109902-07	Отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
109902-08	Документы (приказы, положения, протоколы заседания жюри) о проведении конкурсов, олимпиад		Постоянно ст. 92 а	
109902-09	Учебные планы, программы по реализации комплексных многоуровневых программ обучения и развития одаренных школьников Приморского края		Постоянно ст. 711 а	
109902-10	Приказы о зачислении, отчислении обучающихся по комплексным многоуровневым программам обучения и развития (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде

1	2	3	4	5
109902-11	Калькуляции и сметы стоимости обучения по комплексным многоуровневым программам обучения и развития (копии)		До минования надобности ст. 325, ст. 811	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-07, 1133001-08
109902-12	Договоры, заключенные с преподавателями, об оказании образовательных услуг по комплексным многоуровневым программам обучения и развития. Договоры, заключенные с обучающимися, по комплексным многоуровневым программам обучения и развития на оказание платных образовательных услуг		5 л. ст. 443	После истечения срока действия договора
109902-13	Документы (монографии, статьи и др.) по подготовке НИР		5 л. ст. 89	Перечень НТД 2007 г.
109902-14	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
109902-15	Описи на дела, переданные в архи		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
109902-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
109902-17				
109902-18				
109902-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11214 – ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА</b>				
11214-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11214-02	Положение о Службе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11214-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11214-04	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах		Постоянно ст. 381	
11214-05	Копии документов (исковых заявлений, актов, справок, протоколов, определений и др.), представляемых в правоохранительные, судебные органы		5 л. ст. 189	После вынесения решения
11214-06	Документы (постановления, определения, акты, решения, протоколы, заключения, запросы, заявления, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера		5 л. ЭПК ст. 188	Протоколы административных комиссий – 3 года О нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств - постоянно
11214-07	Документы (заключения, справки, переписка) по проведению правовой экспертизы документов		5 л. ЭПК ст. 192	
11214-08	Переписка по вопросам установления прав собственности физических и юридических лиц		5 л. ЭПК ст. 187	После выдачи свидетельства о праве собственности
11214-09	Переписка по правоохранительным вопросам		5 л. ЭПК ст. 190	
11214-10	Переписка по оперативным правовым вопросам, в том числе о разъяснении законодательства		3 г. ст. 194	

1	2	3	4	5
11214-11	Акты приема и передачи дел		5 л. ст. 79 б	После смены должностного, ответственного и материально ответственного лица
11214-12	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11214-13	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11214-14	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 13300526-12
11214-15				
11214-16				
11214-17				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11229 – МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР</b>				
11229-01	Приказы, инструктивные письма, нормативные документы Министерства Здравоохранения РФ (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11229-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности Медицинского центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11229-03	Положение о Медицинском центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11229-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11229-05	Акты проверок, проводимых Роспотребнадзором, ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Приморском крае»		5 л. ЭПК ст. 641	
11229-06	Документы (акты, справки, доклады) о санитарном состоянии университета		5 л. ЭПК ст. 641	
11229-07	Документы о периодических медицинских осмотрах сотрудников		3 г. ст. 914	
11229-08	Документы (планы, справки, отчеты) о прививках сотрудников и обучающихся		3 г. ст. 914	
11229-09	Журнал учета инфекционных заболеваний		3 г. ст. 914	
11229-10	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11229-11				
11229-12				
11229-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11231 – ОТДЕЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
11231-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров, относящиеся к деятельности отдела обеспечения безопасности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11231-02	Положение об отделе обеспечения безопасности (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11231-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11231-04	Документы (планы, отчеты, записки, справки) об организации охраны университета		5 л. ЭПК ст. 861	
11231-05	Документы (акты, справки, сведения) об обследовании состояния охраны университета		3 г. ст. 866	
11231-06	Договоры на оказание услуг охраны (копии)		До минования надобности	Подлинники в финансовом отделе ДБУ. Дело 11329-19
11231-07	Книги, журналы приема-сдачи ключей от помещений университета		1 г. ст. 892	
11231-08	Документы (объяснительные, служебные записки, акты, переписка и др.) по оперативным вопросам охраны университета		1 г. ст. 893	
11231-09	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11231-10	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
11231-11				
11231-12				
11231-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11232 - УПРАВЛЕНИЕ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ И ТЕРРИТОРИЙ</b>				
11232-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11232-02	Положение об управлении (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11232-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11232-04	Документы о работе управления (служебные записки, заявки, акты и т.д.)		5 л. ЭПК ст. 88	
11232-05	Документы (служебные записки, заявки, акты и т.д.) о состоянии зданий и помещений, необходимости проведения ремонта		5 л. ЭПК ст. 811	
11232-06	Документы (заявки, заказы, служебные записки, переписка и др.) по вопросам материально-технического обеспечения		5 л. ст. 749	
11232-07	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
11232-08	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
11232-09	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11232-10	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
11232-11				
11232-12				
11232-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11233 – ОТДЕЛ ЭКСПЛУАТАЦИИ, СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕМОНТА</b>				
11233-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам капитального строительства (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11233-02	Приказы и распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11233-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11233-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11233-05	Оперативные планы подрядных ремонтно-строительных работ		5 л. ЭПК ст. 811	
11233-06	Годовой отчет о работе службы		Постоянно ст. 290 прим.	
11233-07	Договоры на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение (копии)		До минования надобности ст. 815, ст.817	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132001-08
11233-08	Договоры и контракты на подрядные работы (копии)		До минования надобности ст. 436	Подлинники в ДБУ. Дело 11329-19
11233-09	Титульные списки по капитальному строительству		15 л. ЭПК ст. 966	Перечень НТД 2007 г.
11233-10	Техническое задание на проектирование, строительство и реконструкции зданий и сооружений		10 л. ЭПК ст. 475	После утверждения проекта. Перечень НТД 2007 г.
11233-11	Проектно-сметная документация		5 л. ст. 572	Перечень НТД 2007 г.
11233-12	Документы по подготовке проведения торгов, аукционов на выполнение работ для нужд университета		5 л. ЭПК ст. 273 а	По крупным работам, услугам - постоянно
11233-13	Техническая документация о приемке в эксплуатацию законченных объектов строительства		Постоянно ст. 973	Перечень НТД 2007 г.

1	2	3	4	5
11233-14	Графики ввода объектов в эксплуатацию		10 л. ЭПК ст. 997	Перечень НТД 2007 г.
11233-15	Графики капитального и текущего ремонта		1 г. ст. 1024	Перечень НТД 2007 г.
11233-16	Заявки от структурных подразделений университета на капитальный и текущий ремонт		2 г. ст. 1023	Перечень НТД 2007 г.
11233-17	Переписка по вопросам капитального строительства и ремонта зданий, обслуживания инженерных сетей		5 л. ст. 990	Перечень НТД 2007 г.
11233-18	Переписка о техническом обслуживании инженерных сетей		3 г. ст. 813	
11233-19	Документы (сводки, переписка и др.) по подготовке к осенне-зимнему периоду		3 г. ст. 819	
11233-20	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 г. ст. 258 г	
11233-21	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11233-22	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11233-23	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11233-24	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11233-25				
11233-26				
11233-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11243 - СЛУЖБА СНАБЖЕНИЯ</b>				
11243-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11243-02	Положение о Службе снабжения (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11243-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11243-04	Договоры, соглашения, контракты на поставку оборудования и товарно-материальных ценностей, закрепленных за службой снабжения (копии)		До минования надобности ст. 436	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
11243-05	Протоколы разногласий по договорам, соглашениям, контрактам на поставку оборудования и товарно-материальных ценностей, закрепленных за службой снабжения (копии)		До минования надобности ст. 436	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
11243-06	Документы (заявки, заказы, акты, наряды и др.) о поставке материалов, оборудования и другой продукции		5 л. ст. 754	
11243-07	Спецификации, сертификаты на отгрузку и отправку продукции, материалов, оборудования		5 л. ст. 756 прим.	
11243-08	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании материалов, продукции		5 л. ст. 761	
11243-09	Документы (картотеки, описи, амбарные книги) по учету товарно-материальных ценностей на складах		5 л. ст. 765	После списания материальных ценностей. При условии завершения проверки (ревизии)
11243-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11243-11	Номенклатура дел службы		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
11243-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
11243-13				
11243-14				
11243-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11244 - ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ</b>				
11244-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности отдела(копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11244-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11244-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11244-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11244-05	Отчеты по недвижимому имуществу Министерству образования и науки Российской Федерации		Постоянно ст. 285 а	
11244-06	Свидетельства о государственной регистрации прав на земельные участки		Постоянно ст. 125	
11244-07	Свидетельства о государственной регистрации прав на здания		Постоянно ст. 185	
11244-08	Технические паспорта на здания и помещения		5 л. ЭПК ст. 802	После ликвидации здания, сооружения
11244-09	Кадастровые паспорта на здания		Постоянно ст. 131	
11244-10	Кадастровые паспорта на земельные участки		Постоянно ст. 131	
11244-11	Выписки из реестра федерального имущества на земельные участки, здания		Постоянно ст. 131	
11244-12	Договоры аренды сдачи зданий, помещений, земельных участков		Постоянно ст. 791	
11244-13	Документы об организации торгов по выбору арендаторов		5 л. ЭПК ст. 273	По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – постоянно. Электронная база данных



1	2	3	4	5
11244-14	Межевые планы на земельные участки		Постоянно ст. 799	До ликвидации организации. Перечень НТД 2007 г.
11244-15	Топографические съемки земельных участков		Постоянно ст. 392	Перечень НТД 2007 г.
11244-16	Дефектные ведомости и акты на ремонтные работы		5 л. ст. 217	
11244-17	Переписка с вышестоящими организациями по основным вопросам деятельности отдела		5 л. ЭПК ст. 33	
11244-18	Журнал регистрации заявок на проведение ремонтов		2 г. ст. 1023	Перечень НТД 2007 г.
11244-19	Журнал регистрации выдачи счетов на оплату аренды		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
11244-20	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11244-21	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11244-22	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11244-22				
11244-23				
11244-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11245 – ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
11245-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности ВУЗа - постоянно хранятся в общем отделе
11245-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11245-03	Положение об отделе контроля, охраны труда и пожарной безопасности (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11245-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11245-05	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	
11245-06	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников		5 л. ЭПК ст. 607	
11245-07	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 475	
11245-08	Статистические отчеты и документы к ним (форма 1-Т, форма 7-Т) -годовые		Постоянно ст. 467 б	
11245-09	Статистические отчеты и документы к ним (форма 1-Т, форма 7-Т) -квартальные		5 л. ст. 467 г	При отсутствии годовых- постоянно
11245-10	Акты, предписания по охране труда и пожарной безопасности и документы (отчеты, записки, справки) об их выполнении		5 л. ЭПК ст. 603	
11245-11	Переписка с другими организациями по основным направлениям отдела		5 л. ЭПК ст. 605	
11245-12	Обращения граждан (заявления, жалобы и др.) и документы по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183	
11245-13	Перечень профессий с вредными условиями труда		Постоянно ст. 612 а	

1	2	3	4	5
11245-14	Документы (акты, заключения, отчёты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях		50 л. ст. 632 а	Связанные с человеческими жертвами - постоянно. Для документов, созданных до 2003 г. - 75 л.
11245-15	Документы (протоколы, ведомости, карты) аттестации рабочих мест по условиям труда		45 л. ЭПК ст. 602	При тяжелых, вредных и опасных условиях – 75 л
11245-16	Планы – схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций		До замены новыми ст. 619	
11245-17	Договоры на оказание услуг по обучению в области ОТ и ПБ		5 л. ст. 443	После истечения срока действия договора
11245-18	Документы об обучении работников по ОТ и ПБ (программы, списки, переписка)		5 л. ст. 624	
11245-19	Нормы обеспечения спецодеждой		3 г. ст.638 б	После замены новыми
11245-20	Акты о проверке технических средств автоматической пожарной сигнализации (АПС)		3 г. ст. 852	
11245-21	Программа по производственному контролю		Постоянно ст. 287	
11245-22	Документы (протоколы, справки, договоры) по проведению лабораторных замеров		5 л. ЭПК ст. 165	Перечень НТД 2007 г.
11245-23	Документы (списки, планы, графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах		3 г. ст. 914	
11245-24	Инструкции по охране труда и пожарной безопасности		Постоянно ст. 27 а	
11245-25	Декларации по пожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
11245-26	Карточки учета хозяйственного имущества (материальных ценностей) (копии)		До минования надобности ст. 765	Подлинники в материальном отделе. Дело 1132903-16
11245-27	Журнал учёта вводного инструктажа по ОТ и ПБ		10 л. ст. 626 б	
11245-28	Журналы регистрации несчастных случаев		Постоянно ст. 630	
11245-29	Журнал учета инструкций по ОТ и ПБ		5 л. ЭПК ст. 258 в	
11245-30	Журнал учета выдачи инструкций по ОТ и ПБ		5 л. ЭПК ст. 258 в	

1	2	3	4	5
11245-31	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11245-32	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11245-33				
11245-34				
11245-35				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113151 – ОТДЕЛ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СТАНДАРТОВ</b>				
113151-01	Приказы, и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности вуза (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
113151-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, по вопросам, относящимся к деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113151-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113151-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113151-05	Отчеты председателей о работе государственных экзаменационных комиссий		Постоянно	Примерная номенклатура дел вуза 07-11
113151-06	Документы (заявления, справки, выписки, протоколы, уведомления, переписка и т.д.) по аттестации, аккредитации, лицензированию		5 л. ЭПК ст. 96, ст. 104, ст. 109	
113151-07	Лицензии, свидетельства по аккредитации вуза (копии)		До минования надобности ст. 105	Подлинники в ректорате. Дело 1-04
113151-08	Стандарты нормативно-методического обеспечения учебного процесса		Постоянно ст. 25 а	
113151-09	Паспорта образовательных программ		До минования надобности ст. 711 б	
113151-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
113151-11	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
113151-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113151-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113151-14				
113151-15				
113151-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113152 – УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ</b>				
113152-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113152-02	Положение об учебном отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113152-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113152-04	Рабочие учебные планы очной формы обучения ВПО		1 г. ст. 728	
113152-05	Расчет учебной нагрузки на кафедры		50 л.	Примерная номенклатура дел вуза 07-15
113152-06	Календарный учебный график		1 г. ст. 728	
113152-07	Расписание учебных занятий очной формы обучения ВПО		1 г. ст. 728	
113152-08	Стандарты организации в части нормативно-методического обеспечения учебного процесса по программам высшего образования (копии)		До минования надобности ст. 25 а	Подлинники в ООПС. Дело 113151-08
113152-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
113152-10	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3_х лет после передачи дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
113152-11				
113152-12				
113152-13				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113157 – УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ</b>				
113157-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113157-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования Надобност и ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113157-03	Положение об Управлении по работе со студентами (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113157-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113157-05	Планы, Программы развития по направлениям деятельности Управления по работе со студентами		Постоянно ст. 711 а	
113157-06	Акты передачи дел должностными ответственными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
113157-07	Номенклатура дел Управления по работе со студентами		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3 лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
113157-08	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113157-09				
113157-10				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315701 – СТУДЕНЧЕСКИЙ ОФИС</b>				
11315701-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации по учебно-методическим вопросам (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315701-02	Приказы ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315701-03	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315701-04	Положение о студенческом офисе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315701-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315701-06	Протоколы заседаний комиссии по назначению социальных и других видов стипендий студентам		5 л.	Документы по утверждению именных стипендий – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 11-06
11315701-07	Документы (служебные записки, справки и др.) по организационным вопросам работы студенческого офиса		5 л. ЭПК ст. 88	
11315701-08	Документы (представления, приказы, информационные письма) по подготовке и проведению конкурсных мероприятий для определения претендентов на назначение именных стипендий		5 л. ЭПК ст. 93	
11315701-09	Списки студентов, получающих стипендии Президента РФ, Правительства и т.д.		Постоянно ст. 685 а	

1	2	3	4	5
11315701-10	Учебные карточки студентов		50 л. ЭПК	Хранятся в составе личных дел. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
11315701-11	Аттестационные ведомости промежуточных и итоговых аттестаций		5 л. ст. 705	
11315701-12	Переписка с инвесторами, родителями студентов, организациями		5 л. ст. 258 г	
11315701-13	Акты передачи учебных карточек студентов в организационно-студенческий отдел		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
11315701-14	Книги регистрации выдачи студенческих билетов и зачетных книжек студентам		5 л. ст. 525	Перечень 1989 г. После окончания учебного заведения
11315701-15	Журналы учета успеваемости студентов		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18
11315701-16	Журнал учета посещаемости студентов		5 л.	В электронном виде. Примерная номенклатура дел вуза 11-19
11315701-17	Номенклатура дел студенческого офиса		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения по номенклатуре дел
11315701-18	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315701-19	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113157-1-20				
113157-1-21				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315702 – ОРГАНИЗАЦИОННО-СТУДЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>				
11315702-01	Приказы ректора и проректоров университета по основной деятельности Приказы ректора университета по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315702-02	Положение об организационно-студенческом отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315702-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315702-04	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		50 л. ЭПК	Примерная номенклатура дел вуза 11-07. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
11315702-05	Протоколы заседаний апелляционных комиссий		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-06
11315702-06	Сводный отчет об образовательном учреждении на начало учебного года (формы № ВПО-1, № СПО-1, профтех №1, профтех №5)		Постоянно ст. 467а	
11315702-07	Личные дела студентов		50 л. ЭПК ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
11315702-08	Списки военнообязанных, допризывников и переписка с военкоматами по вопросам призыва и отсрочки от призыва		1 г. ст. 685 е, ст. 690	
11315702-09	Книги регистрации и выдачи дипломов об окончании вуза		50 л. ЭПК	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК

1	2	3	4	5
11315702-10	Подлинные личные документы об образовании (аттестаты, дипломы)		До востребования ст. 664	Невостребованные документы – не менее 50л. Для документов до 2003 г.-75 л.
11315702-11	Книга регистрации и выдачи подлинных личных документов (аттестаты, дипломы)		50 л. ст. 528	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
11315702-12	Книга учета выдачи справок об обучении установленного вузом образца		5 л. ст. 252	
11315702-13	Книга регистрации протоколов апелляционной комиссии		5 л. ст. 258 г	
11315702-14	Переписка со студентами, организациями		3 г. ст. 717	
11315702-15	Журналы регистрации исходящих документов (справки в военкомат, выписки из приказов, архивные справки, документы об образовании и пр.)		3 г. ст. 252	
11315702-16	Акты приема-передачи личных дел из приемной комиссии вуза		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
11315702-17	Акты на списание выданных и испорченных бланков строгой отчетности (дипломы и приложения к ним)		3 г. ст. 206	
11315702-18	Номенклатура дел отдела		До замены новыми ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11315702-19	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315702-20	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11315702-21				
11315702-22				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315703 – ОТДЕЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ</b>				
11315703-01	Приказы, распоряжения ректора по основной деятельности, относящиеся к деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315703-02	Приказы по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315703-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315703-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315703-05	Отчет о выполнении плана набора студентов на учебный год		Постоянно ст. 475 прим.	
11315703-06	Личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в учебное заведение		1 г.	После изъятия личных документов. Не востребованные личные документы -50 л. Примерная номенклатура дел вуза 09-23
11315703-07	Документы об образовании не зачисленных студентов		До востребования ст. 664	Не-востребованные документы-50 л. Для документов, принятых до 2003 г. – 75 л.
11315703-08	Акты передачи личных дел студентов в организационно-студенческий отдел		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22
11315703-09	Договоры на обучение (копии)		До минования надобности	Подлинники - в ОВД. Дело 1132904-04
11315703-10	Акты передачи договоров в отдел ведения договоров		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-22

1	2	3	4	5
11315703-11	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11315703-12	Книга регистрации и выдачи документов по дополнительному образованию		50 л. ст. 528	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
11315703-13	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11315703-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315703-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11315703-16				
11315703-17				
11315703-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315704 – РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СТАРТ-КАРЬЕРА»</b>				
11315704-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315704-02	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315704-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315704-04	Отчет регионального центра		Постоянно ст. 475 прим.	
11315704-05	Информационные подборки о вакансиях. Формирование базы данных		До ликвидации и справочно-информационной службы ст. 532	В электронном виде
11315704-06	Документы (планы, программы проведения мероприятий, сведения) об организации и проведении ярмарок вакансий, мастер-классов, проектов, направленных на содействие в трудоустройстве студентов и выпускников		5 л. ЭПК ст. 541	
11315704-07	Документы (анкеты студентов, заявки от работодателей) для организации трудоустройства выпускников и содействие в стажировках и практиках студентов		5 л. ЭПК ст. 730 До минования надобности ст. 519	
11315704-08	Договоры со сторонними организациями		5 л. ст. 533	После истечения срока действия договора
11315704-09	Переписка по основным вопросам деятельности центра		5 л. ст. 84	
11315704-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
11315704-11	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11315704-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315704-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11315704-14				
11315704-15				
11315704-16				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315705 – ЦЕНТР МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СТУДЕНЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ</b>				
11315705-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11315705-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315705-03	Приказы по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315705-04	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315705-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315705-06	План работы центра		5 л. ст. 290	
11315705-07	Отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
11315705-08	Протоколы заседаний студенческих объединений		Постоянно ст. 997	
11315705-09	Документы (сметы, списки, отчеты, переписка и др.) о проведении культурно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	
11315705-10	Документы (служебные записки, справки, заявки, переписка, ходатайства) по работе центра		5 л. ЭПК ст. 88	
11315705-11	Документы (информация, сведения) о размещении информации на сайте ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 556	
11315705-12	Журнал регистрации поступающих в центр документов		5 л. ст. 258 г	
11315705-13	Журнал регистрации отправляемых из центра документов		5 л. ст. 258 г	

1	2	3	4	5
11315705-14	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11315705-15	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315705-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11315705-17				
11315705-18				
11315705-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113157051 – СПОРТИВНЫЙ СТУДЕНЧЕСКИЙ КЛУБ</b>				
113157051-01	Нормативные документы Федерального, регионального, краевого, городского уровней		До минования надобности ст. 1 б	
113157051-02	Распоряжения начальника управления физической культуры и спорта (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в УФКС. Дело 11228-02
113157051-03	Положение о спортивном студенческом клубе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113157051-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113157051-05	Аналитический отчет о проведении спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий		Постоянно, ст. 475 прим.	
113157051-06	Годовой отчет о работе спортивного студенческого клуба		Постоянно, ст. 475 прим.	
113157051-07	Документы (свидетельства, удостоверения и др.) по повышению квалификации тренерского состава (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
113157051-08	Документы по подготовке спортивного резерва		5 л. ЭПК ст. 967	
113157051-09	Документы (планы, графики, расписания и др.) по организации и проведению спортивно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 967	
113157051-10	Переписка с организациями по основным направлениям деятельности		3 г. ст. 84	
113157051-11	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79б	После смены ответственного лица
113157051-12	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
113157051-13	Описи на дела, переданные в архив.		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113157051-14	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в Архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113157051-15				
113157051-16				
113157051-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315706 – ЦЕНТР ВОЛОНТЕРОВ</b>				
11315706-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11315706-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315706-03	Приказы ректора по студенческому составу (копия)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315706-04	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315706-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315706-06	План работы центра		5 л. ст. 290	
11315706-07	Отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
11315706-08	Документы (информация, сведения) о размещении информации на сайте ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 556	
11315706-09	Документы (списки, программы) по реализации проектов по направлению молодежной политики и волонтерского движения		5 л. ЭПК ст. 963	
11315706-10	Документы (служебные записки, справки, заявки, ходатайства) по работе центра		5 л. ЭПК ст. 88	
11315706-11	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
11315706-12	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
11315706-13	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
11315706-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11315706-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11315706-16				
11315706-17				
11315706-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11315707 – СТУДЕНЧЕСКИЙ ГОРОДОК</b>				
11315707-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315707-02	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11315707-03	Положения о Студенческих общежитиях (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11315707-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11315707-05	Отчет о воспитательной работе		Пост. ст. 475 прим.	
11315707-06	Паспорта зданий, сооружений (копии)		До минования надобности ст. 802	Подлинники в ОУИ. Дело 11244-08
11315707-07	Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
11315707-08	Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития		5 л. ЭПК ст. 952	
11315707-09	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)		До минования надобности ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
11315707-10	Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования		5 л. ст. 753	
11315707-11	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
11315707-12	Документы (сметы, авансовые отчеты) на проведение культурно-массовых мероприятий		5л. ЭПК ст. 963	

1	2	3	4	5
11315707-13	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитиях студгородка		2 г. ст. 1023	После окончания ремонта Перечень НТД 2007 г.
11315707-14	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11315707-15	Номенклатура дел студгородка		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11315707-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
11315707-17				
11315707-18				
11315707-19				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1131570701 – ОБЩЕЖИТИЕ № 1</b>				
1131570701-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1131570701-02	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В Электронном виде
1131570701-03	Положение о Студенческом общежитии (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1131570701-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1131570701-05	Отчет о воспитательной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1131570701-06	Паспорт здания, сооружения (копии)		До минования надобности ст. 802	Подлинник в ОУИ. Дело 11244-08
1131570701-07	Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
1131570701-08	Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития		5 л. ЭПК ст. 952	
1131570701-09	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)		До минования надобности ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
1131570701-10	Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования		5 л. ст. 753	
1131570701-11	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
1131570701-12	Документы (сметы, авансовые отчеты) на проведение культурно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	

1	2	3	4	5
1131570701-13	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		1 г. ст. 1024	После окончания ремонтов. Перечень 2007г.
1131570701-14	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1131570701-15	Номенклатура дел общежития студгородка		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1131570701-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1131570701-17				
1131570701-18				
1131570701-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1131570702 – ОБЩЕЖИТИЕ № 2</b>				
1131570702-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1131570702-02	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В Электронном виде
1131570702-03	Положение о Студенческом общежитии (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1131570702-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1131570702-05	Отчет о воспитательной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1131570702-06	Паспорт здания, сооружения (копии)		До минования надобности ст. 802	Подлинник в ОУИ. Дело 11244-08
1131570702-07	Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
1131570702-08	Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития		5 л. ЭПК ст. 952	
1131570702-09	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)		До минования надобности ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
1131570702-10	Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования		5 л. ст. 753	
1131570702-11	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
1131570702-12	Документы (сметы, авансовые отчеты) на проведение культурно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	

1	2	3	4	5
1131570702-13	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		1 г. ст. 1023	После окончания ремонтов. Перечень НТД 2007г.
1131570702-14	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1131570702-15	Номенклатура дел общежития студгородка		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1131570702-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1131570702-17				
1131570702-18				
1131570702-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1131570703 – ОБЩЕЖИТИЕ № 3</b>				
1131570703-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1131570703-02	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В Электронном виде
1131570703-03	Положение о Студенческом общежитии (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1131570703-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1131570703-05	Отчет о воспитательной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1131570703-06	Паспорт здания, сооружения (копии)		До минования надобности ст. 802	Подлинник в ОУИ. Дело 11244-08
1131570703-07	Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
1131570703-08	Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития		5 л. ЭПК ст. 952	
1131570703-09	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)		До минования надобности ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
1131570703-10	Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования		5 л. ст. 753	
1131570703-11	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
1131570703-12	Документы (сметы, авансовые отчеты) на проведение культурно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	

1	2	3	4	5
1131570703-13	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		1 г. ст. 1023	После окончания ремонтов. Перечень 2007г.
1131570703-14	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1131570703-15	Номенклатура дел общежития студгородка		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1131570703-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1131570703-17				
1131570703-18				
1131570703-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1131570714 – ОБЩЕЖИТИЕ № 4</b>				
1131570714-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1131570714-02	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В Электронном виде
1131570714-03	Положение о Студенческом общежитии (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1131570714-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1131570714-05	Отчет о воспитательной работе		Постоянно ст. 475 прим.	
1131570714-06	Паспорт здания, сооружения (копии)		До минования надобности ст. 802	Подлинник в ОУИ. Дело 11244-08
1131570714-07	Документы (акты, переписка, служебные записки) об организации противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
1131570714-08	Документы (акты, справки) о санитарном состоянии общежития		5 л. ЭПК ст. 952	
1131570714-09	Договоры с обслуживающими организациями (хозяйственные) (копии)		До минования надобности ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-08
1131570714-10	Документы (заявки, заказы, служебные записки) на приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования		5 л. ст. 753	
1131570714-11	Журналы учета инструктажей по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
1131570714-12	Документы (сметы, авансовые отчеты) на проведение культурно-массовых мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	

1	2	3	4	5
1131570714-13	Заявки на проведение капитального и текущих ремонтов в общежитии студгородка		1 г. ст. 1023	После окончания ремонтов. Перечень 2007г.
1131570714-14	Акты приема и передачи дел ответственным должностным лицам		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1131570714-15	Номенклатура дел общежития студгородка		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1131570714-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1131570714-17				
1131570714-18				
1131570704-19				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11320 – ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ</b>				
11320-01	Положение о департаменте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11320-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11320-03	Годовой план работы центра		5 л. ст. 290	
11320-04	Годовой отчет о работе центра		5 л. ст. 475	
11320-05	Документы (служебные записки, распоряжения, переписка и др.) по организации научных конференций, совещаний, дискуссий, выставок, конкурсов		5 л. ЭПК ст. 93	
11320-06	Документы (справки, анкеты, списки, представления, переписка) по основным вопросам деятельности департамента		5 л. ст. 84	
11320-07	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11320-08	Номенклатура дел института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11320-09	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11320-10	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11320-11				
11320-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132002 – ИНСТИТУТ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ</b>				
1132002-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1132002-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе В электронном виде
1132002-03	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
1132002-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132002-05	Материалы, размещенные на сайте университета		5 л. ЭПК ст. 55б	
1132002-06	Переписка по основным вопросам деятельности института		5 л. ст. 84	
1132002-07	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
1132002-08	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1132002-09	Номенклатура дел института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132002-10	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132002-11	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1132002-12				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113200201 – ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ</b>				
113200201-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности магистратуры (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе
113200201-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета, относящиеся к деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113200201-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113200201-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113200201-05	Основные образовательные программы (копии)		До минования надобности ст. 711 а	Подлинники на кафедрах
113200201-06	Договоры с образовательными и иными организациями о сетевом взаимодействии при реализации ООП магистратуры		5 л. ЭПК ст. 215	После истечения срока действия договора
113200201-07	Материалы научных конференций магистрантов		Постоянно	Примерная номенклатура дел 37-15
113200201-08	Материалы, размещенные на сайте университета		5 л. ЭПК ст. 556	
113200201-09	Документы (расписание, графики) о проведении занятий, консультаций. экзаменов		1 г. ст. 728	
113200201-10	Переписка по основным вопросам деятельности отдела		5 л. ст. 84	
113200201-11	Журнал регистрации справок-вызовов		5 л. ст. 258 г	
113200201-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
113200201-13	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
113200201-14	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
113200201-15	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113200201-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113200201-17				
113200201-18				
113200201-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113200202 – ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ</b>				
113200202-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности аспирантуры (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
113200202-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров ВГУЭС, относящиеся к деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113200202-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113200202-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113200202-05	Протоколы заседаний комиссии по приему кандидатских экзаменов		50 л.	Перечень 1989 г. Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113200202-06	Протоколы заседаний комиссий по приему в аспирантуру		5 л. ЭПК	После окончания аспирантуры или выбытия из неё Примерная номенклатура дел вуза 35-04
113200202-07	Основные образовательные программы (копии)		До минования надобности ст. 711 а	Подлинники на кафедрах
113200202-08	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (Ф1-НК)		Постоянно ст. 467 а	
113200202-09	Переписка о депонировании рукописей		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 35-10

1	2	3	4	5
113200202-10	Рефераты, представляемые в аспирантуру при сдаче вступительных экзаменов		3 г.	Хранятся в личных делах аспирантов. Примерная номенклатура дел вуза 35-14
113200202-11	Журнал учета выдачи удостоверений аспирантам и соискателям о сдаче кандидатских экзаменов		На государственное хранение не передается. Хранятся в организации	Примерная номенклатура дел вуза 35-16
113200202-12	Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы отдела		3 г. ст. 84	
113200202-13	Журнал выдачи справок аспирантам и соискателям		5 л. ст. 695 д	
113200202-14	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
113200202-15	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
113200202-16	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113200202-17	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113200202-18				
113200202-19				
113200202-20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132003 – ЦЕНТР НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ</b>				
1132003-01	Приказы и инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1132003-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета, относящиеся к деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132003-03	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД Дело 113300511-04
1132003-04	Положения об организации научных исследований, выполняемых подведомственными Министерству образования и науки РФ высшими учебными заведениями, в рамках государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) (копии)		3 г ст. 57 б	После замены новыми
1132003-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132003-06	Штатное расписание центра (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
1132003-07	Тематический план научно-исследовательских работ вуза		Постоянно ст. 20	Перечень НТД 2007 г.
1132003-08	Задания Министерства образования и науки РФ на проведение научных исследований по тематическому плану по НИР		Постоянно ст. 8	Перечень НТД 2007 г.
1132003-09	Отчет о научно-исследовательской деятельности вуза		Постоянно ст. 285 а	
1132003-10	Сведения о полученных исследованиях и разработках (форма № 2-наука)		Постоянно ст. 54	Перечень НТД 2007 г.
1132003-11	Отчеты по научно-исследовательским работам, в том числе: аналитические, аннотированные, промежуточные, заключительные		Постоянно ст. 53	Перечень НТД 2007 г.

1	2	3	4	5
1132003-12	Договоры, контракты и соглашения на выполнение научно-исследовательских работ (копии)		До минования надобности	Примерная номенклатура дел вуза 37-16 Подлинники в ДБУ. Дело 11329-16
1132003-13	Переписка с Министерством образования и науки РФ учреждениями и организациями о НИР		10 л. ст. 16	Перечень НТД 2007 г.
1132003-14	Заявки на участие в конкурсах ВГУЭС по научно-исследовательской деятельности, в том числе заявки на внутренние конкурсы в рамках государственного задания вузам		5 л. ст. 273 б	
1132003-15	Документы (извещения, заявки, соглашения договоры) о проведении конкурсов на право получения грантов (копии)		До минования надобности ст. 280	По отклоненным заявкам 5 л. ЭПК. Подлинники в финансовом отделе Дело 11329-29
1132003-16	Регистрационные карты, информационные карты по НИР		Постоянно ст. 26	Перечень НТД 2007 г.
1132003-17	Акты закрытия годового этапа научно-исследовательских работ		5 л. ЭПК ст. 48	Перечень НТД 2007 г.
1132003-18	Акты сдачи-приемки результатов работ по проектам (копии)		До минования надобности ст. 99	Подлинники в ДБУ Дело 11329-29
1132003-19	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1132003-20	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132003-21	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132003-22	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1132003-23				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132004 – ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ</b>				
1132004-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ о научно-исследовательской работе (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1132004-02	Приказы, распоряжения ректора и проректора университета, относящиеся деятельности отдела (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132004-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1132004-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132004-05	Документы для годового отчета о научной деятельности ВГУЭС		До минования надобности ст. 285 а	Подлинники в ЦНИПП. Дело 1132003-11
1132004-06	Документы для статистического отчета (форма № 2-наука)		До минования надобности Ст. 54	Подлинники в ЦНИПП. Дело 1132003-12
1132004-07	Информационные письма о проведении конференций, конкурсов, форумов и иных научных мероприятий		5 л. ЭПК ст. 93	
1132004-08	Информационное освещение проектов, событий на Интернет-сайте ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 556	
1132004-09	Документы (план издания монографий на очередной календарный год, список фактически опубликованных монографий, заявление о включении в план издания монографий, выписки из протоколов заседаний кафедр), связанные с подготовкой к изданию научных трудов		Постоянно	Примерная номенклатура дел вуза 37-07, 46-08
1132004-10	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	

1	2	3	4	5
1132004-11	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132004-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132004-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-13
1132004-14				
1132004-15				
1132004-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11329 - ДЕПАРТАМЕНТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>				
11329-01	Федеральные законы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда		До минования надобности ст. 1 б	
11329-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11329-03	Приказы ректора университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11329-04	Положение об Управлении бухгалтерского учета (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11329-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11329-06	Бюджетная отчетность (балансы, справки, пояснительные записки): - годовая		Постоянно ст. 352 а	
11329-07	Бюджетная отчетность (балансы, справки, пояснительные записки): - квартальная		5 л. ст. 352 б прим.	
11329-08	Бюджетная отчетность (балансы, справки) - месячная		1 г. ст. 352 в прим.	
11329-09	Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, устав (копии)		До минования надобности ст. 381	Подлинники в юридической службе. Дело 11214-03
11329-10	Передаточные акты, ликвидационные балансы, пояснительные записки к ним		Постоянно ст. 353	
11329-11	Документы (отчеты, сводки) по грантам		Постоянно ст. 372	
11329-12	Налоговые декларации		5 л. ЭПК ст. 392	

1	2	3	4	5
11329-13	Главная книга		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки
11329-14	Журналы операций		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
11329-15	Документы о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, проверке кассы, правильности взимания налогов		5 л. ст. 402	При условии проведения проверки (ревизии)
11329-16	Документы учетной политики (план счетов, формы первичных учетных документов)		5 л. ст. 360	
11329-17	Договоры и соглашения по аренде (доходные)		Постоянно ст. 791	
11329-18	Договоры и соглашения по научно-исследовательским работам (доходные)		5 л.	После истечения срока действия договора, соглашения. Примерная номенклатура дел вуза 37-16
11329-19	Договоры и соглашения по основной деятельности		5 л. ЭПК ст. 436, ст. 815, ст. 817	После истечения срока действия договора, соглашения
11329-20	Договоры на строительство, реконструкцию зданий, сооружений		Постоянно ст. 797	
11329-21	Договоры на выполнение текущего и капитального ремонта		5 л. ЭПК ст. 436	После истечения срока действия договора, соглашения
11329-22	Лицензионные договоры о передаче прав на результат интеллектуальной собственности		Постоянно ст. 85	
11329-23	Договоры на банковское обслуживание		5 л. ст. 337	После истечения срока действия договора
11329-24	Разрешение на открытии лицевых счетов		5 л. ст. 335	
11329-25	Документы (счета-фактуры от поставщиков и подрядчиков), книга покупок		4 г. ст. 368, ст. 459 у	
11329-26	Документы (счета-фактуры от университета), книга продаж		4 г. ст. 368, ст. 459 у	
11329-27	Акты по проверке кассы (наличие, приходы и расходы денежных сумм и других ценностей)		5 л. ст. 402	При условии проведения проверки
11329-28	Переписка с центральными и местными финансовыми органами по вопросам бухгалтерского, оперативного и статистического учета и отчетности		5 л. ст. 359	

1	2	3	4	5
11329-29	Документы (извещения, заявки, соглашения, договоры) о проведении конкурсов на право получения грантов		Постоянно ст. 280	
11329-30	Соглашения о субсидиях		Постоянно ст. 979	
11329-31	Документы (справки, акты, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности		5 л. ЭПК. ст. 379	
11329-32	Акты выполненных работ, оказанных услуг		5 л. ст. 456 б, в	При отсутствии лицевых счетов – 50 л. После истечения срока действия договора
11329-33	Акты выполненных работ (КС-2), справки КС-3		5 л. ЭПК ст. 456 а	После истечения срока действия договора
11329-34	Акты возмещения расходов		5 л. ст. 366	После проведения взаиморасчета
11329-35	Акты сверки взаимных расчетов между организациями		5 л. ст. 366	После проведения взаиморасчета
11329-36	Документы о недостачах, хищениях		5 л. ЭПК ст. 410	
11329-37	Документы (протоколы, инвентаризационные описи и др.) об инвентаризации активов, обязательств		Постоянно ст. 427	
11329-38	Акты по возмещению коммунальных услуг (доходы)		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
11329-39	Бухгалтерские справки		5 л. ЭПК ст. 326	
11329-40	Расходные расписания		5 л. ЭПК ст. 321, ст. 326	
11329-41	Отчеты о состоянии лицевых счетов		5 л. ст. 316	
11329-42	Программы, руководства по организации и внедрению автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности		3 г. ст. 460 б	После замены новыми
11329-43	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11329-44	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
11329-45	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11329-46	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11329-47				
11329-48				
11329-49				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132901 - ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ</b>				
1132901-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда		До минования надобности ст. 1 б	
1132901-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам планирования и финансирования (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1132901-03	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132901-04	Приказы по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132901-05	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-06
1132901-06	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1132901-07	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132901-08	Хозяйственные договоры и соглашения с поставщиками и подрядчиками и протоколы разногласий по договорам		5 л. ЭПК ст. 436	После истечения срока действия договора, соглашения
1132901-09	Банковские документы (выписки из лицевых счетов, платежные поручения, переписка, поручения и др.)		5 л. ст. 316	
1132901-10	Документы (счета-фактуры от поставщиков и подрядчиков, акты об оказании услуг)		4 г. ст. 368	
1132901-11	Авансовые отчеты на командировки преподавателей, сотрудников, студентов		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	6
1132901-12	Журнал регистрации приходно-расходных кассовых документов (платежных поручений)		5 л. ст. 459 з	При условии проведения проверки (ревизии)
1132901-13	Журнал регистрации подотчетных лиц		5 л. ст. 459 н	
1132901-14	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
1132901-15	Кассовые книги, приходно-расходные кассовые документы (счета, платежные поручения, отчеты)		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
1132901-16	Сведения об учете лимитов заработной платы и контроле за их распределением		5 л. ст. 364	
1132901-17	Ведомости на выдачу заработной платы и других выплат		5 л. ст. 412	При условии проведения проверки (ревизии)
1132901-18	Исполнительные документы работников		До минования надобности ст. 416	Не менее 5 лет
1132901-19	Акты сверок с поставщиками и подрядчиками		5 л. ст. 366	После проведения взаиморасчета
1132901-20	Расчет начислений за проживание в общежитии		5 л. ст. 955	При условии проведения проверки (ревизии)
1132901-21	Постановления, приказы по тарифам, нормативам за коммунальные услуги		До минования надобности ст. 591 б	
1132901-22	Служебные записки (заявки) от расчетного отдела на перечисление выплат сотрудникам и студентам		5 л. ст. 414	
1132901-23	Книга регистрации заявок на кассовый расход и заявок на возврат		5 л. ст. 459 з	При условии проведения проверки (ревизии)
1132901-24	Паспорта сделок, документы о ведении валютных операций, договоры		Постоянно ст. 453, ст. 372	
1132901-25	Документы (заявления, поручения, переписка) о валютных операциях (покупка, продажа)		5 л. ЭПК ст. 371	
1132901-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица



1	2	3	4	5
1132901-27	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132901-28	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132901-29	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1132901-30				
1132901-31				
1132901-32				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132902 – РАСЧЕТНЫЙ ОТДЕЛ</b>				
1132902-01	Законы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда		До минования надобности ст. 1 б	
1132902-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В Электронном виде
1132902-03	Приказы ректора университета по основной деятельности (копии) Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 а, ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В Электронном виде
1132902-04	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-06
1132902-05	Приказы ректора по оплате труда		50 л. ЭПК ст. 19 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
1132902-06	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1132902-07	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132902-08	Отчеты об уплате налогов		5 л. ст. 385	
1132902-09	Договоры гражданско-правового характера		50 л. ЭПК ст. 657	После истечения срока действия договора Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК

1	2	3	4	5
1132902-10	Расчетно-платежные ведомости		50 л. ЭПК ст. 413	Для документов, созданных до 2003 года – 75 лет ЭПК
1132902-11	Сводные расчетные ведомости		5 л. ст. 412	При условии проведения проверки (ревизии)
1132902-12	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате, доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица		50 л. ЭПК ст. 905	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК. В электронном виде
1132902-13	Заявления сотрудников на налоговые вычеты		5 л. ЭПК ст. 384	
1132902-14	Заявления сотрудников на почасовую оплату труда, на перечисление заработной платы на банковские счета		5 л. ст. 334, ст. 414	
1132902-15	Реестры сведений по НДФЛ, переданных в налоговую инспекцию		5 л. ст. 394	При условии проведения проверки (ревизии)
1132902-16	Реестры перечислений денежных средств на лицевые счета сотрудников и студентов		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
1132902-17	Исполнительные листы работников		До минования надобности ст. 416	Не менее 5 лет
1132902-18	Личные карточки сотрудников и студентов, получающих пособия по уходу за ребенком		5 л. ст. 415	
1132902-19	Документы (заявления, справки, заключение, переписка) на выплату пособий, осуществляемых за счет средств Фонда социального страхования		5 л. ст. 415	
1132902-20	Табели учета рабочего времени		5 л. ст. 586	При тяжелых, вредных, опасных условиях труда- 50 л.
1132902-21	Журнал учета депонированной заработной платы		5 л. ст. 459 п	При условии проведения проверки (ревизии)
1132902-22	Журнал регистрации справок о заработной плате		5 л. ст. 695 д	

1	2	3	4	5
1132902-23	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1132902-24	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожении дел по номенклатуре
1132902-25	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 285 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132902-26	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1132902-27				
1132902-28				
1132902-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132903 - МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ</b>				
1132903-01	Законы Российской Федерации, нормативные документы		До минования надобности ст. 1 б	
1132903-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1132903-03	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132903-04	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1132903-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132903-06	Документы (протоколы, акты, отчеты) о переоценке основных средств		Постоянно ст. 429	
1132903-07	Оборотные ведомости		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-08	Договоры о материальной ответственности		5 л. ст. 457	После увольнения материально-ответственного лица
1132903-09	Инвентарные описи, сличительные ведомости, протоколы заседаний инвентаризационных комиссий и других документов по инвентаризации имущества и товарно-материальных ценностей		Постоянно ст. 427	О товарно-материальных ценностях (движимом имуществе) – 5 л. При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	5
1132903-10	Документы (накладные, счета-фактуры, приходные ордера) по приходу нефинансовых активов		5 л. ст. 362, ст. 368	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-11	Акты приема-передачи объектов нефинансовых активов		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-12	Акты приема-передачи зданий, помещений, земельных участков в пользование, распоряжение, аренду		Постоянно ст. 801	На гос. хранение не передаются
1132903-13	Акты на списание имущества и материалов		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-14	Требования на передачу материалов		5 л. ст. 762	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-15	Путевые листы		5 л. ст. 842	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-16	Инвентарные карточки учета основных средств		5 л. ст. 765	После списания материально-имущественных ценностей (движимого имущества). При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-17	Накладные на внутреннее перемещение		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-18	Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения		5 л. ст. 361	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-19	Акты приема передачи объектов нефинансовых активов		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
1132903-20	Журнал регистрации выданных доверенностей		5 л. ст. 459 т	При условии проведения проверки (ревизии)

1	2	3	4	5
1132903-21	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1132903-22	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132903-23	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1132903-24	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1132903-25				
1132903-26				
1132903-27				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1132904 – ОТДЕЛ ВЕДЕНИЯ ДОГОВОРОВ</b>				
1132904-01	Приказы ректора по студенческому составу (копия)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1132904-02	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1132904-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1132904-04	Договоры на обучение студентов, соглашения		5 л. ст. 436	После истечения срока действия договора
1132904-05	Переписка по организационным вопросам деятельности отдела		5 л. ст. 84	
1132904-06	Документы (протоколы), переписка к договорам, соглашениям		5 л. ст. 455	После истечения срока действия договора
1132904-07	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1132904-08	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1132904-09	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1132904-10				
1132904-11				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133001 – ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ</b>				
1133001-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования		До минования надобности ст. 1 б	
1133001-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам планирования и финансирования (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
1133001-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1133001-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133001-05	План финансово-хозяйственной деятельности ВГУЭС: - годовые		Постоянно ст. 314 б прим.	
1133001-06	План финансово-хозяйственной деятельности ВГУЭС: - квартальные		5 л. ст. 314 в	При отсутствии годовых – постоянно
1133001-07	Статистические отчеты по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, ф. П-2 и др.): - годовые		Постоянно ст. 467 б	
1133001-08	Статистические отчеты по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, ф. П-2 и др.): - квартальные		5 л. ст. 467 г	При отсутствии годовых – постоянно
1133001-09	Сметы доходов и расходов по госбюджету: - годовые		Постоянно ст. 325 а	Административно-хозяйственных расходов – 5л.
1133001-10	Сметы доходов и расходов по госбюджету: - квартальные		5 л. ст. 325 б	
133001-11	Сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности: - годовые		Постоянно ст. 325 а	Административно-хозяйственных расходов – 5 л

1	2	3	4	5
1133001-12	Сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности: - квартальные		5 л. ст. 325	
1133001-13	Стандарты по направлениям деятельности отдела		Постоянно ст. 25 а	
1133001-14	Утвержденное штатное расписание университета		Постоянно ст. 71 а	
1133001-15	Тарификационные списки педагогических работников		50 л. ст. 593	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1133001-16	Анализы формирования и использования фонда оплаты труда и средней заработной платы		5 л. ЭПК ст. 333	
1133001-17	Журналы регистрации приказов на оплату труда и договоров гражданско-правового характера		50 л. ст. 258 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
1133001-18	Проекты штатных расписаний, расчеты фондов оплаты труда, документы по их расчету и разработке (справки, предложения, заключения, переписка)		5 л. ЭПК ст. 72	
1133001-19	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1133001-20	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133001-21	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1133001-22	Акты об уничтожения дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1133001-23				
1133001-24				
1333001-25				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133002 - ОТДЕЛ ЗАКУПОК</b>				
1133002-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1133002-02	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1133002-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133002-04	Документы (письма, решения) о согласовании договоров через Управление федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю		5 л. ЭПК ст. 273 а	По крупным поставкам, наиболее важным работам, услугам - постоянно
1133002-05	Документы (заявки подразделений, извещения, котировочная документация, протоколы, уведомления, договора, выписки из реестра контрактов) о проведении запросов котировок цен на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета		5 л. ЭПК ст. 273 а	По крупным поставкам, наиболее важным работам, услугам - постоянно
1133002-06	Документы (заявки подразделений, извещения, аукционная документация, протоколы, уведомления, копии договоров, выписки из реестра контрактов) о проведении открытых аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд университета		5 л. ЭПК ст. 273 а	По крупным поставкам, наиболее важным работам, услугам - постоянно В электронном формате на сайтах: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> <a href="https://com.roseltorg.ru">https://com.roseltorg.ru</a> , <a href="http://www.zakupki.gov.ru">http://www.zakupki.gov.ru</a>
1133002-07	Документы (докладные записки, уведомления) о перерегистрации договоров		5 л. ЭПК ст. 455	После истечения срока действия договора

1	2	3	4	5
1133002-08	Отчеты о проведении торгов (запросов котировок цен, открытых аукционов в электронной форме, договоров по п.14 ч. 2 ст. 55) за счёт средств из федерального бюджета (1К, 2К, 1-Торги)		Постоянно ст. 471	В электронном формате на сайтах в сети Интернет
1133002-09	Документы (заявления, жалобы, возражения и др.) о рассмотрении обращений граждан		5 л. ЭПК ст. 182	
1133002-10	Документы (обращения, переписка) со службой технической поддержки Официального сайта для размещения информации и заказов (ООС) и оператором Единой электронной торговой площадки (ЕЭТП)		5 л. ст. 275	
1133002-11	Журнал регистрации котировочных заявок		5 л. ст. 278	
1133002-12	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1133002-13	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133002-14	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1133002-15				
1133002-16				
1133002-17				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133005 – АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ</b>				
1133005-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам управления персоналом (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1133005-02	Нормативные документы Административно-кадрового управления		Постоянно ст. 655	После замены новыми
1133005-03	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1133005-04	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-06
1133005-05	Положение об Административно-кадровом управлении (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
1133005-06	Документы (списки, анкеты, представления и т.д.) по формированию резерва претендентов на вакантные должности		5 л. ЭПК ст. 652	Электронная база данных
1133005-07	Документы (информация, переписка и др.) о размещении информации на интернет-сайте университета		5 л. ЭПК ст. 55б	
1133005-08	Документы (отчеты, служебные записки, переписка) по организационным вопросам деятельности Управления		5 л. ст. 84	
1133005-09	Представления институтов, кафедр о награждении работников (государственные награды)		50 л. ЭПК ст. 735 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
1133005-10	Представления институтов, кафедр о награждении работников (знаки отличия в сфере образования и науки)		50 л. ЭПК ст. 735 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
1133005-11	Представления институтов, кафедр о награждении работников (почетные грамоты и благодарности Губернатора ПК, Почетные грамоты Департамента образования и науки Администрации ПК, Почетные грамоты и благодарственные письма Администрации г. Владивостока)		50 л. ЭПК ст. 735 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК

1	2	3	4	5
1133005-12	Представления институтов, кафедр о награждении работников (грамоты и благодарности ректора, благодарственные письма)		50 л. ЭПК ст. 735 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
1133005-13	Документы (заявки, списки) на получение путевок для оздоровления работников и членов их семей		3 г. ст. 916	
1133005-14	Документы (заявки, списки) на получение новогодних подарков		До замены новыми ст. 919	
1133005-15	Документы (сметы) о проведении мероприятий (копии)		До минования надобности ст. 326	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-07
1133005-16	Документы (авансовые отчеты) о проведении мероприятий (копии),		До минования надобности ст. 362	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-15
1133005-17	Журнал учета поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
1133005-18	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
1133005-19	Переписка с организациями по социальным вопросам		5 л. ст. 84	
1133005-20	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	
1133005-21	Номенклатура дел Административно-кадрового управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133005-22	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1133005-23	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1133005-24				
1133005-25				
1133005-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113300511- ОТДЕЛ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА</b>				
113300511-01	Законы РФ, нормативные документы по вопросам кадрового делопроизводства		До минования надобности ст. 1 б	
113300511-02	Приказы, инструкции, письма Министерства образования и науки РФ по вопросам работы с кадрами (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113300511-03	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе В электронном виде
113300511-04	Положения о структурных подразделениях университета		Постоянно ст. 55 а	
113300511-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113300511-06	Приказы ректора по личному составу сотрудников (прием, перемещение, перевод, увольнение, аттестация, повышение квалификации, присвоение званий, изменение фамилии, поощрения, награждения, все виды отпусков работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, длительные внутрироссийские и зарубежные командировки, командировки для работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда)		50 л. ЭПК ст. 19 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
113300511-07	Приказы ректора об отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы		50 л. ЭПК ст. 19 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
113300511-08	Приказы ректора об оплачиваемых отпусках		5 л. ст. 19 б прим.	
113300511-09	Приказы ректора о командировках сотрудников и преподавателей		5 л. ст. 19 б прим.	
113300511-10	Личные дела сотрудников университета		50 л. ЭПК ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК

1	2	3	4	5
113300511-11	Личные дела работников, имеющих государственные награды, степени и звания		Постоянно ст. 656 а	
113300511-12	Подлинные личные документы (трудовые книжки)		До востребования ст. 664	Невостребованные - 50 лет Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300511-13	Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		50 л. ст. 695 в	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300511-14	Документы (отчеты, сведения, акты) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним		3 г. ст. 686	
113300511-15	Переписка по кадровым вопросам с другими организациями		5 л. ЭПК ст. 675	
113300511-16	Графики предоставления отпусков		1 г. ст. 693	
113300511-17	Журнал регистрации приказов по личному составу		50 л. ст. 258 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300511-18	Журнал регистрации приказов об отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы		50 л. ст. 258 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300511-19	Журнал регистрации трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам		50 л. ст. 695 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300511-20	Журнал регистрации приказов о командировках		5 л. ст. 695 з	
113300511-21	Журнал регистрации приказов о ежегодных оплачиваемых отпусках		3 г. ст. 695 ж	
113300511-22	Журнал регистрации листков нетрудоспособности		5 л. ст. 897	
113300511-23	Книга учета выдачи справок о стаже, месте работы		5 л. ст. 695 д	
113300511-24	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
113300511-25	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
113300511-26	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	
113300511-27	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре



1	2	3	4	5
113300511-28	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113300511-29	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113300511-30				
113300511-31				
113300511-32				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113300524 - СЕКРЕТАРИАТ</b>				
113300524-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113300524-02	Приказы ректора по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113300524-03	Приказы ректора по штатам и организационной структуре (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113300524-04	Распоряжения ректора по административно-хозяйственным вопросам (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
113300524-05	Положение о Секретариате (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
113300524-06	Переписка с краевыми, городскими органами управления, учреждениями образования по учебным вопросам		5 л. ЭПК ст. 32	
113300524-07	Переписка с Министерством образования и науки РФ по основным направлениям деятельности (копии)		5 л. ЭПК ст. 32	Подлинники в общем отделе. Дело 113300525-17
113300524-08	Инструкция по делопроизводству (копия)		До минования надобности ст. 27 а	Подлинник в общем отделе. Дело 113300525-10
113300524-09	Сводная номенклатура дел университета, согласованная с Государственным историческим архивом (копия)		До минования надобности ст. 200 а	Подлинник в общем отделе. Дело 113300525-11
113300524-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
113300524-11	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	
113300524-12	Номенклатура дел секретариата		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113300525 - ОБЩИЙ ОТДЕЛ</b>				
113300525-01	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности университета		Постоянно ст. 1 а	Присланные для сведения – до минования надобности
113300525-02	Приказы ректора по основной деятельности		Постоянно ст. 19 а	
113300525-03	Приказы ректора по штатам и организационной структуре		Постоянно ст. 19 а	
113300525-04	Приказы ректора по студенческому составу		50 л. ЭПК ст. 19 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
113300525-05	Приказы ректора по дополнительному профессиональному образованию		50 л. ЭПК ст. 19 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л. ЭПК
113300525-06	Распоряжения ректора по административно-хозяйственным вопросам		5 л. ст. 19 в	
113300525-07	Положение об общем отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-04
113300525-08	Годовой план работы общего отдела		5 л. ст. 290	
113300525-09	Годовой отчет о работе общего отдела		5 л. ст. 475	
113300525-10	Инструкция по делопроизводству		Постоянно ст. 27 а	
113300525-11	Сводная номенклатура дел университета		Постоянно ст. 200 а	
113300525-12	Номенклатуры дел филиалов университета (Артем, Находка) (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в филиалах. Дела Артем-03-11 Находка 301-10
113300525-13	Акты проверок делопроизводства в структурных подразделениях университета		Постоянно ст. 246	
113300525-14	Доверенности, выданные руководителем организации на представление интересов университета (копии)		5 л. ЭПК ст. 60	После истечения срока действия доверенности

1	2	3	4	5
113300525-15	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.) и документы по их рассмотрению		5л. ЭПК ст. 183 б	
113300525-16	Переписка с краевыми, городскими органами управления, учреждениями образования по учебным вопросам		5 л. ЭПК ст. 33	
113300525-17	Переписка с Министерством образования и науки Российской Федерации по основным направлениям деятельности		5 л. ЭПК ст. 32	
113300525-18	Акты уничтожения печатей и штампов		3 г. ст. 778	При отсутствии журнала оттисков и слепков – постоянно
113300525-19	Реестры почтовых отправлений		2 г. ст. 259 б	
113300525-20	Журнал регистрации приказов и инструктивных писем Минобрнауки России		5 л. ст. 258 г	
113300525-21	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Постоянно ст. 258 а	
113300525-22	Журналы регистрации приказов по орг. структуре и штатам		Постоянно ст. 258 а	
113300525-23	Журнал регистрации распоряжений по административно-хозяйственным вопросам		5 л. ст. 258 в	
113300525-24	Журнал регистрации приказов по студенческому составу		50 л. ст. 258 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300525-25	Журнал регистрации приказов ректора по дополнительному профессиональному образованию		50 л. ст. 258 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
113300525-26	Журнал регистрации договоров и соглашений		5 л. ст. 459 г	После окончания срока действия договора
113300525-27	Журнал регистрации доверенностей		5 л. ст. 459 т	При условии завершения проверки (ревизии)
113300525-28	Журнал регистрации оттисков и слепков печатей и штампов, факсимиле		Постоянно ст. 775	
113300525-29	Журнал регистрации обращений граждан		5 л. ст. 258 е	
113300525-30	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	

1	2	3	4	5
113300525-31	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
113300525-32	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного, ответственного лица
113300525-33	Номенклатура дел общего отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
113300525-34	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения экспертно-проверочной комиссией сводного годового раздела описи
113300525-35	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
113300525-35				
113300525-36				
113300525-37				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>113300526- АРХИВ</b>				
113300526-01	Нормативно-методические документы Федерального архивного агентства, органов управления архивным делом		3 г. ст. 655 б	После замены новыми
113300526-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета, относящиеся к деятельности архива (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе В электронном виде
113300526-03	Методические рекомендации «О порядке работы архива ВГУЭС при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций» (копия)		3 г. ст. 28 б	После замены новыми. Подлинник в отделе ГОЧС. Дело 1801-03
113300526-04	Положение об архиве (копия)		Постоянно ст. 55 а	
113300526-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
113300526-06	Положение об Экспертной комиссии университета		Постоянно ст. 57 а	
113300526-07	План работы архива		5 л. ст. 290	
113300526-08	Отчет о работе архива		Постоянно ст. 475 прим.	
113300526-09	Сводная номенклатура дел университета		Постоянно ст. 200 а	Подлинник в Общем отделе. Дело 113300525-11
113300526-10	Номенклатуры дел филиалов университета (Артем, Находка) (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинники в филиалах Дела Артем-03-11 Находка 301-10
113300526-11	Паспорт архива		Постоянно ст. 247	При ликвидации организации передается на государственное хранение
113300526-12	Протоколы заседаний Экспертной комиссии		Постоянно ст. 18 д	

1	2	3	4	5
113300526 -13	Дело фонда (историческая справка, акты проверки наличия и состояния документов, акты приема и передачи документов на государственное хранение)		Постоянно ст. 246	При ликвидации организации передается на государственное хранение
113300526 -14	Акты о выделении документов к уничтожению		Постоянно ст. 246	При ликвидации организации передаются на государственное хранение
113300526 -15	Описи дел постоянного хранения		Постоянно ст. 248 а	
113300526 -16	Описи дел по личному составу		Постоянно ст. 248 б	
113300526 -17	Описи личных дел сотрудников		Постоянно ст. 248 б	
113300526 -18	Описи личных дел студентов		Постоянно ст. 248 б	
113300526 -19	Докладные записки, справки о работе архива		5 л. ЭПК ст. 256	
113300526 -20	Проекты документов (номенклатур, перечней) об организации документов в делопроизводстве университета, о составе, о сроках их хранения		3 г. ст. 202	После утверждения
113300526 -21	Акты об уничтожении дел в структурных подразделениях университета		Постоянно ст. 246	
113300526 -22	Книга учета реестра описей		Постоянно ст. 247	Передаются при ликвидации организации
113300526 -23	Журнал выдачи дел из архива во временное пользование		3 г. ст. 251	
113300526 -24	Журнал регистрации выданных архивных справок, копий, выписок из документов		5 л. ст. 252	
113300526 -25	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного, ответственного лица
113300526 -26	Описи на дела, переданные в архив структурными подразделениями		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
113300526 -27	Номенклатура дел архива		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
113300526 -28				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11335 - ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАРОДНОЙ И КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>				
11335-01	Приказы, инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам, относящимся к деятельности департамента (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11335-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности университета, относящиеся к деятельности департамента (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11335-03	Положение о департаменте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11335-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11335-05	Годовой план работы департамента		Постоянно ст. 290 прим.	
11335-06	Годовой отчет о работе департамента		Постоянно ст. 475 прим.	
11335-07	Договоры (с почтовым отделением, аренды нежилых помещений для проведения экзаменов, встреч и др.) управления		5 л. ЭПК ст. 436	По истечении срока действия договора
11335-08	Журнал регистрации отправляемых и поступающих факсимильных сообщений		3 г. ст. 258 ж	
11335-09	Журнал регистрации поступающих в управление документов		5 л. ст. 258 г	
11335-10	Журнал регистрации отправляемых из управления документов		5 л. ст. 258 г	
11335-11	Акты о списании материальных запасов (копии)		До минования надобности ст. 362	Подлинники в Материальном отделе бухгалтерии. Дело 1132903-13
11335-12	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица



1	2	3	4	5
11335-13	Номенклатура дел департамента		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11335-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11335-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11335-16				
11335-17				
11335-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133501 - ОТДЕЛ ПРОТОКОЛА, ВИЗ И РЕГИСТРАЦИЙ</b>				
1133501-01	Законодательные и нормативные акты РФ по вопросам международного сотрудничества		До минования надобности ст. 1 б	
1133501-02	Международные соглашения о научном, образовательном и культурном сотрудничестве ВГУЭС с ВУЗами и организациями – партнерами за рубежом		Постоянно ст. 492	
1133501-03	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133501-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133501-05	План работы отдела		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы департамента. Дело 11335-05
1133501-06	Отчет о работе отдела		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет работы департамента. Дело 11335-06
1133501-07	Документы по оформлению приглашений с иностранным студентам		5 л. ЭПК ст. 509	
1133501-08	Документы по постановке на миграционный учет иностранных студентов		5 л. ЭПК ст. 509	
1133501-09	Документы по оформлению, продлению многократных учебных виз иностранным студентам		5 л. ЭПК ст. 509	
1133501-10	Документы (заявления, сопроводительные письма) по работе с иностранными студентами		5 л. ЭПК ст. 509	
1133501-11	Обращения иностранных студентов, документы по их рассмотрению		5 л. ЭПК ст. 183 б	
1133501-12	Документы по работе с иностранными преподавателями (оформление приглашений)		5 л. ЭПК ст. 509	
1133501-13	Документы (входящие, исходящие) по работе со структурными подразделениями ВГУЭС		5 л. ст. 258 г	

1	2	3	4	5
1133501-14	Документы (протоколы встреч, переговоров, тексты выступлений, записи бесед) о проведении встреч с иностранными делегациями		Постоянно ст. 489	
1133501-15	Журнал учета встреч с иностранными делегациями		5 л. ЭПК ст. 491	
1133501-16	Журнал учета выдачи паспортов иностранным студентам, преподавателям		5 л. ст. 695 л	
1133501-17	Журнал учета проведенных собраний по правилам пребывания на территории РФ с иностранными студентами, преподавателями		1 г. ст. 773	
1133501-18	Документы (паспорта, визы, копии документов об образовании и т.д.) по личному составу иностранных студентов (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Хранятся в личных делах в ОСО. Дело 11315702-07
1133501-19	Документы (паспорта, визы, копии документов об образовании и т.д.) по личному составу иностранных преподавателей (копии)		До минования надобности ст. 656 б	Хранятся в личных делах в ОКД. Дело 113300511-10
1133501-20	Документы об административных нарушениях		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 21-24
1133501-21	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи или уничтожения дел по номенклатуре
1133501-22	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1133501-23	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1133501-24				
1133501-25				
1133501-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133502 - ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</b>				
1133502-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133502-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133502-03	Годовой план работы и отчет о работе отдела		5 л. ст. 290 ст. 475	Входит в годовой план работы департамента. Дело 11335-05, 11335-06
1133502-04	Планы проведения международных мероприятий		Постоянно ст. 496	
1133502-05	Отчеты о проведенных международных мероприятиях		Постоянно ст. 499	
1133502-06	Документы (информационные письма, справки, запросы) о сотрудничестве с зарубежными организациями, фондами и зарубежными вузами		Постоянно ст. 486, ст. 280	
1133502-07	Документы (положения, регламенты, договоры, памятки), регламентирующие процессы организации международной академической мобильности во ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 989	
1133502-08	Документы (анкеты, заявления, копии паспортов, копии сертификатов о прохождении обучения) студентов ВГУЭС, прошедших обучение в рамках международных обменных программ		5 л. ЭПК ст. 509	
1133502-09	Документы (анкеты, заявления, копии паспортов, копии сертификатов о прохождении обучения) иностранных студентов, прошедших обучение в рамках международных обменных программ		5 л. ЭПК ст. 509	
1133502-10	Документы (программы, планы, сведения) об объявлении программ и проведении конкурсов, размещенных на Интернет-сайте ВГУЭС, на странице департамента		5л. ЭПК ст. 553	

1	2	3	4	5
1133502-11	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133502-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения экспертно-проверочной комиссией сводного годового раздела описи
1133502-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1133502-14				
1133502-15				
1133502-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133503 - ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b>				
1133503-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133503-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133503-03	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы департамента. Дело 11335-05
1133503-04	Годовой отчет о работе отдела		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет работы департамента. Дело 11335-06
1133503-05	Документы (информация, фотодокументы, буклеты об университете) о размещении рекламы на международных образовательных порталах		До минования надобности ст. 546	
1133503-06	Документы (программы, планы, переписка) о работе с иностранными партнерами об осуществлении набора студентов, школьников во ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 509	
1133503-07	Документы иностранных студентов (документы об образовании, паспорт, анкета, перевод) (электронные копии)		5 л. ЭПК ст. 509	На съемном жестком диске
1133503-08	Европейское приложение к диплому-транскрипт (копия)		5 л. ЭПК ст. 509	
1133503-09	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133503-10	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1133503-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133504 - ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗЫ ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ</b>				
1133504-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133504-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133504-03	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы департамента. Дело 11335-05
1133504-04	Годовой отчет о работе отдела		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет работы департамента. Дело 11335-06
1133504-05	Документы по проведению экспертизы иностранных документов об образовании		5 л. ЭПК ст. 509	
1133504-06	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133504-07	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1133504-08				
1133504-09				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133505 - СТУДЕНЧЕСКИЙ ТЕАТРАЛЬНО-КОНЦЕРТНЫЙ КОМПЛЕКС "АНДЕГРАУНД"</b>				
1133505-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1133505-02	Положение о студенческом театральном-концертном комплексе «Андеграунд» (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133505-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133505-04	План работы театральном-концертного комплекса		5 л. ст. 290	
1133505-05	Отчёт о работе театральном-концертного комплекса		5 л. ст. 475	
1133505-06	Документы (программы, заявки, графики, переписка) о проведении мероприятий		5 л. ЭПК ст. 963	
1133505-07	Договоры на аренду помещений (копии)		До минования надобности ст. 791	Подлинники в ДБУ. Дело 11329-15
1133505-08	Табели (графики) учёта рабочего Времени (копии)		До минования надобности ст. 586	Подлинники в расчётном отделе. Дело 11329002-20
1133505-09	Акты на списание материальных ценностей		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки
1133505-10	Журнал учёта инструктажа по технике безопасности		10 л. ст. 626 б	
1133505-11	Номенклатура дел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1133505-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи



1	2	3	4	5
1133505-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1133505-14				
1133505-15				
1133505-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1133506 – МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС ВГУЭС</b>				
1133506-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1133506-02	Положение о музейно-выставочном комплексе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1133506-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1133506-04	План работы музейно-выставочного комплекса		Постоянно ст. 290	
1133506-05	Отчёт о работе музейно-выставочного комплекса		Постоянно ст. 475	
1133506-06	Документы (исторические и тематические обзоры, подбор публикаций в средствах массовой информации, фотодокументы и др.) по истории университета		Постоянно ст. 95	
1133506-07	Документы (видеодокументы, фотодокументы, информация) о размещении информации на сайте ВГУЭС		5 л. ЭПК ст. 553	
1133506-08	Книга отзывов посетителей		Постоянно ст. 537	
1133506-09	Журнал учёта посещений		3 г. ст. 542	
1133506-10	Книга учёта музейных предметов		Постоянно ст. 537	
1133506-11	Переписка (заявки, акты, служебные письма) по организационным вопросам		5 л. ст. 84	
1133506-12	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1133506-13	Номенклатура дел комплекса		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
1133506-14	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1133506-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1133506-16				
1133506-17				
1133506-18				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11503 - ИННОВАЦИОННЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР</b>				
11503-01	Нормативные документы Министерства образования и науки РФ и Министерства экономического развития РФ (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе
11503-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11503-03	Приказы, распоряжения ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-06
11503-04	Положение об Инновационном бизнес-инкубаторе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11503-05	Положение о Конкурсе на право размещения инновационных предпринимательских проектов в Инновационном бизнес-инкубаторе ВГУЭС		Постоянно ст. 274	
11503-06	Положение об Экспертном совете Инновационного бизнес-инкубатора		Постоянно ст. 57 а	
11503-07	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11503-08	Годовой план работы бизнес-инкубатора		Постоянно ст. 290 прим.	
11503-09	Годовой отчет о работе бизнес-инкубатора		Постоянно ст. 475 прим.	
11503-10	Договоры о сотрудничестве с резидентами по программе прединкубации и поддержки предпринимательства		5 л. ЭПК ст. 436	После истечения срока действия договора
11503-11	Договоры о возмездном оказании услуг с резидентами по программе инкубации (копии)		До минования надобности ст. 443	После истечения срока действия договора. Подлинники в ДБУ. Дело 11329-17
11503-12	Протоколы заседаний Экспертного совета		Постоянно ст. 18 д	

1	2	3	4	5
11503-13	Документы (служебные записки, справки, распоряжения, переписка и др.) по вопросам организационной деятельности бизнес-инкубатора		5 л. ст. 84	
11503-14	Правила внутреннего распорядка Инновационного бизнес-инкубатора		1 г. ст. 773	После замены новыми
11503-15	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
11503-16	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г.	
11503-17	Журнал регистрации конкурсных заявок		5 л. ст. 258 г.	
11503-18	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст.79 б	После смены должностного ответственного лица
11503-19	Номенклатура дел бизнес-инкубатора		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11503-20	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11503-21	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11503-22				
11503-23				
11503-24				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150301 - БЮРО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>				
1150301-01	Нормативные документы Министерства образования и науки РФ и Министерства экономического развития РФ (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе
1150301-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150301-03	Положение о Бюро Интеллектуальной собственности		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150301-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150301-05	Положение о регистрации результатов интеллектуальной деятельности		Постоянно ст. 274	После замены новыми
1150301-06	Годовой план работы бюро		Постоянно ст. 290 прим.	
1150301-07	Годовой отчет о работе бюро		Постоянно ст. 475 прим.	
1150301-08	Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы		Постоянно ст. 103	Перечень НТД 2007 г.
1150301-09	Свидетельства на программы для ЭВМ, базы данных		Постоянно ст. 26	Перечень НТД 2007 г.
1150301-10	Лицензионные договоры о предоставлении право использования объектов интеллектуальной собственности (копии)		До минования надобности ст. 85	Подлинники в ДБУ. Дело 11329-21
1150301-11	Документы (служебные записки, справки, распоряжения, переписка и др.) по вопросам организационной деятельности бюро		5 л. ст. 84	
1150301-12	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
1150301-13	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г.	
1150301-14	Журнал регистрации заявок на объекты интеллектуальной собственности		5 л. ст. 258 г.	

1	2	3	4	5
1150301-15	Номенклатура дел бюро		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150301-16	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1150301-17	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1150301-18				
1150301-19				
1150301-20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11507 - ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
11507-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по учебно-методическим вопросам. Временные положения. Закон об образовании (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
11507-02	Приказы и распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности, относящиеся к деятельности института (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11507-03	Распоряжения директора института по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
11507-04	Положение об институте (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-13
11507-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11507-06	Протоколы заседаний Ученого совета института		Постоянно ст. 18 д	
11507-07	Годовой план работы института		Постоянно ст. 290 прим.	
11507-08	Годовой отчет о работе института		Постоянно ст. 475 прим.	
11507-09	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
11507-10	Номенклатура дел института		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре



1	2	3	4	5
11507-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11507-12				
11507-13				
11507-14				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150701 - КАФЕДРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМ</b>				
1150701-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150701-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
1150701-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
1150701-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150701-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
1150701-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
1150701-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
1150701-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
1150701-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1150701-10	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
1150701-11	Основная профессиональная образовательная программа (общая характеристика)		До минования надобности ст. 711 б	
1150701-12	Компетентностная модель выпускника		5 л. ЭПК ст. 708	
1150701-13	Учебные планы по направлению подготовки		Постоянно ст. 711 а	
1150701-14	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04

1	2	3	4	5
1150701-15	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
1150701-16	Программы практик, включая фонды оценочных средств		5 л. ЭПК ст. 730	
1150701-17	Программа государственной итоговой аттестация		5 л. ЭПК ст. 705	
1150701-18	Договоры о комплексном сотрудничестве Договоры на практику		3 года	После истечения срока действия договора. Примерная номенклатура дел вуза 36-05
1150701-19	Лицензионные договоры		Постоянно ст. 85	
1150701-20	Отчеты председателей ГАК (копии)		До минования надобности	Примерная номенклатура дел вуза 07-11. Подлинники в ООПС. Дело 113151-05
1150701-21	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
1150701-22	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	
1150701-23	Выпускные квалификационные работы		5 л.	Отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
1150701-24	Курсовые работы		4 г. ст. 716	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
1150701-25	Отчеты студентов о прохождении практик		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 11-11
1150701-26	Экзаменационные билеты, включая государственный экзамен		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-15
1150701-27	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1150701-28	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
1150701-29	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1150701-30	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1150701-31				
1150701-32				
1150701-33				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150704 - ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>				
1150704-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150704-02	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150704-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150704-04	План работы центра		5 л. ст. 290	
1150704-05	Отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
1150704-06	Регламент доступа к ресурсам сети Интернет пользователей корпоративно-информационных систем (КИС)		Постоянно ст. 236 а	
1150704-07	Регламент резервного и архивного копирования данных корпоративных приложений ВГУЭС		10 л. ЭПК ст. 229	
1150704-08	Регламент выполненных работ		Постоянно ст. 27 а	
1150704-09	Положение о КИС Положение об официальном сайте ВГУЭС		Постоянно ст. 50 а Постоянно ст. 50 а	После замены новыми
1150704-10	Техническая документация на информационные системы а) по месту разработки б) в других организациях		Постоянно ст. 219 3г. ст. 219	После замены новыми
1150704-11	Реестры сетевого и серверного оборудования		5 л. ст. 222	При условии проведения проверки
1150704-12	Реестры информационных систем и сервисов		Постоянно ст. 646	Перечень НТД 2007г.
1150704-13	Схема сети передачи данных (СПД)		До замены новыми ст. 853	
1150704-14	Схема подключения серверного оборудования		До замены новыми ст. 853	

1	2	3	4	5
1150704-15	Акты приемки в опытную и рабочую эксплуатацию информационных систем		5 л. ЭПК ст. 212	
1150704-16	Заявка на регистрацию пользователя корпоративного программного обеспечения		3 г. ст. 221	После замены новыми
1150704-17	Учебная программа по выполнению квалификации сотрудников ВГУЭС в сфере КИС		Постоянно ст. 218	
1150704-18	Документы (договоры, гарантийные талоны) по поставкам оборудования		5 л. ст. 754	После истечения срока действия договора
1150704-19	Журнал учета прохождения актов материальных ценностей		5 л. ст. 459 л	
1150704-20	Заявки на использование мультимедийного оборудования		5 л. ст. 213	
1150704-21	Журнал учета выдачи мультимедийного оборудования		5 л. ст. 459 л	
1150704-22	Журнал учета расходных материалов		5 л. ст. 459 л	
1150704-23	Журнал учета техники, находящийся в ремонте в других организациях (включая гарантийные)		5 л. ст. 217	
1150704-24	Журнал учета подменного оборудования		5 л. ст. 217	
1150704-25	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150704-26	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1150704-27	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1150704-28				
1150704-29				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150706 - РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЫ</b>				
1150706-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150706-02	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150706-03	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150706-04	Годовой план работы центра		5 л. ст. 290	
1150706-05	Отчет о работе центра		Постоянно ст. 475 прим.	
1150706-06	Заявки на приобретение средств информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) и программного обеспечения (далее - ПО)		5 л. ст. 754	
1150706-07	Документы по торгам (технические задания, коммерческие предложения) (копии)		До минования надобности ст. 273 а	Подлинники в отделе закупок. Дело 11607-06
1150706-08	Документы по поставкам ИКТ и ПО (договоры, акты, накладные). (копии)		До минования надобности ст. 362	Подлинники в финансовом отделе. Дело 1132901-0, в материальном отделе. Дело 1132903-17
1150706-09	Реестр лицензионного программного обеспечения		Постоянно ст. 646	Перечень НТД 2007 г.
1150706-10	Договоры по программам дополнительного образования		5 л. ст. 721	После истечения срока действия договора
1150706-11	Заявки о размещении рекламных роликов		До минования надобности ст. 548	

1	2	3	4	5
1150706-12	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1150706-13	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150706-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
1150706-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1150706-16				
1150706-17				
1150706-18				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11508 – ОТДЕЛ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>				
11508-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11508-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11508-03	Договоры об информационном обслуживании с Росаккредагентством, НИИ мониторинга качества образования и Центром тестирования и развития в МГУ им. Ломоносова		5 л. ст. 533	После истечения срока действия договора
11508-04	Заявки на формирование тестов для проведения текущей и промежуточной аттестации		3 г. ст. 526	
11508-05	Внешняя переписка по направлениям деятельности отдела		5 л. ст. 557	
11508-06	Тестовые материалы		До минования надобности ст. 519	В электронном виде
11508-07	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
11508-08	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
11508-09				
11508-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>11509 - РЕСУРСНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР</b>				
11509-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11509-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности центра (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
11509-03	Положение о центре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11509-04	Положения о структурных подразделениях центра (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
11509-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
11509-06	Отчет о работе ресурсного центра		Постоянно ст. 475 прим.	
11509-07	Документы (заявки кафедры для оформления подписки, приобретения документов на электронных и бумажных носителях, согласование по списанию изданий) о потребности в научно-информационных материалах		1 г. ст. 521 б	
11509-08	Документы (перечни, заявки, переписка, справки) о комплектовании и работе информационно-библиографических ресурсов РИАЦ		3 г. ст. 526	
11509-09	Документы (запросы, заявки, сведения, переписка) по учебно-методическому обеспечению основных образовательных программ университета		1 г. ст. 521 б	
11509-10	Документы (переписка, заявка) по сотрудничеству с учебными заведениями, библиотеками, издательствами		5 л. ст. 512	
11509-11	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
11509-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
11509-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
11509-14				
11509-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150901 - ОТДЕЛ ПОДДЕРЖКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫХ РЕСУРСОВ</b>				
1150901-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150901-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150901-03	Книги учета литературы, утерянной пользователями и принятой взамен		3 г. ст. 526	
1150901-04	Картотека формуляров выданной литературы		До ликвидации отдела ст. 532	Электронная база данных
1150901-05	Пакет документов по обслуживанию пользователей		3 г. ст. 534	Электронная база данных
1150901-06	Договоры на межбиблиотечное абонементное (МБА) обслуживание		5 л. ст. 533	После истечения срока действия договора
1150901-07	Журналы учета запросов по межбиблиотечному абонементу		5 л. ст. 525	
1150901-08	Бланки-заказы на получение литературы по МБА		3 г. ст. 521 а, ст. 521 б	
1150901-09	Карточки учета получения литературы по МБА		До ликвидации отдела ст. 532	
1150901-10	Журналы регистрации информационно-библиографических справок		5 л. ст. 525	Электронная база данных
1150901-11	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150901-12	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи

1	2	3	4	5
1150901-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
1150901-14				
1150901-15				
1150901-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150902 – ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ</b>				
1150902-01	Положение об отделе (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150902-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150902-03	Инвентарные книги учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации центра ст.532	
1150902-04	Книги суммарного учета информационно-библиотечного фонда		До ликвидации центра ст. 532	
1150902-05	Каталоги книг (генеральный, сводный электронный)		До ликвидации Центра ст. 532	Электронная база данных
1150902-06	Акты списания неперIODических и периодических изданий		10 л. ст. 531	После проверки информационно-библиотечного фонда
1150902-07	Электронная картотека учета периодических изданий		До ликвидации центра ст. 532	Электронная база данных
1150902-08	Номенклатура дел отдела комплектования		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150902-09	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1150902-10				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150916 – ИЗДАТЕЛЬСТВО</b>				
1150916-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки РФ по вопросам издательской деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150916-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров Университета по вопросам издательской деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150916-03	Положение об Издательстве (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150916-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150916-05	Решения о присвоении грифов Учебно-методических объединений (оригиналы решений УМО, копии договоров, счетов и др.)		5 л. ЭПК ст. 104 прим.	
1150916-06	Документы по оказанию редакционно-издательских услуг (копии договоров, счетов и др.)		5 л. ЭПК ст. 440	После истечения действия договора
1150916-07	Утвержденный план редакционно-исследовательской деятельности и документы к нему		Постоянно ст. 290 прим.	
1150916-08	Годовой отчет о выполнении плана редакционно-исследовательской деятельности по литературе		Постоянно ст. 475 прим.	
1150916-09	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150916-10	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1150916-11				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1150917 – МНОЖИТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК</b>				
1150917-01	Положение о Множительном участке (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1150917-02	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1150917-03	Журнал учета выпуска готовой продукции (копии)		5 л. ст. 459 н	
1150917-04	Журнал регистрации заявок		3 г. ст. 258 и	
1150917-05	Журнал инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности		10 л. ст. 626 б	
1150917-06	Номенклатура дел отдела		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1150917-07	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1150917-08				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>119 – ЦЕНТР МОНИТОРИНГА И ПРОГНОЗИРОВАНИЯ</b>				
119-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам, относящимся к деятельности в области качества (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
119-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по вопросам системы качества (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
119-03	Приказы, распоряжения ректора университета по вопросам организационной структуры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
119-04	Положение о Центре (копии)		До минования надобности ст. 55	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
119-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
119-06	Отчет о достижениях показателей по программе стратегического развития вуза		Постоянно ст. 464 б	
119-07	Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности университета		Постоянно ст. 464 б	
119-08	Отчет по самообследованию университета		Постоянно ст. 464 б	
119-09	Отчет по мониторингу эффективности деятельности вуза		Постоянно ст. 464 б	
119-10	Отчет в Минобрнауки РФ по реализуемым проектам «Новые кадры ОПК»		Постоянно ст. 464 б	
119-11	Отчет (ф ВПО-2) «Сведения о материально-технической и информационной базе финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования»		Постоянно ст. 467 б	
119-12	Положения о кафедрах		Постоянно ст. 55 а	
119-13	Положения об институтах		Постоянно ст. 55 а	
119-14	Положение о филиалах		Постоянно ст. 55 а	
119-15	Стандарты организации		Постоянно ст. 25 а	

1	2	3	4	5
119-16	Документы (презентации, доклады и др.) научно-технических конференций, семинаров о деятельности вуза		Постоянно ст. 93	
119-17	Исходящие документы (справки, анкеты, списки, представления)		5 л. ст. 525	
119-18	Журнал регистрации входящих документов		5 л. ст. 258 г	
119-19	Журнал регистрации исходящих документов		5 л. ст. 258 г	
119-20	Акты приема, сдачи, списания имущества и материальных ценностей		5 л. ст. 362	При условии проведения проверки
119-21	Номенклатура дел центра		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
119-22	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
119-23	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
119-24				
119-25				
119-26				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>140 - УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ</b>				
140-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
140-02	Распоряжения начальника управления по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
140-03	Положение об управлении (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
140-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
140-05	Отчет о работе управления		Постоянно ст. 475 прим.	
140-06	Договоры на обслуживание оборудования, на медицинское обслуживание		5 л. ЭПК. ст. 436, ст. 912	После истечения срока действия договора
140-07	Трудовые договоры (копии)		До минования надобности ст. 657	Подлинники в расчетном отделе бухгалтерии Дело 1132902-09
140-08	Документы (заявки, заказы, сведения и др.) о поставке оборудования		5 л. ст. 754	
140-09	Документы (отзывы, заключения) о повышении квалификации сотрудников управления		5 л. ЭПК ст. 708	
140-10	Документы (справки, рекомендации, предложения) о состоянии охраны труда и техники безопасности		5 л. ЭПК ст. 609	
140-11	Документы (акты, планы, отчеты, сводки и др.) по противопожарной безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
140-12	Документы (заявки, информация, плакаты) о размещении и выпуске рекламы		3 г. ст. 545	
140-13	Документы (программы, списки, переписка, расписание) по организации спортивной и тренировочной работы		5 л. ЭПК ст. 967	

1	2	3	4	5
140-14	Документы (программы, планы, сведения, переписка и др.) о проведении выставок, ярмарок, презентаций, концертов и других мероприятий		5 л. ЭПК ст. 541	
140-15	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
140-16	Номенклатура дел управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
140-17	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
140-18				
140-19				
140-20				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1400101 - СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ЧЕМПИОН» № 1</b>				
1400101-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам спортивной физкультурно-оздоровительной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	
1400101-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1400101-03	Распоряжение начальника Управления физической культуры и спорта (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в Управлении. Дело 11228-02
1400101-04	Положение о спортивном комплексе «Чемпион» № 1 (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1400101-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400101-06	Документы (акты, ведомости, переписка) о техническом состоянии оборудования		5 л. ЭПК ст. 803	После списания оборудования
1400101-07	Документы (справки, списки, планы, программы) о проведении и участии в спортивных мероприятиях		5 л. ЭПК ст. 967	
1400101-08	Документы (распоряжения, графики) о работе спортивных секций		1 г. ст. 728	
1400101-09	Переписка (служебные записки, заявки, акты и др.) о приобретении хозяйственного имущества		1 г. ст. 367	
1400101-10	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400101-11	Журнал учета технического состояния оборудования		3 г. ст. 820	
1400101-12	Журнал учета занятий в спортивных секциях		1 г. ст. 970	
1400101-13	Журнал учета кассовых документов		5 л. ст. 459 з	

1	2	3	4	5
1400101-14	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1400101-15	Номенклатура дел спортивного комплекса		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1400101-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1400101-17				
1400101-18				
1400101-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1400102 - СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ЧЕМПИОН» № 2</b>				
1400102-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам спортивной физкультурно-оздоровительной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	
1400102-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1400102-03	Распоряжение начальника Управления физической культуры и спорта (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в Управлении. Дело 11228-02
1400102-04	Положение о спортивном комплексе «Чемпион» № 2 (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1400102-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400102-06	Документы (акты, ведомости, переписка) о техническом состоянии оборудования		5 л. ЭПК ст. 803	После списания оборудования
1400102-07	Документы (справки, списки, планы, программы) о проведении и участии в спортивных мероприятиях		5 л. ЭПК ст. 967	
1400102-08	Документы (распоряжения, графики) о работе спортивных секций		1 г. ст. 728	
1400102-09	Переписка (служебные записки, заявки, акты и др.) о приобретении хозяйственного имущества		1 г. ст. 367	
1400102-10	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400102-11	Журнал учета технического состояния оборудования		3 г. ст. 820	
1400102-12	Журнал учета занятий в спортивных секциях		1 г. ст. 970	
1400102-13	Журнал учета кассовых документов		5 л. ст. 459 з	

1	2	3	4	5
1400102-14	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1400102-15	Номенклатура дел спортивного комплекса		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1400102-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1400102-17				
1400102-18				
1400102-19				



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1400103- СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ЧЕМПИОН» № 3</b>				
1400103-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам спортивной физкультурно-оздоровительной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 1 б	
1400103-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1400103-03	Распоряжение начальника Управления физической культуры и спорта (копии)		До минования надобности ст. 19 в	Подлинники в Управлении. Дело 11228-02
1400103-04	Положение о спортивном комплексе «Чемпион» № 3 (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
1400103-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400103-06	Документы (акты, ведомости, переписка) о техническом состоянии оборудования		5 л. ЭПК ст. 803	После списания оборудования
1400103-07	Документы (справки, списки, планы, программы) о проведении и участии в спортивных мероприятиях		5 л. ЭПК ст. 967	
1400103-08	Документы (распоряжения, графики) о работе спортивных секций		1 г. ст. 728	
1400103-09	Переписка (служебные записки, заявки, акты и др.) о приобретении хозяйственного имущества		1 г. ст. 367	
1400103-10	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
1400103-11	Журнал учета технического состояния оборудования		3 г. ст. 820	
1400103-12	Журнал учета занятий в спортивных секциях		1 г. ст. 970	
1400103-13	Журнал учета кассовых документов		5 л. ст. 459 з	

1	2	3	4	5
1400103-14	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
1400103-15	Номенклатура дел спортивного комплекса		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
1400103-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС. Дело 113300526-12
1400103-17				
1400103-18				
1400103-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>14014 – КАФЕДРА ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ</b>				
14014-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, относящиеся к деятельности кафедры (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в Общем отделе. В электронном виде
14014-02	Штатное расписание кафедры (копии)		До минования надобности ст. 71 а	Подлинники в ОЭП. Дело 1133001-10
14014-03	Положение о кафедре (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ЦМП. Дело 119-12
14014-04	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
14014-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18 б	
14014-06	Протоколы заседаний научно-методических семинаров		Постоянно ст. 18 д	
14014-07	План работы кафедры на учебный год		Постоянно ст. 290 прим.	
14014-08	Сводный годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст. 475 прим.	
14014-09	Индивидуальные планы и отчеты о работе ППС		4 г. ст. 291, ст. 476	Протокол ЭК №1 от 16.01.2017 г.
14014-10	Учебные планы (семестровые) на учебный год (копии)  Графики учебного процесса		До минования надобности  1 г. ст. 728	Подлинники в учебном отделе. Примерная номенклатура дел вуза 23-08. Дело 113152-04
14014-11	Рабочие программы, включая фонды оценочных средств по дисциплинам		До минования надобности ст. 711 б	
14014-12	Документы (удостоверения о дополнительном образовании, свидетельства и др.) о повышении квалификации ППС (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
14014-13	Расписание учебных занятий и консультаций		1 г. ст. 728	

1	2	3	4	5
14014-14	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица
14014-15	Номенклатура дел кафедры		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
14014-16	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
14014-17	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-123
14014-17				
14014-18				
14014-19				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>179 – ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ УССУРИЙСКЕ</b>				
179-01	Приказы, инструктивные письма, нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации (копии)		До минования надобности ст. 1 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде
179-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
179-03	Приказы ректора по личному составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в ОКД. Дело 113300511-06
179-04	Распоряжения директора филиала по оперативным вопросам деятельности		5 л. ст. 19 в	
179-05	Паспорт филиала		Постоянно	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 01-15
179-06	Положение о филиале (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
179-07	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
179-08	План учебно-методической и воспитательной работы филиала		Постоянно ст. 290 прим.	
179-09	Аналитический отчет по результатам образовательной деятельности филиала		Постоянно ст. 475 прим.	
179-10	Графики контроля за учебно-воспитательным процессом		1 г. ст. 728	
179-11	Журнал регистрации телефонограмм		3 г. ст. 258 ж	
179-12	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79 б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
179-13	Номенклатура дел филиала		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
179-14	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
179-15	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
<b>УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ</b>				
179-16	Приказы ректора по студенческому составу (копии)		До минования надобности ст. 19 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
179-17	Протоколы заседаний педагогического совета		Постоянно ст. 18 д	
179-18	Протоколы цикловых методических комиссий		Постоянно ст. 18 д	
179-19	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий		50 л.	Примерная номенклатура дел 11-07 Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-20	План работы цикловых методических комиссий		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы
179-21	План работы заведующих учебными кабинетами		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы
179-22	Учебные планы по направлению (специальности), обучающихся по программам СПО (ППССЗ и ППКРС)		Постоянно ст. 711 а	
179-23	Учебные планы (семестровые) на учебный год		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 23-08
179-24	Календарный график учебного процесса		1 г. ст. 728	
179-25	Индивидуальные планы и отчеты о работе педагогического состава		1 г. ст. 291, ст. 476	
179-26	Программы производственной практики студентов, обучающихся по программам СПО		1 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-10

1	2	3	4	5
179-27	Отчеты председателей ГЭК о работе государственных экзаменационных комиссий, по программам СПО (копии)		До минования надобности	Примерная номенклатура дел вуза 07-11 Подлинники в ООПС. Дело 113151-05
179-28	Отчеты о работе заведующих учебными кабинетами		5 л. ст. 475	Входят в годовой отчет филиала
179-29	Отчеты о работе цикловых методических комиссий		5 л. ст. 475	Входят в годовой отчет филиала
179-30	Статистический отчет о движении, численности студентов и распределение их по курсам и по специальностям ф. № СПО-1, ф. № 1-техникум; по профессиям, ф. № 5 (проф. тех.) (копии)		До минования надобности ст. 467 а	Подлинники в ОСО. Дело 131151-05
179-31	Документы (свидетельства, удостоверения) о повышении квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа (копии)		До минования надобности ст. 656 б	
179-32	Федеральные государственные образовательные стандарты		3 г. ст. 25 б	После замены новыми
179-33	Договоры с предприятиями о проведении производственной практики обучающихся по программам СПО		3 г.	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
179-34	Перечень баз производственной практики студентов		До замены новыми	Примерная номенклатура дел вуза 36-07
179-35	Учебно-методические комплекты дисциплины (специальности, профессии) с программами дисциплин, модулей и практик		До минования надобности ст. 712 б	
179-36	Личные дела обучающихся по программам СПО		50 л. ЭПК ст. 656 б	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-37	Выпускные квалификационные работы обучающихся СПО		5 л.	Работы, отмеченные на конкурсах – постоянно. Примерная номенклатура дел вуза 23-12
179-38	Курсовые работы		1 г. ст. 716	
179-39	Расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций промежуточной аттестации		1 г. ст. 728	
179-40	Сводные ведомости успеваемости обучающихся по программам СПО		Не менее 25 л.	Примерная номенклатура дел вуза 11-18
179-41	Экзаменационные ведомости успеваемости		5 л. ст. 705	

1	2	3	4	5
179-42	Документы (экзаменационные билеты, вопросы и т.д.) по проведению промежуточной аттестации		5 л. ст. 705	
179-43	Заявки на учебные программы, учебники, учебно-методические пособия		3 г. ст. 526	
179-44	Письменные работы студентов заочного отделения		1 г. ст. 716	
179-45	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППССЗ)		50 л. ст. 528 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-46	Книга регистрации выдачи дипломов, обучающихся по программам СПО (ППКРС)		50 л. ЭПК ст. 528 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-47	Книга регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего		50 л. ст. 528 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-48	Книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании		50 л. ст. 528 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-49	Журналы учета замены занятий		5 л.	Примерная номенклатура дел общеобразоват. учреждений 02-10
179-50	Журналы учета теоретического и производственного обучения		5 л.	Сводные ведомости не менее 25 лет. Примерная номенклатура дел вуза 11-18
179-51	Журнал учета движения контингента студентов, обучающихся по программам СПО		50 л. ст. 695 а	Для документов, созданных до 2003 г. – 75 л.
179-52	Журнал учета выдачи справок об обучении		5 л. ст. 253	
179-53	Журнал учета контрольных работ		3 года ст. 724	
179-54	Подлинные личные документы (дипломы, аттестаты)		До востребования ст. 685 а	Невостребованные - 75 л.
<b>ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ</b>				
179-55	Документы (справки, сводки, сведения, отчеты) о ходе приема абитуриентов в филиал		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-12
179-56	Документы (сводные ведомости результатов вступительных экзаменов, сводки о количестве зачисленных абитуриентов) о ходе приема в филиал		5 л.	Примерная номенклатура дел вуза 09-13
179-57	Акты передачи в учебную часть личных дел, поступивших в учебное заведение		5 л.	Примерная номенклатура дел 09-22



1	2	3	4	5
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА</b>				
179-58	Протоколы заседаний студенческого совета филиала		Постоянно ст. 997	
179-59	Годовой план о воспитательной и социальной работе филиала		5 л. ст. 290	Входит в годовой план работы филиала
179-60	Годовой отчет о воспитательной и социальной работе филиала		5 л. ст. 475	Входит в годовой отчет о работе филиала
179-61	Документы (методические разработки проводимых мероприятий, методические рекомендации, инструкции по документационному обеспечению деятельности и др.) по методическому сопровождению воспитательной работы		До минования надобности ст. 712, 3 г. ст. 27 б, 3 г. ст. 28 б	После замены новыми
179-62	Документы (план работы, отчет о работе, социальный паспорт группы, методические разработки внеклассных мероприятий и др.) по обеспечению деятельности классных руководителей		5 л. ст. 290, 5 л. ЭПК ст. 960	
179-63	Документы (концепция и программа социально-психологической службы, социальный паспорт колледжа, карты психолого-педагогической диагностики личности студента и студенческого коллектива, методики исследования и др.) о работе социально-психологические службы		5 л. ЭПК ст. 541, ст. 967, ст. 963	
179-64	Документы (программы, календарно-тематические планы, методические материалы и др.) по обеспечению деятельности педагогов дополнительного образования		До минования надобности ст. 711 б, ст. 712 б	
179-65	Расписание работы социально-психологической службы, студенческих общественных объединений, творческих коллективов и секций		1 г. ст. 728, ст. 970	
179-66	Журналы учета работы творческих коллективов и спортивных секций		1 г. ст. 970	
<b>СЛУЖБА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>				
179-67	Заявки на приобретение хозяйственного имущества, инвентаря, канцелярских принадлежностей (копии)		До минования надобности ст. 754	Подлинники в Службе снабжения. Дело 11243-06
179-68	Заявки на текущий ремонт		5 л. ЭПК ст. 811	
179-69				
179-70				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>180 – УПРАВЛЕНИЕ ПО РЕЖИМУ И БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
180-01	Приказы, инструкции, письма Министерства образования и науки РФ по вопросам безопасности		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
180-02	Законы РФ, нормативные документы по вопросам безопасности		До минования надобности ст. 1 б	
180-03	Приказы, распоряжения ректора университета по вопросам безопасности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе В электронном виде
180-04	Положение об Управлении (копия) Положения о структурных подразделениях Управления (копии)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
180-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
180-06	Годовой план и отчет Управления		Постоянно ст. 290 прим., ст. 475 прим.	
180-07	Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации безопасности		5 л. ЭПК ст. 861	
180-08	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
180-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
180-10	Номенклатура дел Управления		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
180-11	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
180-12	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст.246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
180-13				
180-14				
180-15				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>18002 – ОТДЕЛ ПО МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ</b>				
18002-01	Приказы, инструкции, письма Министерства образования и науки РФ по вопросам мобилизационной работы		До минования надобности ст. 1 б	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
18002-02	Законы РФ, нормативные документы по вопросам мобилизационной работы		До минования надобности ст. 1 б	
18002-03	Приказы, распоряжения ректора университета по вопросам мобилизационной работы (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
18002-04	Положение об Отделе		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в отделе защиты государственной тайны
18002-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
18002-06	Годовой план и отчеты Отдела		5 л. ст. 290, ст. 475	Подлинники в отделе защиты государственной тайны
18002-07	Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об организации воинского учета		5 л. ст. 690, ст. 691	
18002-08	Журнал регистрации поступающих документов		5 л. ст. 258 г	
18002-09	Журнал регистрации отправляемых документов		5 л. ст. 258 г	
18002-10	Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации		5 л. ст. 692	
18002-11	Номенклатура дел Отдел		До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре

1	2	3	4	5
18002-12	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
18002-13	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
18002-14				
18002-15				
18002-16				

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>18001 – ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ</b>				
18001-01	Нормативные документы вышестоящих органов по ГОЧС		Постоянно ст. 1 б прим.	
18001-02	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
18001-03	Документы (методические рекомендации о порядке работы подразделений ВГУЭС при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций)		Постоянно ст. 28 а	
18001-04	Положение об Отделе ГОЧС (копия)		До минования надобности ст. 55 а	Подлинник в ОКД. Дело 113300511-04
18001-05	Информация о правах и должностных обязанностях работников университета из трудовых договоров (копии)		До минования надобности ст. 77 а	Подлинники в ОКД, хранятся в составе личных дел. Дело 13300511-10
18001-06	Годовой план работы отдела		5 л. ст. 290	
18001-07	Отчет о состоянии ГО университета за учебный год		Постоянно ст. 475 прим.	
18001-08	Документы (справки, акты, доклады и др.) по проведению занятий, объектовых тренировок, учений сотрудников университета		5 л. ст. 624	
18001-09	Документы (справки, акты, доклады и др.) о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий и возникновении пожаров		5 л. ЭПК ст. 875	
18001-10	Документы (справки, акты, доклады и др.) по антитеррористическим мероприятиям		5 л. ЭПК ст. 883	
18001-11	Документы (план, схемы эвакуации, списки) по работе эвакуационной комиссии		До замены новыми ст. 619	
18001-12	Переписка по вопросам организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		5 л. ЭПК ст. 861	
18001-13	Акты приема и передачи дел ответственными должностными лицами		5 л. ст. 79б	После смены должностного ответственного лица

1	2	3	4	5
18001-14	Номенклатура дел отдела ГОЧС		До замены новой ст. 200 а.	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожения дел по номенклатуре
18001-15	Описи на дела, переданные в архив		3 г. ст. 248 а	После утверждения ЭПК сводного годового раздела описи
18001-16	Акты об уничтожении дел		До минования надобности ст. 246	Подлинники в архиве ВГУЭС Дело 113300526-12
18001-17				
18001-18				

**Номенклатура дел составлена в соответствии с**

1. Примерной номенклатурой дел высшего учебного заведения (М., 1999 г.),
2. Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558),
3. Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры РФ от 31.07.2007 г. № 1182),
4. Перечень документов со сроками хранения Министерства просвещения для общеобразовательных учреждений.

Начальник общего отдела



Е.В. Подымасва

« 28 » 03 2017.

Заведующая архивом



В.А. Литвиненко

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Эк ВГУЭС  
от 28.03.2017 № 3

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол экспертно-проверочной  
методической комиссии  
федерального казенного учреждения  
«Российский государственный  
исторический архив Дальнего Востока»  
от 27 апреля 2017 № 2





## ИТОГОВАЯ ЗАПИСЬ

о категориях и количестве дел, заведенных в 20\_\_ году во ВГУЭС

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой ЭПК
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого:			

Начальник Общего отдела

Е.В. Подымаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговые сведения переданы в.

Заведующая архивом

В.А. Литвиненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ****Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»  
(ВГУЭС)****ПРИКАЗ**«09» 01 20 18 г.№ 3

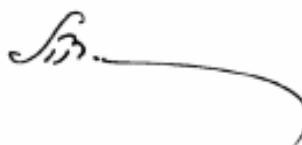
г. Владивосток

**Об утверждении сводной номенклатуры дел**

В соответствии с требованиями, установленными нормативно-методическими документами по архивному делу и для правильной организации документооборота в подразделениях университета приказываю:

1. Утвердить сводную номенклатуру дел Владивостокского государственного университета экономики и сервиса на 2018 год, согласованную с экспертно-проверочной методической комиссией Федерального казенного учреждения «Российский государственный исторический архив Дальнего Востока».
2. Руководителям структурных подразделений университета привести все документы в соответствие с данной номенклатурой дел.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента экономики и финансов Бедрачука И.А.

Ректор



Т.В. Терентьева