

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И
ТЕХНОЛОГИЙ»
(СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ УУН_ИТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Стерлитамакского филиала

УУН_ИТ

И.А. Сыров

«07» 12 2023 г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ – 5500
на 2024 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
5501 Приемная директора				
5501-01	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет ст.182г	
5501-02	Журнал регистрации принятых входящих телефонограмм		3 года ст. 182ж	
5501-03	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	Сводная номенклатура дел в архиве

1	2	3	4	5
5502 Ученый совет				
5502-01	Положение об Ученом совете вуза (копия)		Постоянно ст. 33а	Подлинник в Ученом совете УУНиТ
5502-02	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
5502-03	Список членов Ученого совета, изменения и уточнения списка		Постоянно ст. 32	
5502-04	Годовой план работы Ученого совета филиала и документы по его уточнению и изменению		1 год ст. 202	
5502-05	Протоколы заседаний Ученого совета		Постоянно ст. 31	
5502-06	Бюллетени тайного голосования совета		3 года ст. 656*	
5502-07	Номенклатура дел Ученого совета		3 года ст. 157	
5502-08	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172	После утверждения (согласования) описей

* Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения. – М, 1999г.

1	2	3	4	5
5503 Отдел правового и кадрового обеспечения				
5503-01	Законодательные и иные нормативные акты, распорядительные документы и инструктивные письма государственных органов и вышестоящих организаций по вопросам работы с кадрами (копии)		ДМН ст. 16	Относящиеся к деятельности организации – постоянно. Электронные документы
5503-02	Устав УУНиТ (копия)		ДМН ст. 28	Подлинник в УУНиТ Электронный документ
5503-03	Положение о филиале		Постоянно ст. 28	
5503-04	Положения о структурных подразделениях филиала		Постоянно ст. 33а	
5503-05	Коллективный договор УУНиТ		ДМН ст. 386	Электронный документ
5503-06	Правила внутреннего трудового распорядка		1 год ст. 381	ПЗН Электронный документ
5503-07	Должностные инструкции работников		50 лет ст. 443	
5503-08	Приказы по личному составу (прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, поощрения, награждения, премирование, различные выплаты)		50 /75 лет ЭПК ст. 434а	
5503-09	Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
5503-10	Документы по текущим судебным делам (исковые заявления, справки, заключения)		5 лет ст. 189**	После вынесения решения
5503-11	Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления, свидетельство о гос. регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками		Постоянно ст. 185**	
5503-12	Кадастровые паспорта на земельные участки, кадастровые паспорта на объекты недвижимости		Постоянно ст. 533	

1	2	3	4	5
5503-13	Выписки из ЕГРН на объекты недвижимости и земельные участки		Постоянно ст. 41**	
5503-14	Договоры о передаче объектов федерального недвижимого имущества в аренду без права выкупа		Постоянно ст. 791**	
5503-15	Входящая и исходящая корреспонденции		5 лет ЭПК ст. 70	
5503-16	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
5503-17	Личные дела: а) директора филиала, работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, ученые степени и звания б) работников филиала		а) 75 лет ЭПК б) 50 лет ЭПК ст.445	
5503-18	Личные карточки работников филиала (формы Т 2)		50 лет ЭПК ст.444	
5503-19	Документы о предоставлении работников к правительственным наградам (характеристики, списки трудов)		Постоянно ст. 500	
5503-20	Трудовые книжки		До востребования ст. 449	Невостребованные работники – 50 лет
5503-21	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		50 лет ст.463в	
5503-22	Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников		15 лет ст. 437а	
5503-23	Протоколы заседаний аттестационных, квалификационных комиссий		10 лет ст. 485	
5503-24	Книга регистрации трудовых договоров, дополнительных соглашений		50/75 лет ст. 463б	Договоры, дополнительные соглашения в личных делах
5503-25	Графики предоставления отпусков		3 года ст. 453	
5503-26	Журнал регистрации должностных инструкций работников		50 лет ЭПК ст. 182б	

1	2	3	4	5
5503-27	Сведения о выполнении квот на рабочие места (переписка с органами службы занятости, списки, справки)		5 лет ст. 374	
5503-28	Журнал регистрации листков нетрудоспособности		5 лет ст. 619	
5503-29	Книга учета выдачи справок о стаже, месте работы		5 лет ст. 463д	
5503-30	Журнал учета выдачи направлений на медицинский осмотр		3 года ст. 635	
5503-31	Журнал регистрации заявлений об участии в конкурсе на замещение вакантных должностей		5 лет ст. 182д	
5503-32	Журнал учета командировочных удостоверений		1 год ст. 463з	
5503-33	Журнал учета работников, прибывающих в организацию, куда работник командирован		1 год ст. 463з,и	В зарубежные командировки – 50/75 лет
5503-34	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	
5503-35	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

*** Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения утвержденный Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558

1	2	3	4	5
5504 Отдел организационного и документационного обеспечения				
5504-01	Приказы директора по основной деятельности		Постоянно ст. 19а	
5504-02	Положение об отделе		ДМН ст. 33б	Электронный документ
5504-03	Должностные инструкции работников отдела, архива		ДМН ст. 44з	Электронный документ
5504-04	Переписка с учреждениями и организациями по вопросам основной деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
5504-05	Протоколы оперативных совещаний у директора		5 лет ст. 18е	
5505-06	Инструкция по делопроизводству в Стерлитамакском филиале УУНиТ		Постоянно ст. 8	Электронный документ
5504-07	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Постоянно ст. 182а	
5504-08	Журнал оттисков и слепков печатей, штампов, факсимиле		До ликвидации организации ст. 16з	
5504-09	Акты уничтожения печатей и штампов (копии)		3 года ст. 164	Подлинники в бухгалтерии
5504-10	Журнал регистрации входящей документации (служебных записок, представлений)		5 лет ст. 182г	
5504-11	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет ст. 182г	
5504-12	Журнал регистрации командировочных удостоверений обучающимся		1 год ст. 46зз	
5504-13	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 61з	
5504-14	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	
5504-15	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей
5505 Ведущий специалист (по архивному делу)				
5505-01	Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан, регулирующие работу архива (копии)		ДМН ст. 1б	Электронные документы

1	2	3	4	5
5505-02	Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, паспорт архива, акты о выделении документов к уничтожению, о недостатках и неисправимых повреждениях документов)		Постоянно ст. 170	В государствен – ный архив передается при ликвидации организации
5505-03	Сводная номенклатура дел вуза		Постоянно ст. 157	
5505-04	Положение об архиве		ДМН ст. 33б	
5505-05	Положение об экспертной комиссии		3 года ст. 34б	ПЗН
5505-06	Протоколы заседания экспертной комиссии		Постоянно ст. 18д	
5505-07	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5505-08	Описи дел постоянного срока хранения (утвержденные)		Постоянно ст. 172а	Неутвержденные – ДМН
5505-09	Описи дел по личному составу (долговременного срока хранения)		50 лет ст. 172б	Неутвержденные – ДМН
5505-10	Описи дел временного срока хранения		3 года ст. 172в	После уничтожения дел
5505-11	Копии архивных справок, выданных по запросам организаций и обращениям граждан		5 лет ЭПК ст. 178	
5505-12	Журнал регистрации учета выдачи оригиналов архивных справок, выданных по запросам организаций и обращениям граждан		5 лет ст. 177	
5505-13	Журнал учета выдачи дел во временное пользование		3 года ст. 183д	После возвращения всех дел

1	2	3	4	5
5506 Заместитель директора по учебной работе. Учебно-методическое управление				
5506-01	Лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копии)		5 лет ст. 55	Подлинники в УУНиТ После прекращения действия лицензии
5506-02	Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями (копии)		До ликвидации организации ст. 61	Подлинники в УУНиТ
5506-03	Приказ о создании Управления и его секторах (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в УУНиТ
5506-04	Положения об Управлении и его секторах		ДМН ст. 33б	Электронный документ
5506-05	Должностные инструкции работников Управления (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5506-06	Приказы и распоряжения ректора УУНиТ (присланные для сведения) (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в УУНиТ
5506-07	Приказы по личному составу УУНиТ (зачислить, перевод, отчислить) (копии)		ДМН ст. 434а	Подлинники в УУНиТ
5506-08	Приказы по личному составу (перевод, отчислить, восстановить, предоставить академический отпуск и т.д.)		50 лет ЭПК ст. 434	
5506-09	Приказы о составах Государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий (копии)		ДМН ст. 19б	Подлинники в УУНиТ
5506-10	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5506-11	Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий по всем специальностям и направлениям		10 лет ст.485	Электронный документ
5506-12	Инструкции по охране труда, по технике безопасности		5 лет ст. 425б	
5506-13	Журнал регистрации входящей и исходящей документации		5 лет ст. 182г	
5506-14	Номенклатура дел управления		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5506-15	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей
5507 Сектор мониторинга учебного процесса				
5507-01	Локальные нормативные акты по основным вопросам СФ Баш ГУ и осуществления образовательной деятельности (копии)		ДМН ст. 46	Электронный документ
5507-02	Результаты экзаменационных сессий		5 лет ст. 5946*	
5507-03	Документы по именным стипендиатам		ДМН ст. 19а	
5507-04	Сведения об учебной нагрузке НПР по кафедрам		5 лет ст. 402	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет
5507-05	Индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год		1 год ст. 203	
5507-06	Сводный статистический отчет о движении контингента обучающихся (ВПО-1, СПО-1)		5 лет ст. 3356	
5507-07	Сведения по мониторингу по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования (отчет № 1-Мониторинг)		5 лет ст. 3356	
5508 Сектор аспирантуры и магистратуры				
5508-01	Приказы и распоряжения директора по основной профессиональной деятельности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5508-02	Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов		10 лет ст. 485	
5508-03	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры (форма 1-НК)		5 лет ст. 293а*	
5508-04	Личные дела аспирантов, соискателей		50 лет ЭПК ст. 445	Отчисленные с 1 курса – 15 лет
5508-05	Документы входящие и исходящие		5 лет ЭПК ст. 70	

1	2	3	4	5
5509 Сектор информатизации и контроля качества образования				
5509-01	Документация по проведению в Филиале Федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования (заявки, копии договоров, актов, расписание, ведомости и т.д.)		5 лет ЭПК ст. 553**	
5509-02	Документация по проведению внутривузовского тестирования (расписание, ведомости и т.д.)		ДЗН ст. 701**	
5509-03	Документация по проведению различных конкурсов, рейтинговых исследований, анкетирования		5 лет ЭПК ст. 965**	

1	2	3	4	5
5510 Управление профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников				
5510-01	Приказы и распоряжения директора по основной профессиональной деятельности филиала (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5510-02	Положения об Управлении, секторах		ДМН ст. 33б	Электронный документ
5510-03	Должностные инструкции работников Управления (копии)		3 года ст. 442	ПЗН Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5510-04	Номенклатура дел Управления		3 года ст. 157	
5511 Сектор организации приема и профориентации				
5511-01	План работы Сектора		1 год ст. 202	При отсутствии годовых планов организации – постоянно
5511-02	Правила приема абитуриентов в УУНиТ (копия)		1 год ст. 8б	ПЗН Подлинник в УУНиТ
5511-03	Расписание вступительных испытаний		1 год ст. 490	
5511-04	Исходящие документы		5 лет ЭПК ст. 70	
5511-05	Входящие документы		5 лет ЭПК ст. 70	
5511-06	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей
5512 Сектор содействия трудоустройству выпускников				
5512-01	Приказы директора о распределении обучающихся по базам производственной практики (копии)		ДМН 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного

				обеспечения
5512-02	Положение о производственной практике обучающихся (копия)		ДМН ст. 336	Подлинник в УУНиТ
5512-03	План и отчет работы Сектора		1 год ст. 202, 215	
5512-04	Договоры с заводами, научно-исследовательскими институтами о проведении практик обучающихся		5 лет ст. 337*	После истечения срока действия договоров
5512-05	Списки баз практик обучающихся ВО и СПО		ДМН ст. 612*	Электронный документ

1	2	3	4	5
5514 Заместитель директора по научной работе				
5514-01	Приказы и распоряжения директора, касающиеся деятельности отдела (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5514-02	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5514-03	Протоколы заседаний и решения Ученого совета (копии)		ДМН ст. 18б	Подлинники в Ученом совете филиала
5514-04	Протоколы заседаний и решения научно-методического совета		Постоянно ст. 18д	
5514-05	Годовой отчет филиала о научно-исследовательской работе		Постоянно ст. 211а	
5514-06	Отчеты и планы научно-исследовательских работ факультетов, колледжа, кафедр		1 год ст. 215, 202	Хранятся на факультетах, кафедрах, колледже
5514-07	Договоры о сотрудничестве Стерлитамакского филиала УУНиТ с учреждениями и организациями РФ и РБ		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора, прекращения обязательств по договору
5514-08	Переписка с организациями по научно-исследовательской работе		5 лет ЭПК ст. 70	
5514-09	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	
5514-10	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей
5515 Научно-инновационное управление				
5515-01	Приказы о приеме, движении и выпуске слушателей по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения

1	2	3	4	5
5515-02	Переписка с другими организациями по вопросам научно-исследовательской деятельности		5 лет ЭПК ст. 70	
5515-03	Положение об НИУ, секторах, центрах (копии)		ДМН ст. 336	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5515-04	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5515-05	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
5515-06	Отчет и план о научно-исследовательской работе Управления (копии)		5 лет ст. 215, 202	Подлинники у зам. директора по научной работе
5515-07	Итоговые работы слушателей по программам профессиональной переподготовки		1 год ст. 481	
5515-08	Договоры с образовательными учреждениями на выполнение научно-исследовательской работы		5 лет ЭПК ст. 1288*	После истечения срока действия договора
5515-09	Договоры о сотрудничестве гражданского правового характера		10 лет ЭПК*	Хранятся в бухгалтерии
5515-10	Книга (учета бланков, ведомости) выдачи документов о квалификации		50 лет ст. 489	
5515-11	Номенклатура дел Управления		3 года ст. 157	
5515-12	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

5516 Сектор проведения фундаментальных научных исследований научно-инновационного управления

5516-01	Приказ о создании сектора проведения фундаментальных научных исследований (копия)		ДМН ст. 19а	Подлинник в УУНиТ
5516-02	Отчет и план работы Сектора (копии)		1 год ст. 215, 202	Подлинники в годовом отчете филиала

1	2	3	4	5
5516-03	Номенклатура дел Сектора		3 года ст. 157	
5517 Научно-образовательный центр «Физика термогазодинамического воздействия на продуктивный пласт» научно-инновационного управления				
5517-01	Приказ о создании научно-образовательного центра «Физика термогазодинамического воздействия на продуктивный пласт» (копия)		ДМН ст. 19а	Подлинник в УУНиТ
5517-02	Отчет и план работы Центра (копии)		1 год ст. 215, 202	Подлинники в годовом отчете филиала
5517-03	Номенклатура дел Центра		3 года ст. 157	
5518 Научно-образовательный центр «Цифровые образовательные технологии» научно-инновационного управления				
5518-01	Приказ о создании научно-образовательного центра «Цифровые образовательные технологии» (копия)		ДМН ст. 19а	Подлинник в УУНиТ
5518-02	Отчет и план работы Центра (копии)		1 год ст. 215, 202	Подлинники в годовом отчете филиала
5518-03	Номенклатура дел Центра		3 года ст. 157	
5519 Научно-образовательный центр «Университетская точка кипения» научно-инновационного управления				
5519-01	Приказ о создании научно-образовательного центра «Университетская точка кипения» (копия)		ДМН ст. 19а	Подлинник в УУНиТ
5519-02	Отчет и план работы Центра (копии)		1 год ст. 215, 202	Подлинники в годовом отчете филиала
5519-03	Номенклатура дел Центра		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5520 Редакционно-издательский сектор				
5520-01	Приказы и указания директора по вопросам редакционно-издательской деятельности сектора (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5520-02	Положение о секторе		ДМН ст. 33б	Электронный документ
5520-03	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5520-04	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5520-05	Отчет о выполнении издательского плана		1 год ст.215	
5520-06	Документы по рецензированию работ (рецензии и выписки из структурных подразделений филиала)		3 года ЭПК ст. 921*	
5520-07	Журнал учета изданий, вышедших в свет		1 год ст. 932*	
5520-08	Акты по рассылке обязательных бесплатных (контрольных) экземпляров книг и брошюр, выпущенных в отделе		1 год ст. 932*	
5520-09	Журнал учета рассылки бесплатных экземпляров		1 год ст. 932*	
5520-10	Журнал регистрации движения бланков строгой отчетности «Удостоверение повышения квалификации»		3 года ст. 183в	
5520-11	Журнал регистрации движения бланков строгой отчетности «Свидетельство о квалификации рабочего»		3 года ст. 183в	
5520-12	Акты на списание испорченных бланков строгой отчетности «Удостоверение» и «Свидетельство»		10 лет ст. 531	
5520-13	Входящие служебные записки на изготовление печатной продукции		1 год ст. 941*	

1	2	3	4	5
5520-14	Инструкции по охране труда по видам работ (копии)		5 лет ст. 425б	ПЗН Подлинники в секторе по обеспечению безопасности
5520-15	Журнал учета инструктажа по технике безопасности, пожарной, антитеррористической защищенности		5 лет ст. 423б	
5520-16	Номенклатура дел сектора		3 года ст. 157	
5520-17	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
5521 Заместитель директора по молодежной политике и связям с общественностью. Управление по воспитательной работе и связям с общественностью				
5521-01	Приказы и распоряжения директора, касающиеся вопросов воспитательной работы (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5521-02	Положения о структурных подразделениях, относящиеся к помощнику директора по воспитательной работе и связям с общественностью		ДМН ст. 33б	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5521-03	Должностные инструкции работников Управления (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5521-04	Протоколы заседаний совета по воспитательной работе		5 лет ст. 18з	
5521-05	Перспективный план по воспитательной работе на весь период обучения и отчет об их выполнении		1 год ст. 202, 215	
5521-06	Заявления и копии документов для рассмотрения на материальную поддержку		5 лет ст. 415**	
5521-07	Журнал регистрации заявлений от обучающихся на материальную поддержку		5 лет ст. 258е**	
5521-08	Приказы о назначении материальной поддержки (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в ООиДО
5521-09	Протоколы комиссии о назначении материальной поддержки		5 лет ст. 415**	
5521-10	Заявления и копии документов на государственную социальную стипендию		5 лет ст. 496	
5521-11	Журнал регистрации заявлений на социальную стипендию		5 лет ст. 258е**	
5521-12	Заявления о зачислении на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя		5 лет ст. 496	
5521-13	Приказы о зачислении на полное государственное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот, детей оставшихся без		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и

	попечения родителей, выплате денежных компенсаций в размере, необходимом для приобретения одежды, обуви и мягкого инвентаря и выплате ежегодного пособия для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей (копии)			документационного обеспечения
5521-14	Заявления на возмещение расходов связанных с проездом в городском транспорте обучающихся из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя		5 лет ст. 496	
5521-15	Журнал регистрации входящих документов на пособия лицам отнесенных в установленном порядке к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя		5 лет ст. 258е**	
5521-16	Копии справок об инвалидности		5 лет ЭПК ст. 178	
5521-17	Инструкция по охране труда, по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности (копии)		5 лет ст. 425б	
5521-18	Служебные записки на освобождение обучающихся от учебных занятий		5 лет ст. 182г	
5521-19	Номенклатура дел управления		3 года ст. 157	
5522 Сектор по воспитательной работе и социальным вопросам				
5522-01	Приказы и распоряжения директора по основной деятельности, касающиеся вопросов сектора по воспитательной работе и социальным вопросам (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5522-02	Положение о секторе (копии)		ДМН ст. 33б	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5522-03	Положение о работе кураторов учебной группы (копии)		ДМН ст. 33б	Подлинники в ОПиКО

1	2	3	4	5
5522-04	Положение об объединенном совете обучающихся Стерлитамакском филиале УУНиТ (копии)		ДМН ст. 336	Подлинники в ОПиКО
5522-05	Должностные инструкции работников сектора (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5522-06	Протоколы заседаний комиссии по повышенной государственной академической стипендии		5 лет ст. 496	
5522-07	Портфолио обучающихся, подающих документы на повышенную государственную академическую стипендию		5 лет ст. 439	Электронный документ
5522-08	Входящие документы (служебные записки о назначении кураторов, служебные записки об обеспечении музыкального сопровождения, об участии студентов в городских мероприятиях и др.)		5 лет ЭПК ст. 47	
5522-09	Инструкция по охране труда, по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности (копии)		5 лет ст. 425б	
5522-10	Номенклатура дел управления		3 года ст. 157	
5523 Пресс-служба				
5523-01	Приказы, распоряжения директора, касающиеся, деятельности службы (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5523-02	Положение о пресс-службе (копия)		ДМН ст. 336	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5523-03	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5523-04	Служебные записки, касающиеся деятельности пресс-службы		5 лет ЭПК ст. 182г	
5523-05	Коммерческие предложения от партнеров и организаций		ДМН ст. 548**	
5523-06	Номенклатура дел пресс-службы		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5524 Студенческий клуб				
5524-01	Положения о студенческих творческих коллективах (копии)		ДМН ст. 336	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5524-02	Должностные инструкции руководителей студенческих творческих коллективах (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5524-03	План о работе студенческого клуба		1 год ст. 202	
5524-04	Отчеты о работе студенческого клуба		1 год ст. 215	
5524-05	Документы, касающиеся творческой деятельности (сценарии мероприятий конкурсов, положения о фестивалях, конкурсах)		5 лет ЭПК ст. 965**	
5524-06	Журнал учета выдачи хозяйственного имущества (материальные ценности)		5 лет ст. 768**	
5524-07	Инструкция по охране труда, по пожарной безопасности, по антитеррористической защищенности (копии)		5 лет ст. 425	
5524-08	Расписание занятий студенческих творческих коллективов		1 год ст. 495	
5524-09	Номенклатура дел клуба		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
	5525 – Деканат филологического факультета 5528 – Деканат факультета башкирской и тюркской филологии 5531 – Деканат исторического факультета 5534 – Деканат факультета математики и информационных технологий 5538 – Деканат факультета педагогики и психологии 5542 – Деканат естественнонаучного факультета 5547 – Деканат экономического факультета 5551 – Деканат юридического факультета			
55...-01	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности		ДМН ст. 46	Электронные документы
55...-02	Положение о факультете		ДМН ст. 336	Электронный документ
55...-03	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
55...-04	Приказы директора по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
55...-05	Приказы и распоряжения директора по личному составу обучающихся (перевести, отчислить, восстановить, предоставить академический отпуск и т.д.) (копии)		ДМН ст. 434а	Подлинники в учебно-методическом управлении
55...-06	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
55...-07	Протоколы заседаний Совета факультета		Постоянно ст. 18д	
55...-08	План научно-исследовательской работы факультета за календарный год		1 год ст. 202	Электронный документ
55...-09	Отчет о научно-исследовательской работе факультета за календарный год		1 год ст. 215	Электронный документ
55...-10	План воспитательной работы факультета за учебный год		1 год ст. 202	Электронный документ
55...-11	Отчет о воспитательной работе факультета за учебный год		1 год ст. 215	Электронный документ
55...-12	Образовательные программы (долгосрочные и целевые)		5 лет ст. 477а	Электронный документ
55...-13	Календарные учебные графики		1 год ст. 495	Электронный документ

1	2	3	4	5
55...-14	Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям) (копии)		5 лет ст. 478	Подлинники в учебно-методическом управлении Электронный документ
55...-15	Протоколы, постановления комиссии по назначению стипендии студентам		5 лет ст. 496	
55...-16	Зачетные книжки обучающихся		5 лет ст. 526*	Электронный документ
55...-17	Списки обучающихся по группам		5 лет ст. 462г	Электронный документ
55...-18	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 лет ст. 487	
55...-19	Расписания учебных занятий		1 год ст. 495	Электронный документ
55...-20	Расписания промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий)		1 год ст. 495	Электронный документ
55...-21	Приказы об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся (копии)		ДМН ст. 434а	Подлинники в учебно-методическом управлении
55...-22	Расписания государственной итоговой аттестации (копии)		1 год ст. 495	Подлинники в учебно-методическом управлении
55...-23	Приказы о составах Государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в УУНиТ
55...-24	Отчеты председателей о работе государственной экзаменационной комиссии по направлениям		10 лет ст. 485	
55...-25	Выписки из протоколов заседаний Ученого совета филиала		ДМН ст. 186**	
55...-26	Распоряжения декана факультета		5 лет ст. 196	
55...-27	Входящие и исходящие документы		5 лет ЭПК ст. 70	
55...-28	Журнал учета выдачи справок об обучении установленного вузом образца		5 лет ст. 463д	
55...-29	Номенклатура дел факультета		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
55...-30	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
Кафедры выпускающие: 5526 – Кафедра русского языка и литературы 5527 – Кафедра германских языков 5529 – Кафедра татарской и чувашской филологии 5530 – Кафедра башкирской филологии 5532 – Кафедра истории Отечества и методики преподавания истории 5533 – Кафедра всеобщей истории философских дисциплин 5535 – Кафедра математического моделирования 5536 – Кафедра фундаментальной математики 5537 – Кафедра прикладной информатики и программирования 5539 – Кафедра физической культуры и здоровьесберегающих технологий 5540 – Кафедра дошкольного и начального образования 5541 – Кафедра психолого-педагогического образования 5543 – Кафедра общей и теоретической физики 5544 – Кафедра биологии 5545 – Кафедра технологии общетехнических дисциплин 5546 – Кафедра химии и химической технологии 5548 – Кафедра экономики и управления 5549 – Кафедра бухгалтерского учета и аудита 5550 – Кафедра экономической теории и анализа 5552 – Кафедра конституционного и муниципального права 5553 – Кафедра уголовного права и процесса 5554 – Кафедра теории и истории государства и права				
55...-01	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (копии)		ДМН ст. 4б	Электронные документы
55...-02	Положение о кафедре		ДМН ст. 33б	Электронный документ
55...-03	Должностные инструкции работников кафедры (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
55...-04	Приказы по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
55...-05	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
55...-06	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18д	
55...-07	План научно-исследовательской работы кафедры за квартальный год		1 год ст. 202	Электронный документ

1	2	3	4	5
55...-08	Отчет о научно-исследовательской работе кафедры за квартальный год		1 год ст. 215	Электронный документ
55...-09	Сведения об учебной нагрузке преподавателей по кафедре		5 лет ст. 402	
55...-10	Индивидуальные планы преподавателей на учебный год		1 год ст. 203	
55...-11	Рабочие программы дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации		5 лет ст. 477а	Электронный документ
55...-12	Экзаменационные билеты (промежуточной и итоговой аттестации)		1 год ст. 566*	
55...-13	Документы о работе кружков (планы, отчеты, протоколы и т.д.)		5 лет*	при наличии
55...-14	Договоры об организации и проведении практик		3 года ст. 337*	После истечения срока действия договора
55...-15	Отчетности обучающихся о прохождении практик (дневник, отчет и т.п.), оценочный материал		1 год ст. 216	Электронный документ
55...-16	Курсовые работы обучающихся		1 год ст. 481	Электронный документ
55...-17	Выпускные квалификационные работы обучающихся		1 год ст. 481	Электронный читальный зал филиала
55...-18	Документы об образовании и о квалификации, в том числе о повышении квалификации (копии)		5 лет ст. 488	Электронный документ
55...-19	Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии		Постоянно ст. 18д	
55...-20	Журнал регистрации контрольных работ		3 года ст. 589	
55...-21	Журнал регистрации курсовых работ		3 года ст. 589	
55...-22	Паспорта лабораторий кафедры		5 лет ст. 532б	при наличии
55...-23	Инструкция по технике безопасности		5 лет ст. 425	при наличии
55...-24	Технические акты и свидетельства о точности весов и измерительных приборов для лабораторий		5 лет ст. 1398***	при наличии

*** Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения (с изменениями на 28 апреля 2011 года). Утвержден приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2007г. № 1182

1	2	3	4	5
55...-25	Списки наличия мерительного инструмента и измерительных приборов		5 лет ст. 498	при наличии
55...-26	Портфолио обучающихся (дипломы, свидетельства, грамоты, достижения) копии		5 лет ст. 439	Электронный документ
55...-27	График и журнал учета взаимных посещений учебных занятий		1 год ст. 494	
55...-28	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157	
55...-29	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей
5555 – Кафедра физвоспитания (невыпускающая)				
5555-01	Положение о кафедре		ДМН ст. 336	Электронный документ
5555-02	Должностные инструкции работников кафедры (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5555-03	Приказы директора по основной деятельности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5555-04	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
5555-05	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно ст. 18д	
5555-06	План научно-исследовательской работы кафедры за календарный год		1 год ст. 202	Электронный документ
5555-07	Отчет о научно-исследовательской работе кафедры за календарный год		1 год ст. 215	Электронный документ
5555-08	Документы об образовании и о квалификации, в том числе о повышении квалификации (копии)		5 лет ст. 488	Электронный документ
5555-09	Сведения об учебной нагрузке преподавателей		5 лет ст. 402	
5555-10	Индивидуальные планы преподавателей на учебный год		1 год ст. 203	

1	2	3	4	5
5555-11	График и журнал учета взаимных посещений учебных занятий		1 год ст. 494	
5555-12	Рабочие программы дисциплины		5 лет ст. 477	Электронный документ
5555-13	Входящие документы		5 лет ЭПК ст. 70	
5555-14	Исходящие документы		5 лет ЭПК ст. 70	
5555-15	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157	
5555-16	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
5556 Колледж				
5556-01	Локальные нормативные акты (положения) по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности		ДМН ст. 46	Электронные документы
5556-02	Положение о колледже Стерлитамакского филиала УУНиТ		ДМН ст. 336	Электронный документ
5556-03	Должностные инструкции работников колледжа (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5556-04	Приказы директора по личному составу обучающихся (копии)		ДМН ст. 434а	Подлинники в учебно-методическом управлении
5556-05	Учебные планы по специальностям (копии)		5 лет ст. 478	Подлинники в учебно-методическом управлении
5556-06	План воспитательной работы колледжа за учебный год		1 год ст. 202	Электронный документ
5556-07	Отчет воспитательной работы колледжа за учебный год		1 год ст. 215	Электронный документ
5556-08	Протоколы педсовета, предметно-цикловых комиссий общеобразовательных, юридических, экономических, педагогических дисциплин за учебный год		Постоянно ст. 18д	
5556-09	Сведения об учебной нагрузки преподавателей		5 лет ст. 402	Электронный документ
5556-10	Списки обучающихся по учебным группам		5 лет ст. 462г	Электронный документ
5556-11	Личные дела обучающихся		50 лет ЭПК ст. 445	Обучающихся, отчисленных с 1 – 3 курсов – 15 лет ЭПК
5556-12	Журналы учета групповых занятий		1 год ст. 494	Электронный документ
5556-13	Журнал учета выдачи справок с места учебы установленного вузом образца		5 лет ст. 463д	
5556-14	Выпускные квалификационные работы обучающихся		5 лет ст. 591*	
5556-15	Курсовые работы обучающихся		1 год ст. 481	Электронный документ

1	2	3	4	5
5556-16	Расписания учебных занятий, экзаменов		1 год ст. 495	Электронный документ
5556-17	Экзаменационные материалы (билеты) к сессиям		1 год ст. 566*	
5556-18	Зачетно-экзаменационные ведомости		5 лет ст. 487	
5556-19	Отчеты об итогах экзаменационных сессий		5 лет ст. 594б*	Электронный документ
5556-20	Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии		Постоянно ст. 18д	
5556-21	Отчеты председателей государственной экзаменационной комиссии		10 лет ст. 485	
5556-22	Договора о проведении практик		3 года ст. 337*	После истечения срока действия договора
5556-23	Дневники обучающихся о прохождении практики		1 год ст. 216	Электронный документ
5556-24	Журнал регистрации исходящих документов		5 лет ст. 182г	
5556-25	Номенклатура дел кафедры		3 года ст. 157	
5556-26	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
5557 Библиотека				
5557-01	Положение о библиотеке (копия)		ДМН ст.336	Электронный документ
5557-02	Должностные инструкции работников библиотеки (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5557-03	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 86	Электронный документ
5557-04	Правила пользования библиотекой		1 год ст. 86	ПЗН
5557-05	Документация по комплектованию (Положение о формировании фонда библиотеки)		До ликвидации справочно-информационного фонда, библиотеки ст. 366	
5557-06	Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на периодические издания (копии)		1 год ст. 529**	После получения подписной литературы. Подлинники в бухгалтерии
5557-07	Списки книг, принятых взамен утерянных		3 года ст. 830*	
5557-08	Акты о приеме книг (копии)		1 год ст. 364	После следующей проверки. Подлинники в бухгалтерии
5557-09	Акты о списании книг (копии)		5 лет ст. 365	После проверки библиотечного фонда. Подлинники в бухгалтерии
5557-10	Книги суммарного учета библиотечного фонда. Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)		До ликвидации библиотеки ст. 366	
5557-11	Инвентарные книги		3 года ст. 313*	
5557-12	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности		5 лет ст. 4236	

1	2	3	4	5
5557-13	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 613	
5557-14	Номенклатура дел библиотеки		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5558 Бухгалтерия				
5558-01	Приказы и инструктивно-методические распоряжения вышестоящих организаций по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля, нормативные акты (копии)		ДМН ст. 19а	Электронные документы
5558-02	Положение о Стерлитамакском филиале УУНиТ (копия)		ДМН ст. 28	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5558-03	Положение о бухгалтерии		ДМН ст. 33б	Подлинник в ОПиКО
5558-04	Должностные инструкции работников бухгалтерии (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5558-05	Приказы и распоряжения директора, касающиеся деятельности бухгалтерии (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в ОПиКО
5558-06	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5558-07	Годовой бухгалтерский отчет, баланс, документы (приложения к балансу, пояснительная записка, специализированный формы к ним)		Постоянно ст. 268а	
5558-08	Квартальный бухгалтерский отчет, баланс, документы (приложения к балансу, пояснительная записка, специализированный формы к ним)		5 лет ст. 268б	
5558-09	Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работе, в том числе проверке кассы, правильности взимания налогов и др.		5 лет ст. 282	
5558-10	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, таблицы, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты и др.)		5 лет ст. 277	При условии проведения проверки

1	2	3	4	5
5558-11	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентарные описи, акты, ведомости) об инвентаризации основных средств, имущества, зданий и сооружений, товарно-материальных ценностей		5 лет ст. 321	При условии проведения проверки
5558-12	Документы (протоколы, акты, заключения, расчеты) о переоценке основных фондов, определении износа основных средств, оценке стоимости имущества		Постоянно ст. 429**	
5558-13	Лицевые счета работников Стерлитамакского филиала УУНиТ		50 лет ЭПК ст. 296	
5558-14	Документы (сводные, расчетные (расчетно-платежные) ведомости на выдачу зарплаты, материальной помощи, пособий и других выплат; доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности) о получении зарплаты и других выплат		6 лет ст. 295	При отсутствии лицевых счетов –50 лет
5558-15	Инвентарные карточки и книги учета основных средств		5 лет ст. 329б	
5558-16	Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, журнал учета доверенностей		5 лет ст. 292д	
5558-17	Бухгалтерские учетные регистры (главная книга, журналы-ордера, кассовые книги, оборотные ведомости и другие регистры)		5 лет ст. 276	При условии проведения проверки
5558-18	Книги учета депонированной заработной платы, журналы регистрации исполнительных листов		5 лет ст. 293з,302	
5558-19	Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные и др.)		5 лет ст. 238	После истечения срока действия договора, соглашения
5558-20	Документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности		5 лет ст. 298	

1	2	3	4	5
5558-21	Документы (справки, акты, обязательства, переписка) по дебиторской задолженности, недостачах, растратах, хищениях		10 лет ст. 287	После возмещения ущерба, в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
5558-22	Листки нетрудоспособности		5 лет ст. 618	
5558-23	Исполнительные листы		5 лет ст. 299	После исполнения
5558-24	Договора о материальной ответственности		5 лет ст. 279	После увольнения материально-ответственного лица
5558-25	Документы (учетные карточки, справки, заявления) на почасовую оплату, переданные из учебно-методического управления		5 лет ст. 726**	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет
5558-26	Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию		Постоянно ст. 391**	
5558-27	Отчет по налогам: а) годовые б) квартальные		75 лет 50 лет ст.308	
5558-28	Номенклатура дел бухгалтерии		3 года ст. 157	
5558-29	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
5559 Планово-финансовый отдел				
5559-01	Законы Российской Федерации, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда (копии)		ДМН ст. 16	Электронные документы
5559-02	Приказы и письма Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам планирования и финансирования (копии)		ДМН ст. 19а	Электронные документы
5559-03	Положение об отделе (копия)		ДМН ст. 33б	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5559-04	Должностные инструкции работников отдела (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5559-05	Инструкция по делопроизводству		ПЗН ст. 8б	Электронный документ
5559-06	Штатное расписание филиала, изменения к нему		Постоянно ст. 40а	
5559-07	Документы (служебные записки и представления) работников структурных подразделений		5 лет ст.182г	
5559-08	Рабочие материалы к плану финансово-хозяйственной деятельности по фонду заработной платы и другим направлениям финансовой деятельности		5 лет ст. 243а	
5559-09	Утвержденные годовые планы финансово-хозяйственной деятельности		5 лет ст. 243а	
5559-10	Утвержденные годовые сметы расходов по госбюджету, спецсредствам, капвложениям и другим расходам		Постоянно ст. 273	
5559-11	Внебюджетные сметы доходов и расходов и структурных подразделений		Постоянно ст. 325а**	
5559-12	Годовые статистические отчеты и таблицы о выполнении планов по труду, фонду заработной платы и направлениям планово-финансовой деятельности филиала		Постоянно ст. 467б**	

1	2	3	4	5
5559-13	Годовые, квартальные статистические отчеты и таблицы о выполнении планов по труду, фонду заработной платы и другим направлениям планово-финансовой деятельности филиала		Годовые – постоянно; квартальные – 5 лет ст. 247	При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных – постоянно
5559-14	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	
5559-15	Описи дел, переданные в архив, акты о выделении дел к уничтожению		3 года ст. 172а	После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
5560 Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Эксплуатационно-хозяйственный отдел				
5560-01	Положение об отделе (копия)		ДМН ст. 336	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5560-02	Должностные инструкции работников отдела (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5560-03	Технический паспорт зданий		Постоянно ст. 532	
5560-04	Наряды допуска на производство ремонтных работ		3 года ст. 1648*	
5560-05	Протоколы замеров сопротивлений изоляции электропроводок		5 лет ст. 1338***	
5560-06	Ведомости показаний приборов учета электроэнергии		1 год ст. 1365***	
5560-07	Исполнительные схемы коммуникаций, водопровода, канализации, отопления		ДЗН ст. 1521*	
5560-08	Документы (акты, протоколы, сведения) по учету работы автотранспорта, обеспечению его технического состояния и содержания		3 года ст. 555	
5560-09	Документы (заявки и акты) о техническом состоянии и списании транспортных средств (копии)		3 года ст. 555	Подлинники в бухгалтерии. После списания транспортных средств
5560-10	Книги учета (реестр) пробега автотранспорта		5 лет ст. 1142*	
5560-11	Книга учета путевых листов		5 лет ст. 554	
5560-12	Паспорта транспортных средств		До списания транспорт- ных средств ст. 548	
5560-13	Графики технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта		3 года ст. 556	
5560-14	Ведомости, карточки учета эксплуатации автомашин, автопокрышек		3 года ст. 555	После списания транспортных средств
5560-15	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5561 Отдел материально-технического снабжения				
5561-01	Положение об отделе (копия)		ДМН ст. 33б	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5561-02	Должностные инструкции работников отдела (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в ОПиКО
5561-03	Документы (конкурсная документация, запросы, извещения, технические задания, копии договоров и др.) о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок, аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд филиала		3 года ст. 221	
5561-04	Приходный складской ордер		3 года ст. 765**	1 экземпляр в бухгалтерии
5561-05	Номенклатура дел отдела		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5562 Студенческий городок				
5562-01	Приказы и распоряжения директора, относящиеся к работе студенческого городка (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в отделе организационного и документационного обеспечения
5562-02	Положение о студенческом городке (копия)		ДМН ст. 33б	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5562-03	Должностные инструкции работников (копии)		ДМН ст. 44з	Подлинники в ОПиКО
5562-04	Правила проживания и внутреннего распорядка в общежитиях студгородка		1 год ст. 381	ПЗН
5562-05	Протоколы заседаний совета студенческого городка		5 лет ст. 18з	
5562-06	Документы (акты, служебные записки) нарушения внутреннего распорядка общежитий		1 год ст. 382	
5562-07	Документы (акты проверок) зданий и оборудования		3 года ст. 539	
5562-08	Договоры найма жилого помещения (с обучающимися)		5 лет ст. 650	После истечения срока действия договора
5562-09	Журнал учета инструктажа по охране труда и технике безопасности		5 лет ст. 423б	
5562-10	Журнал учета инструктажа по противопожарной безопасности		3 года ст. 61з	
5562-11	Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками на рабочем месте		5 лет ст. 423б	
5562-12	Журнал регистрации приема посетителей		3 года ст. 183а	
5562-13	Номенклатура дел городка		3 года ст. 157	

1	2	3	4	5
5563 Сектор по обеспечению безопасности				
5563-01	Положение о секторе (копия)		ДМН ст. 336	Подлинник в отделе правового и кадрового обеспечения
5563-02	Должностные инструкции работников сектора (копии)		ДМН ст. 443	Подлинники в отделе правового и кадрового обеспечения
5563-03	График-отпусков		3 года ст. 453	
5563 Специалист по гражданской обороне, пожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций				
5563-04	Приказы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинник в отделе организацион- ного и документацион- ного обеспечения
5563-05	Приказы по пожарной безопасности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в ООиДО
5563-06	Приказы по антитеррористической защищенности (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинники в ООиДО
5563-07	Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) по организации работы по пожарной безопасности		5 лет ЭПК ст. 597	
5563-08	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) об организации работы гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям		5 лет ст. 601	
5563-09	Документы (планы, отчеты, акты, справки, списки) по организации работы по антитеррористической безопасности		5 лет ЭПК ст. 597	
5563-10	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 года ст. 613	
5563-11	Журнал регистрации вводного инструктажа по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		3 года ст. 608	

1	2	3	4	5
5563-12	Журнал регистрации вводного инструктажа по антитеррористической защищенности		3 года ст. 598	
5563-13	Журнал учета выдачи инструкций по пожарной безопасности		3 года ст. 613	
5563-14	Журнал учета выдачи инструкций по антитеррористической защищенности		3 года ст. 598	
5563-15	Журнал учета выдачи инструкций по охране объектов		5 лет ст. 4256	
5563-16	Инструкции по пожарной безопасности		5 лет ст. 4256	
5563-17	Инструкции по антитеррористической защищенности		5 лет ст. 4256	
5563-18	Журнал учета, списки формирований гражданской обороны		5 лет ст. 601	
5563-19	Списки эвакуированных работников и членов их семей		1 год ст. 607	После замены новыми
5564 Специалист по охране труда				
5564-01	Приказы по охране труда (копии)		ДМН ст. 19а	Подлинник в отделе организационного и документационного обеспечения
5564-02	Положение о системе управления охраной труда в Стерлитамакском филиале УУНиТ		ДМН ст. 33 б	
5564-03	Документы (положения, заключения, перечни рабочих мест, планы) об аттестации рабочих мест по условиям труда		45 лет ст. 407	
5564-04	Годовые отчеты работы по охране труда		Постоянно ст. 212	
5564-05	Акты, предписания по охране труда; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении		5 лет ст. 409	
5564-06	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников		5 лет ЭПК ст. 200	

1	2	3	4	5
5564-07	Документы (списки, переписка) об обучении работников технике безопасности		5 лет ст. 421	
5564-08	Протоколы аттестации работников по охране труда		5 лет ст. 422	
5564-09	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 лет ст. 423а	
5564-10	Журнал регистрации несчастных случаев		45 лет ст. 424	
5564-11	Материалы (акты) о расследовании несчастных случаев		45 лет ст. 625	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
5564-12	Документы (списки, перечни) о проведении медицинских осмотров работников		3 года ст. 635	
5564-13	Перечень документов по охране труда		ДЗН ст. 1986**	
5564-14	Инструкции по охране труда		5 лет ст. 425б	
5565 Специалист по мобилизационной подготовке				
5565-01	Переписка о численности работающих, пребывающих в запасе и забронированных граждан		5 лет ст. 457	
5565-02	Переписка по вопросам приема, перевода на другую работу (перемещение) увольнения работников		3 года ст. 455	
5565-03	Документы (карточки, расписки, листки, повестки) по ведению воинского учета и бронированию граждан, прибывающих в запасе		5 лет ст. 458	После снятия с учета
5565-04	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, прибывающих в запасе ВС РФ		5 лет ст. 459	
5565-05	Книга учета выдачи справок призывникам. Приложение №2 к Перечню п.3 об отсрочке призыва в ряды Российской Армии		5 лет ст. 463е	
5565-06	Журнал учета военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, подлежащих медицинскому переосвидетельствованию и		5 лет ст. 463е	

	заявивших жалобы на состояние здоровья			
5565-07	Книга передачи бланков спец.учета, военных билетов		3 года ст. 183в	После уничтожения бланков

Ведущий специалист ООиДО



А.Ф. Федорова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК СФ УУНиТ
от 21.11.2023 г. № 1

Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в _____ году в Стерлитамакском филиале УУНиТ

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Ведущий специалист ООиДО

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ года