



ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1

Архивный отдел
Администрации Глазовского района
Удмуртской Республики

ДЕЛО

Пониинская школа-интернат
им. Н.В. Курченко
Глазовского района

1986 - 2021 г.г.

На 72 листах

Хранить постоянно



12

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОНИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМ.Н.В.КУРЧЕНКО
МИНИСТЕРСТВА НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1986-1996 г.г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Историческая справка

В соответствии с Распоряжением Совета Министров УАССР от 29.08.63 № 815-Р Понинская школа-интернат открыта с 1 сентября 1963 года¹ с целью обучения и воспитания детей из многодетных и неполных семей, нуждающихся в государственной поддержке. Фактически школа начала действовать по поступлении детей с 23 ноября 1963 года.

С 1966 по 1978 годы школа-интернат была средней, в 1978 году открыты дошкольные группы для детей от 3 до 7 лет. С 1970 года стали поступать дети-сироты и дети, лишённые попечения родителей, и в настоящее время школа-интернат комплектуется детьми только этого контингента.

С 1972 года школа носит имя своей выпускницы Надежды Курченко, погибшей при спасении пассажиров и экипажа самолёта Ан-24 Сухумского аэропорта гражданской авиации.

Понинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является учреждением республиканского значения, подчиняется Министерству народного образования УР. В системе образования района находится в ведении отдела народного образования районной Администрации, в финансовом отношении она находится на балансе Понинской сельской администрации.

ИСТОРИЯ ФОНДА

Архивный фонд Понинской школы-интерната образуется из документов управленческого характера, по учебно-воспитательной и методической работе, по личному составу педагогов и воспитанников, их дальнейшему трудоустройству.

Документы по основной деятельности за 1963-1985 годы в количестве 92 дел сданы в архив г.Глазова, по личному составу в количестве 29 дел хранятся в школе-интернате.

В представленных описях обработаны документы за 1986-1996 годы по основной деятельности в количестве 49 дел и по личному составу в количестве 22 дел.

До 1988 года в школе-интернате была своя бухгалтерия, поэтому бухгалтерские отчёты включены в список № I за этот период. Документы по расчёту и выплате зарплат (лицевые счета и ведомости) переданы в Понинскую сельскую администрацию (до 1994 года Понинский сельский Совет), на балансе которой школа-интернат находится с 1989 года.

¹ Архив г.Глазова. Ф.Р-2, оп. I, д. 701, л. 180

Зав. архивным отделом
Администрации Глазов-
ского района



Н. П. Титова

23.09.97



В.М. Максимова
" 20 " ноября 1997г.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1986 год					
1.		Протоколы заседаний педагогического совета	24.05.82 12.01.88	87	
2.		План работы школы-интерната на 1986-1987 учебный год.		44	
3.		Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1985-1986 учебный год.		45	
4.		Годовой бухгалтерский отчёт за 1986 год.		28	
5.		Документы /план, отчётный доклад и протокол профсоюзного собрания, соц. обязательства/ по работе профкома. за 1986 год.		36	
1987 год					
6.		План работы школы-интерната на 1987-1988 учебный год.		29	
7.		План работы профкома на 1986-1987 год.		11	
8.		Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1986-1987 учебный год.		22	
9.		Годовой бухгалтерский отчёт за 1987 год.		40	
10.		Документы /справки, подтверждения и др./ об обучении и трудоустройстве выпускников школы-интерната за 1987 год.		13	
		Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1986 год д. № 1, 2.			
1988 год					
11.		Протоколы заседаний педагогического совета	05.04.88 19.01.94	100	
11а		Протокол совещания при директоре школы-интерната	18.10.88 06.08.95	48	

12.	4-1	Протоколы профсоюзных собраний	18.12.84 23.09.88	46
13.	2-6	План работы школы-интерната на 1988-1989 учебный год.		27
14.	3-1	Сметы доходов и расходов на 1988 год.		
15.	2-7	Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе на 1987-1988 учебный год.		27
16.	3-2	Годовой бухгалтерский отчёт за 1988 год.		15
17.		Приёмно-сдаточный акт, составленный при смене руководства. 19.09.88 Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1986 год д.№ 1; за 1987 год д.№ 6.		5

1989 год

18.	2-6	План работы школы-интерната на 1989-1990 учебный год.		46
19.	2-7	Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1988-1989 учебный год.		23
20.		Отчёт о работе профкома школы-интерната за 1988-1990 год.		40
21.		Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1989 год.		47
22.	2-11	Документы /справки, постановления/ инспекторских проверок и других проверок вышестоящими организациями за 1988-1992 год. Документы за данный год смотрите также в разделе описи за дан 1988 год д.№ 11, 13.		15

1990 год

23.	2-6	План работы школы-интерната на 1990-1991 учебный год.		29
24.	2-7	Отчёт школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 1989-1990 учебный год.		35
25.		Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1990 год. Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1988 год д.№ 11; за 1989 год д.№ 18, 20, 22.		39

1991 год

5

26	2-6	План работы школы-интерната на 1991-1992 учебный год.	43
27	2-7	Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1990-1991 учебный год.	39
28		Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1991 год. Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1988г.д.№ II; за 1989г.д.№ 22; за 1990г.д.№ 23.	

1992 год

29.		Нормативные документы вышестоящих организаций государственной власти управления, местного самоуправления /постановления, приказы/, относящиеся к деятельности школы-интерната за 1992 год.	18
30	2-6	План работы школы-интерната на 1992-1993 учебный год.	32
31	2-7	Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1991-1992 учебный год.	43
32		Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1992 год. Документы за данный год см. также в разделе описи за 1988г.д.№ II; за 1989 г.д.№ 22; за 1991г.д.№ 26.	17

1993 год

33		Нормативные документы вышестоящих организаций государственной власти, управления и местного самоуправления /постановления, приказы/, относящиеся к деятельности школы-интерната за 1993-1994 годы.	17
34		План работы школы-интерната на 1993-1994 учебный год.	31
35.		Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1992-1993 учебный год.	29
36		Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1993 год.	21
37		Документы /справки, акты/ инспекторских проверок и проверок вышестоящими организациями за 1993-1994 гг.	17

Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1988 год д.№ II; за 1992 год д.№ 30.

1994 год

38. Протоколы заседаний педагогического совета 13.04.94 24.12.96 41
39. План работы школы-интерната на 1994-1995 учебный год. 28
40. Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1993-1994 учебный год 33
41. Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1994 год. 12
- Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1988 год д.№ II; за 1993 год д.№ 34, 37.

1995 год

- Цпа* *Протокол совещания при директоре школы-интерната* 21.04.95 26.04.99 32
42. План работы школы-интерната на 1995-1996 учебный год. 32
43. Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1994-1995 учебный год. 31
44. Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1995 год. 29
- Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1994 год д.№ 38, 39.

1996 год

45. Устав школы-интерната 13
47. Отчёт школы-интерната по учебно-воспитательной работе за 1995-1996 учебный год 27
48. Документы о переводе воспитанников в другие учебные заведения и трудоустройстве за 1996 год. 28

Документы за данный год смотрите также в разделе описи за 1994 год д.№ 38; за 1995 год д.№ 42.

5
7
В данный раздел описи внесено 47 (сорок семь) дел с
№ 1 по № 49. Пропущенные № 46, 49.

Опись составила
секретарь : *Т.В. Золотарёва* Т.В. Золотарёва

О Д О Б Р Е Н О
Протокол ЭК Понинской
школы-интерната
№ 2 от 23.06.97



По описи в архивной отдел принято
28 (двадцать восемь) дел с № 1 по № 28

Специалист
арх. отдела *[Signature]* Н. Кандакова
09.12.97

По описи в архивной отдел принято
13 (тринадцать) дел с № 29 по № 41

Специалист
арх. отдела *[Signature]* Н. Кандакова
23.04.98

По описи принято 6 (шесть) дел с № 42 по № 48
Пропущенные № 46, 49.

Уточно по описи в архивной отдел принято
47 (сорок семь) дел с № 1 по № 49, в т.ч.
Пропущенные № 46, 49.

Специалист
арх. отдела *[Signature]* Н. Кандакова
23.06.99
см. одокет

Зоб Проверено в 2000 году.

Специалист
04.09.2000

Рентг. Н. Канжарова

На сохранение принято 2 (две)
исотипающих зуба, вышедшие из десны
на 11а, 41а.

УПД по описи № 49
(сорок девять) зуб с 1 по 49, в т.ч.:
прорезавшиеся на 46, 49;
молочные на 11а, 41а.

Специалист
16.02.2001

Рентг. Н. Канжарова

8

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОНИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМ.Н.В.КУРЧЕНКО
МИНИСТЕРСТВА НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1997-1998 годы.

ПРЕДИСЛОВИЕ

К истории фондообразователя

За 1997-1998 годы в структуре и функциях Понинской школы-интерната изменений не произошло.

К истории фонда

Фонд Понинской школы-интерната в районном архиве создан из управленческой документации (документы, отражающие распорядительные, организационные функции управления; документы планирования и отчетности и др.)

Сданы на госхранение документы по основной деятельности за 1986-1994 годы в количестве 74 дел.

В представляемых описях обработаны документы, образовавшиеся в деятельности Понинской школы-интерната за 1997-1998 годы постоянного хранения - 13 дел.

Из-за малочисленности постановлений глав районной и сельской администраций дело № 50 сформировано за 2 года.

Вед. специалист
архивного отдела

И.М. Арасланова

И.М. Арасланова

30.03.99

УТВЕРЖДАЮ

Директор Понинской школы-интерната им. Н.В.Курченко Глазовского района Удмуртской Республики

Маслова

Б.М.Максимова

" 21 " *июня* 1999 г.

№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
--------	-------------	----------------	--------------	---------------	------------

1997 год

50.	01-08 01-06	Постановления Главы районной Администрации, Главы сельской Администрации по вопросам работы школы-интерната	26.09.97 28.12.98	8	
51.	01-06	Приказы отдела народного образования по работе школы-интерната	05.01.97 12.11.98	15	
52.	01-07	Приказы директора школы-интерната по основной деятельности	08.01.97 24.12.97	32	
53.	02-03	Протоколы заседаний педагогического совета	16.04.97 29.12.98	31	
54.	02-05	План работы школы-интерната на 1996-1997 учебный год		30	
55.	02-06	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 1996-1997 учебный год со всеми приложениями		11	
56.	02-16	Документы (справки, подтверждения и др.) об обучении и трудоустройстве выпускников школы-интерната за 1997 год		23	
57.	01-23	Переписка с органами управления и другими учреждениями по вопросам деятельности школы-интерната	10.02.97 15.12.97	26	

1998 год

58.	01-07	Приказы директора школы-интерната по основной деятельности	06.01.98 30.12.98	33	
59.	02-05	План работы школы-интерната на 1997-1998 учебный год		29	

60.	02-06	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 1997-1998 учебный год со всеми приложениями	24
61.	02-16	Документы (справки, подтверждения и др.) об обучении и трудоустройстве выпускников школы-интерната за 1998 год	23
62.	01-23	Переписка с органами управления и другими учреждениями по вопросам деятельности школы-интерната Документы за данный год см. в разделе описи за 1997 год д.№ 50, № 51, № 53...	15.01.98 07.12.98 18

В данный раздел описи внесено 13 дел /Тринадцать/ с № 50 по № 62.

Опись составила
делопроизводитель

Handwritten signature

Н.В.Дубовцева

О Д О Б Р Е Н О
Протокол ЭК
Понинской школы-интерната
№ I от 09.03.99

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Протокол ЭПК Комитета
по делам архивов при
Правительстве УР



№ 5 от 21.05 1999 г.

*Что по описи в архивного отдела
принято 13 (тринадцать) дел с № 50
по № 62.*

*Специалист
арх. отдела
23.06.99*

Handwritten signature Н.Канзанова

*Что по описи missing 60 (шестьдесят)
дел с № 1 по № 62, в т.ч. пропущены № 46, 49.*

*Специалист
арх. отдела
26.06.99*

Handwritten signature Н.Канзанова

См. описи

1105 Проверено в 2000 году

Специалист
04.09.2000

Рябенко

Н. Канарев

То описано измерено в 2 / измерены
где) ген с ~ 1 по ~ 62, 67, 2:
продуцирование ~ 46, 49;
материал ~ 119, 419.

Специалист

Рябенко

Н. Канарев

16.02.2001

Проверено в 2005 году

Специалист апр.

Синглер

18.03.2005

Рябенко

Г. В. Абамета

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОНИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОСНОВНАЯ (НЕПОЛНАЯ)
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ им. Н.В. КУРЧЕНКО ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА
МИНИСТЕРСТВА НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(23.11.63 – 09.01.2000)

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1
дел постоянного хранения
за 1998-1999 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

К истории фондообразователя

На основании Федерального Закона об образовании, Гражданского Кодекса РФ постановлением главы Администрации Глазовского района № 208 от 21.11.2000 г. Понинская школа-интернат им. Н.В.Курченко переименована в Понинскую основную общеобразовательную школу-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Глазовского района УР.

К истории фонда

Документы постоянного срока хранения Понинской школы-интерната переданы на госхранение в районный архив по 1998 год в количестве 62 дел, в т.ч. пропущенные №№ 46, 49 и литерные – 11а, 41а.

В представляемой описи № 1 дел постоянного хранения обработаны документы, образовавшиеся в деятельности Понинской школы-интерната, за 1999 год и оставшиеся неописанными, за 1998 год в количестве 13 дел. Большая часть документов за 1998 год вошла в предыдущую опись.

При составлении описи использована номенклатура дел 1997 года.

Статистические отчеты формируются вместе с отчетами школы-интерната об учебно-воспитательной работе (д. № 64, 71).

В связи с особенностями работы общеобразовательного учреждения ряд документов описан за учебный год.

Из-за малочисленности постановлений глав районной и сельской администраций дело № 67 сформировано за 2 года.

Протоколы заседаний педагогического совета (д. № 69) велись в прошнурованной книге, поэтому включены в опись за 2 года.

Ряд дел не имеют индекса, т.к. не были включены в номенклатуры.

Вед.специалист
архивного отдела

И.М.Арасланова

04.03.2002

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Понинской
 школы-интерната им.Н.В.Курченко
 _____ В.М.Максимова
 « 20 » _____ 2002 г.



№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1998 год					
63.	02-05	План работы школы-интерната на 1998-1999 учебный год		30	
64.	02-06	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 1998-1999 учебный год со всеми приложениями		20	
65.		Документы (списки, протоколы, отчеты) по аттестации, тарификации педагогических работников за 1998-1999 учебный год		46	
66.		Документы о внеклассной работе (программы, планы) за 1998-1999 учебный год		47	
1999 год					
67.	01-06	Постановления Главы районной Администрации, Главы сельской Администрации, приказы отдела народного образования по вопросам деятельности школы-интерната	16.03.99 29.12.2000	18	
68.	01-07	Приказы директора школы-интерната по основной деятельности	06.01.99 30.12.99	86	
69.	02-03	Протоколы заседаний педагогического совета	13.04.99 25.12.2000	27	
70.	02-05	План работы школы-интерната на 1999-2000 учебный год		44	
71.	02-04	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 1999-2000 учебный год со всеми приложениями		16	
72.	02-16	Документы (справки, подтверждения и др.) об обучении и трудоустройстве выпускников школы-интерната за 1999 год		19	
73.		Документы (планы, информации и т.д.) о внеклассной работе за 1999-2000 учебный год		33	
74.	01-23	Переписка с отделом народного образования, Администрацией Глазовского района и другими учреждениями по вопросам деятельности школы-интерната	08.01.99 09.12.99	25	

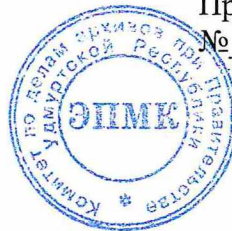
В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 63 по № 74.

Опись составила
делопроизводитель

Н.В.Дубовцева

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК
Понинской школы-интерната
№ 1 от 14.02.2002 г.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПМК Комитета
по делам архивов при
Правительстве УР
№ 3 от 05.04. 2002 г.



На рассмотрении проекта 12 (двух-надцать) дел с № 63 по № 74.

Из него по описи числятся 44 (сорок-четыре) дела с № 1 по № 74, в т.ч. рассмотрены №№ 43, 49, остальные №№ 11а, 11а.

*Сведомств
апр. отдела
13.12.2005*

*Александр
И.В. Абасова*

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОНИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОСНОВНАЯ (НЕПОЛНАЯ)
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ им. Н.В.КУРЧЕНКО ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА
МИНИСТЕРСТВА НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(23.11.63 – 09.01.2000)

ПОНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
им. Н.В.КУРЧЕНКО ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(10.01.2000 – 20.11.2000)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОНИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
им. Н.В.КУРЧЕНКО ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(21.11.2000 – наст. вр.)

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 2000 год

ПРЕДИСЛОВИЕ (продолжение)

История фондообразователя

На основании постановления главы Администрации Глазовского района «О переименовании и регистрации учреждений народного образования» № 11.1 от 10.01.2000 года Понинская общеобразовательная основная (неполная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей им. Н.В.Курченко Глазовского района переименована в Понинскую основную общеобразовательную школу-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей им. Н.В.Курченко Глазовского района.

На основании заявления учредителей, Федерального Закона «Об образовании», Гражданского Кодекса РФ постановлением главы Администрации Глазовского района «О перерегистрации учреждения» № 208 от 21.11.2000 г. Понинская основная общеобразовательная школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей им. Н.В.Курченко Глазовского района перерегистрирована в Муниципальное общеобразовательное учреждение Понинская школа-интернат основного общего образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей им. Н.В.Курченко Глазовского района.

Изменений в подчиненности, структуре и функциях школы-интерната не произошло.

История фонда

Документы постоянного срока хранения Понинской школы-интерната описаны по 1999 год, переданы на хранение в районный архив за 1986-1998 годы в количестве 62 дел с № 1 по № 62, в т.ч. пропущенные №№ 46, 49 и литерные – 11а, 41а.

В 2000 году проведена проверка наличия и состояния дел в фонде, в результате которой установлено, что утраты, поврежденных дел, несоответствия с итоговой записью нет.

В представляемую опись № 1 дел постоянного хранения включены документы управленческого характера, образовавшиеся в деятельности Понинской школы-интерната, за 2000 год в количестве 6 дел с № 75 по № 80: приказы, отчеты, справки об обустройстве и трудоустройству выпускников, документы по переписке.

В связи с особенностями работы общеобразовательного учреждения ряд документов описан за учебный год.

В опись не вошли:

- постановления главы районной и сельской администраций;
- протоколы заседаний педагогического совета - из-за их малочисленности были сформированы за 2 года и включены в годовой раздел 1999 года.

Дело № 79 не имеет индекса, т.к. не было включено в номенклатуру.

При составлении описи использована номенклатура дел 2000 года (прот. ЭПМК № 9 от 29.10.99), с учетом замечаний членов ЭПМК к описи № 1 за 1998-1999 годы.

Опись № 2 не составлена, т.к. документы по личному составу описаны по 2000 г (прот. ЭПМК № 3 от 05.04.2002).

В настоящее время обрабатываются документы по личному составу учащихся, описи будут представлены на рассмотрение ЭПМК позже.

Вед.специалист
архивного отдела

И.М.Арасланова

18.05.2002

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Понинской
 школы-интерната им.Н.В.Курченко
Маслова В.М.Максимова
 «05» августа 2002 г.



№№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
2000 год					
75.	01-07	Приказы директора школы-интерната по основной деятельности	05.01.2000 28.12.2000	121	
76.	02-03	План работы школы-интерната на 2000-2001 учебный год		21	
77.	02-04	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 2000-2001 учебный год со всеми приложениями		6	
78.	02-13	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников школы-интерната за 2000 год		10	
79.		Документы о внеклассной работе (планы, программы и др.) за 2000-2001 учебный год		25	
80.	01-14	Переписка с отделом народного образования, Администрацией Глазовского района и другими учреждениями по вопросам деятельности школы-интерната	17.01.2000 28.12.2000	35	

75а Учет в МОУ «Понинская школа-интернат» 21.11.2000 15

В данный раздел описи внесено 6 (Шесть) дел с № 75 по № 80.

*Примечание: дело № 75а выключить в опись № 1.
 В данный раздел описи внесено 7 (семь) дел с № 75 по № 80, в т.ч. литеры № 75а.*

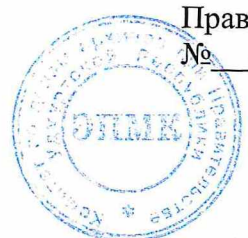
Опись составила
 делопроизводитель

Маслова

Н.В.Дубовцева

ОДОБРЕНО
 Протокол ЭК
 Понинской школы-интерната
 № 2 от 06.05.2002 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК Комитета
 по делам архивов при
 Правительстве УР
 № 6 от 18.06 2002 г.



*На составление проекта 6 (шесть) дел с № 75 по № 80.
 Учено по описи числятся 80 (восемьдесят) дел с № 1 по № 80, в т.ч. н/формированные № 43, 49; есть еще № № на, на.
 Снегидеевская
 авт. отделе
 13.12.2005*

Абасов *Н.В.Дубовцева*

180б

По данным разреза скважины принято
1(одно)слое в 45а.

Итого в скважине значится 81(восемьдесят-
один)слое с 1 по 80, в т.ч.
пронизанные 65 46, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Средствосчетчик-исполнитель А.В. Акимов
30.04.2010

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОНИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА
(21.12.2000 – 30.03.2004)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(01.04.2004 -)**

**ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
за 2001-2006 годы**

ПРЕДИСЛОВИЕ (дополнение)

История фондообразователя

На основании свидетельства о государственной аккредитации, выданного Комитетом по лицензированию и государственной аккредитации в области образования при Правительстве УР от 15.09.2003 г. постановлением главы Администрации Глазовского района от 01.04.2004 г. № 80.3 Муниципальное образовательное учреждение Понинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей переименована в Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» Глазовского района.¹

Учредителем МОУ «Понинский детский дом-школа» является Администрация Глазовского района. Понинский детский дом-школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный счет.

История фонда

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся Понинской школы-интерната описаны за 1986-2000 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Глазовского района за 1986-2000 годы в количестве 80 дел с № 1 по № 80.

В годовой раздел описи № 1 управленческих документов включено 58 дел постоянного хранения за 2001-2006 годы с № 81 по № 138.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: приказы директора по основной деятельности, протоколы заседаний совета при директоре, протоколы заседаний педагогического совета, устав МОУ «Понинский детский дом-школа», изменения и дополнения к нему, планы работы, штатные расписания, сметы доходов и расходов, отчёты об учебно-воспитательной работе, отчёты, квартальные расчётные ведомости об отчислении налогов, статистические отчёты (ф. ОШ-1), бухгалтерские отчёты, налоговые декларации по единому социальному налогу, документы (планы, программы) о внеклассной работе, акты, справки проверок работы детского дома-школы, справки об обучении и трудоустройстве выпускников, переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования, организациями, учреждениями по основной деятельности.

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статотчёты о работе (ф. ОШ-1) за 2001-2002, 2005 годы, были составлены в одном экземпляре и сданы в управление образования;
- бухгалтерские документы: сметы расходов и доходов, годовые бухгалтерские отчёты за 2001-2004 годы, т.к. до 2004 года бухгалтерский учёт и отчётность осуществлялся через централизованную бухгалтерию Понинской сельской администрации (документы описаны вместе с документами сельской администрации).

Дела №№ 82, 83, 84, 98, 99, 109 сформированы за несколько лет в одно дело, т.к. велись в книгах. Дела включены в опись по дате их заведения. В соответствующих годовых разделах на них сделаны ссылки.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2 документов по личному составу сотрудников временного (75 лет) хранения за 2001-2006 годы включены 18 дел с № 12 по № 29. В опись документов по личному составу включены приказы директора по личному составу, лицевые счета, расчётно-платёжные ведомости, индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, реестры сведений о доходах физических лиц, тарификационные списки.

¹ Архивный отдел Администрации Глазовского района. Ф. 2. Оп. 1. Д. 260, л. 235.

Т.к. до 2004 года бухгалтерский и налоговый учёт вёлся централизованной бухгалтерией Понинской сельской администрации, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении)..., реестры о доходах физических лиц и др. были описаны в составе документов сельской администрации.

Дела №№ 12, 13, 14 «Приказы директора по личному составу сотрудников» оформлялись в книгах и включены в опись по году их открытия.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2-у документов по личному составу учащихся временного (75 лет) хранения за 1999-2006 годы включены 10 дел с № 19 по № 28. В опись вошли следующие документы: приказы по личному составу учащихся, протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии, алфавитная книга учёта движения воспитанников.

Делопроизводитель
03.04.2009



Ю.А. Максимова

Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» Глазовского района Удмуртской Республики



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «Понинский детский дом-школа» Глазовского района
 В.М. Максимова
 «20» июля 2009 г.

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

управленческих документов
 постоянного хранения
 за 2001-2006 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
2001 год					
81	01-06	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности школы-интерната	22.01.2001 04.12.2001	30	
82	01-07	Приказы директора по основной деятельности	27.04.2001 03.09.2004	106	
83	01-08	Протоколы заседаний совета при директоре школы-интерната	26.01.2001 22.08.2002	20	
84	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета	31.03.2001 12.11.2002	21	
85	02-03	План работы школы-интерната на 2001/2002 учебный год		12	
86	01-09	Штатное расписание школы-интерната на 2001 год		1	
87	02-04	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 2001/2002 учебный год		24	
88	02-13	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2001-2002 годы		34	
89	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе на 2001/2002 учебный год		13	
90	01-14	Переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования Администрации Глазовского района, учреждениями, организациями по вопросам основной деятельности	19.01.2001 07.08.2001	17	
2002 год					
91	01-06	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности школы-интерната	08.01.2002 30.12.2002	69	
92	02-03	План работы школы-интерната на 2002/2003 учебный год		12	
93	01-09	Штатное расписание школы-интерната на 2002 год		1	
94	02-04	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 2002/2003 учебный год		23	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
95	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе на 2002/2003 учебный год		29	
96	01-14	Переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования Администрации Глазовского района, учреждениями, организациями по вопросам основной деятельности	18.03.2002 28.12.2004	22	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2001 год, дела №№ 82-84, 88.			
2003 год					
97	01-01	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности школы-интерната	13.01.2003 18.11.2003	67	
98	01-03	Протоколы заседаний совета при директоре школы-интерната	03.01.2003 18.12.2004	20	
99	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета	14.01.2003 31.08.2004	18	
100	02-03	План работы школы-интерната на 2003/2004 учебный год		19	
101	01-08	Штатное расписание школы-интерната на 2003 год		1	
102	02-04	Отчет школы-интерната об учебно-воспитательной работе за 2003/2004 учебный год		21	
103		Отчеты, квартальные расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости и др. за 2003-2004 годы		40	
104	02-05	Статистический отчет о работе школы-интерната (ф. ОШ-1) за 2003 год		4	
105	02-13	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2003 год		29	
106	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе на 2003/2004 учебный год		19	
107	01-12	Акты, справки проверок работы школы-интерната вышестоящими организациями за 2003 год		17	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2001 год, дела №№ 82, за 2002 год, дело № 96.			
2004 год					
108	01-01	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности детского дома-школы	05.01.2004 15.11.2004	8	
109	01-02	Приказы директора по основной деятельности	09.09.2004 29.12.2006	93	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
110	01-05	Устав МОУ «Понинский детский дом-школа», изменения и дополнения к нему	09.04.2004 05.10.2004	26	
111	02-03	План работы детского дома-школы на 2004/2005 учебный год		11	
112	01-08 01-09	Штатное расписание, сметы доходов и расходов детского дома-школы на 2004 год		40	
113	02-05	Статистический отчет о работе детского дома-школы (ф. ОШ-1) за 2004 год		8	
114	02-13	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2004 год		32	
115	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе на 2004/2005 учебный год		34	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2001 год, дела №№ 82, за 2002 год, дело № 96, за 2003 год, дела №№ 98, 99, 103.			
2005 год					
116	01-01	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности детского дома-школы	07.02.2005 20.12.2005	60	
117	01-03	Протоколы заседаний совета при директоре детского дома-школы	11.01.2005 14.12.2005	10	
118	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета	31.01.2005 29.11.2005	11	
119	02-03	План работы детского дома-школы на 2005/2006 учебный год		18	
120	01-08	Штатное расписание детского дома-школы на 2005 год		1	
121	01-09	Смета доходов и расходов на 2005 год		27	
122		Отчеты, квартальные расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости и др. за 2005 год		47	
123		Бухгалтерский отчет за 2005 год с приложениями		60	
124		Налоговая декларация по единому социальному налогу за 2005 год		8	
125	02-13	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2005/2006 учебный год		100	
126	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе за 2005/2006 учебный год		65	
127	01-14	Переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования Администрации Глазовского района, учреждениями, организациями по вопросам основной деятельности	04.02.2005 08.12.2006	35	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2004 год, дело № 109.			
2006 год					
128	01-06	Приказы Министерства народного образования и науки УР, управления образования по основной деятельности детского дома-школы	17.01.2006 16.11.2006	3	
129	01-03	Протоколы заседаний совета при директоре детского дома-школы	18.01.2006 19.08.2006	7	
130	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета	31.01.2006 27.05.2006	9	
131	01-08	Штатное расписание детского дома-школы на 2006 год		1	
132	01-09	Смета доходов и расходов на 2006 год		64	
133		Отчеты, квартальные расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости и др. за 2006 год		28	
134	02-05	Статистический отчет о работе детского дома-школы (ф. ОШ-1) за 2006 год		11	
135		Бухгалтерский отчет за 2006 год с приложениями		85	
136		Налоговая декларация по единому социальному налогу за 2006 год		7	
137	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе за 2006/2007 учебный год		17	
138	01-14	Переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования Администрации Глазовского района, учреждениями, организациями по вопросам основной деятельности	27.01.2006 29.11.2006	12	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2004 год, дело № 109, за 2005 год, дела №№ 125, 127.			

В данный раздел описи внесено 58 дел (пятьдесят восемь) дел с № 81 по № 138.

Делопроизводитель
«06» 04 2009 г.

Ю.А. Максимова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МОУ «Понинский детский дом-школа»

от «07» 04. 2009 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве УР

от «29» 05. 2009 № 5

Сам. на об.

2505

По документу раздельно выделены прикладно
24 (двадцать четыре) глав с б 81 по б 104.

Учтено в выделенных значимых 104 (сто
четыре) глав с б 1 по б 104, в т.ч.
прокурорские бб 43, 49, измерение
бб 11а, 41а, акт приема-передачи
б в от 14.12.2009.

Специальный-генерал Андрей Я.В. Новиков
14.12.2009

Учтено в выделенных значимых 105 (сто
пять) глав с б 1 по б 104, в т.ч. про-
курорские бб 43, 49, измерение бб 11а,
41а, 45а.

Специальный-генерал Андрей Я.В. Новиков
30.04.2010

По документу раздельно выделены прикладно
31 (тридцать один) глав с б 108 по б 138.

Учтено в выделенных значимых 139 (сто
тридцать девять) глав с б 1 по б 138,
в т.ч. измерение бб 11а, 41а, 45а,
прокурорские бб 43, 49, акт приема-
передачи б в от 30.04.2010.

Специальный-генерал Андрей Я.В. Новиков
30.04.2010

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(01.04.2004 -)

ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
2007-2008 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (дополнение)

История фондообразователя

02.04.2008 г. зарегистрирован Устав МОУ «Понинский детский дом-школа»¹.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики и другими законами и нормативными актами Удмуртской Республики, указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и другими законами и нормативными актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Удмуртской Республики и органов управления образованием всех уровней; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения и договором с Учредителем

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления объектами права собственности. Учреждение как бюджетное учреждение имеет счета в территориальном органе Федерального казначейства, в Муниципальном бюджетном учреждении «Управление финансов Администрации муниципального образования «Глазовский район» и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Государственная аккредитация учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании».

История фонда

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2006 годы, управленческая документация сдана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Глазовского района за 1986-2006 годы в количестве 138 дел с № 1 по № 138.

¹ Архив МОУ «Понинский детский дом-школа» Ф. 12. Оп. 1. Д. 157, л.1-23.

28

В годовой раздел описи № 1 управленческих документов включено 35 (тридцать пять) дел постоянного хранения за 2007-2008 годы с № 139 по № 173.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: приказы Министерства образования и науки УР, управления образования, приказы директора по основной деятельности, протоколы совещаний при директоре, протоколы заседаний педагогического совета, образовательные программы, планы работы, штатные расписания, годовые сметы по бюджету, отчёты об учебно-воспитательной работе, статистические сведения (ф. ОПШ-1), статистические сведения (ф. 1-ОД), статистические отчёты о численности и составе педагогических работников (ф. 83-РИК), отчёты, расчётные ведомости об отчислении налогов, бухгалтерские отчёты об исполнении бюджета, налоговые декларации по единому социальному налогу, коллективный договор, справки об обучении и трудоустройстве выпускников, документы (планы, программы) о внеклассной работе, документы о проведении общешкольных внеклассных мероприятий (выписки из приказов, положения) переписка с Министерством образования и науки УР, управлением образования, организациями, учреждениями по основной деятельности.

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические сведения о численности и составе педагогических работников (ф. 83-РИК) за 2007 год;
- переписка с Министерством образования и науки, Управлением образования Администрации Глазовского района, организациями, учреждениями по основной деятельности за 2007 год.

Дело № 139 сформировано за два года в одно дело, т.к. велось в книге. Дело включено в опись по дате его заведения. В соответствующем годовом разделе на него сделана ссылка.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников за 2007-2008 годы включены 11 (одиннадцать) дел с № 30 по № 40. В опись документов по личному составу включены личные счета, расчётно-платёжные ведомости, индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, реестры сведений о доходах физических лиц, тарификационные списки, личные карточки (ф. Т-2) уволенных работников.

В опись № 2 не включены следующие документы:

- приказы директора детского дома-школы по личному составу сотрудников.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся за 2007-2008 годы включены 5 (пять) дел с № 29 по № 33. В опись вошли следующие документы: приказы директора по личному составу учащихся, протоколы заседаний экзаменационной комиссии, сводные сведения об успеваемости обучающихся.

Дело № 29 сформировано в одно дело за несколько лет, т.к. ведётся в книге. Дело включено в опись по дате его заведения.

Делопроизводитель
12.10.2010г.

Ю.А. Максимова

Муниципальное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» Глазовского района Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Понинский детский дом-школа» Глазовского района
В.М. Максимова
«20» *декабря* 2010г.

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

управленческих документов
постоянного хранения
за 2007-2008 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
2007 год					
139	01-02	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	07.03.2007-23.12.2008	37	
140	01-03	Протоколы совещаний при директоре детского дома-школы	15.01.2007-10.12.2007	10	
141	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы и документы к ним	21.02.2007-21.11.2007	22	
142	02-16	Образовательная программа на 2007/2008 учебный год		29	
143	02-03	План работы детского дома-школы на 2007 / 2008 учебный год		17	
144	01-07	Штатное расписание детского дома-школы на 2007 год		1	
145	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2007 год		51	
146	02-04	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2007/2008 учебный год		22	
147	02-05	Статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. 1-ОД) за 2007 год		6	
148	02-05	Статистические сведения детского дома-школы (ф. ОШ-1) на начало 2007/2008 учебного года		10	
149	05-05	Отчеты, расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости за 2007 год		19	
150	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2007 год с приложениями		20	
151	05-06	Налоговая декларация детского дома-школы по единому социальному налогу за 2007 год		24	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
152	02-06	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2007 год		34	152
153	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе за 2007/2008 учебный год		18	
2008 год					
154	01-01	Приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации Глазовского района	04.06.2008-24.12.2008	13	
155	01-03	Протоколы совещаний при директоре детского дома-школы	21.01.2008-21.04.2008	4	
156	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы и документы к ним	19.02.2008-16.11.2008	20	
157	01-04	Устав МОУ «Понинский детский дом-школы»	02.04.2008	24	
158	02-16	Образовательная программа на 2008/2009 учебный год		30	
159	02-03	План работы детского дома-школы на 2008/2009 учебный год		20	
160	01-07	Штатное расписание детского дома-школы на 2008 год		1	
161	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2008 год		58	
162	02-04	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2007/2008 учебный год		35	
163	02-06	Статистические сведения о детском доме-школе (ф. 1-ОД) на начало 2008/2009 учебного года		6	
164	02-05	Статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. ОШ-1) за 2008 год		10	
165	03-13	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников на 2008 год (ф. 83-РИК)		5	
166	05-05	Отчеты, расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости за 2008 год за 2008 год		22	
167	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2008 год с приложениями		19	
168	05-06	Налоговая декларация детского дома-школы по единому социальному налогу за 2008 год		25	
169	02-06	Справки об обучении и трудоустройстве выпускников за 2008 год		75	

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
170	02-14	Документы (планы, программы) о внеклассной работе за 2008 год		20	
171		Документы (выписки из приказов, положения) о проведении общешкольных внеклассных мероприятий за 2008 год		12	
172	01-28	Коллективный договор на 2008 год		27	
173	01-13	Переписка с Министерством образования и науки УР, Управлением образования Администрации Глазовского района, организациями, учреждениями, предприятиями по основной деятельности.	10.06.2008-24.12.2008	18	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2007 год, дело № 139			

В данный раздел описи внесено 35 (тридцать пять) дела с № 139 по № 173.

Делопроизводитель
«09» 11 2010г.

Ю.А. Максимова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МОУ «Понинский
детский дом-школа»
от 09.11.2010 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по делам
архивов при правительстве УР
от 26.11.2010 № 11



*По данному разделу описи внесено
35 (тридцать пять) дел с № 139 по № 173.*

*Из них в описи находится 174 (сто семьдесят
четыре) дела с № 1 по № 173, в т.ч.
десять дел на, 41а, 45а, прокуратуре
№ 48, 49, акт приема-передачи № 9 от
14.11.2014.*

*Специальный секретарь А.В. Акимов
14.11.2014*

3105

Родоскоро

Серебряном - серебри

Аполл Г. Б. Аполло

13.05.2015

62

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(01 апреля 2004 г. - 12 декабря 2011 г.)**

**ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1**
управленческих документов
постоянного хранения
2009-2010 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (дополнение)

История фондообразователя

В названии, структуре и функциях Муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Понинский детский дом-школа» Глазовского района в 2009-2010 гг. изменений не произошло.

История фонда

В августе-сентябре 2012 года в МКОУ «Понинский детский дом-школа» Глазовского района проведено упорядочение документов постоянного хранения, по личному составу сотрудников и учащихся за 2009-2010 годы и составлены:

- опись № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2009-2010 годы;
- опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (75 лет) хранения за 2009-2010 годы;
- опись № 2-у дел по личному составу учащихся временного (75 лет) хранения за 2009-2010 год и научно-справочный аппарат к ним.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Понинский детский дом-школа» за 2009-2010 годы согласно номенклатуры дел в количестве 30 дел с № 174 по № 203.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации Глазовского района, относящиеся к деятельности детского дома-школы, приказы директора по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы, протоколы заседаний педагогического совета, образовательные программы детского дома-школы, план работы детского дома-школы на 2009/2010 учебный год и итоги работы за 2008/2009 учебный год, план работы детского дома-школы на 2010/2011 учебный год и итоги работы за 2009/2010 учебный год, штатные расписания детского дома школы, годовые сметы по бюджету, статистические сведения детского дома-школы (ф. ОШ-1), статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (ф. 1-ОД), статические сведения о численности и составе педагогических работников (ф. 83-РИК), бухгалтерские отчеты об исполнении бюджета с приложениями, отчеты, квартальные расчетные ведомости об исчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости, налоговая декларация детского дома-школы по единому социальному налогу за 2009 год, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования за 2010 год, переписка с Министерством образования и науки УР, Управлением образования Администрации Глазовского района, организациями, учреждениями по основной деятельности.

В опись № 1 не включены следующие документы:

- планы работы по охране труда и технике безопасности на 2009-2010 годы – не составлялись;
- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2009-2010 годы;
- акты, справки проверок работы детского дома-школы вышестоящими органами за 2009-2010 годы - проверки не проводились.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (75 лет) хранения за 2009-2010 годы включены 14 дел с № 41 по № 54. В опись документов по личному составу включены: приказы директора по личному составу, лицевые счета, расчётно-платёжные ведомости, индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, реестры сведений о доходах физических лиц, тарификационные списки педагогов, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временного (75 лет) хранения за 2009-2010 годы включены 4 дела с № 34 по № 37. В опись вошли следующие документы, протоколы заседаний экзаменационной комиссии, сводные сведения об успеваемости учащихся.

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- приказы директора по личному составу учащихся за 2009-2010 годы, т.к. ведётся в книге и не закончено делопроизводством. Дело включено в опись по дате его заведения (дело № 29).

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу и по значимости документов.

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2008 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2006 годы в количестве 139 дел.

Делопроизводитель
19.11.2012

С.А. Шатунова

Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» Глазовского района Удмуртской Республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Понинский детский дом-школа» Глазовского района


В.М. Максимова
« » 2012 г.

ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

управленческих документов
постоянного хранения
за 2009-2010 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
2009 год					
174	01-02	Приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации Глазовского района, относящиеся к деятельности детского дома-школы	21.01.2009- 24.12.2009	44	
175	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	21.01.2009- 30.12.2009	97	
176	01-05	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы	22.01.2009- 30.12.2009	10	
177	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	31.08.2009- 04.06.2010	20	
178	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2009/2010 учебный год		26	
179	02-05	План работы детского дома-школы на 2009/2010 учебный год и итоги работы за 2008/2009 учебный год		42	
180	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2009 год		1	
181	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2009 год		52	
182	02-07	Статистические сведения детского дома-школы (ф. ОПШ-1) на начало 2009/2010 учебного года		9	
183	02-18	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (ф. 1-ОД) за 2009 год		9	
184	03-13	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников (ф. 83-РИК) на 2009 год		6	
185	05-05	Отчеты, квартальные расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости за		85	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
		2009 год			
186	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2009 год с приложениями		55	
187	05-06	Налоговая декларация детского дома-школы по единому социальному налогу за 2009 год		5	
188	01-15	Переписка с Министерством образования и науки УР, Управлением образования Администрации Глазовского района, организациями, учреждениями, предприятиями по основной деятельности	15.01.2009- 21.12.2009	8	
2010					
189	01-02	Приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации Глазовского района, относящиеся к деятельности детского дома-школы	03.02.2010- 21.12.2010	64	
190	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	08.01.2010- 27.12.2010	89	
191	01-05	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы	31.08.2010	1	
192	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	30.08.2010- 06.06.2011	19	
193	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2010/2011 учебный год		27	
194	02-05	План работы детского дома-школы на 2010/2011 учебный год и итоги работы за 2009/2010 учебный год		57	
195	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2010 год		1	
196	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2010 год		26	
197	02-07	Статистические сведения детского дома-школы (ф. ОШ-1) на начало 2010/2011 учебного года		20	
198	02-18	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей (ф. 1-ОД) за 2010 год		11	
199	03-13	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников (ф. 83-РИК) на 2010 год		5	
200	05-06	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование		31	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
		в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования за 2010 год			
201	05-05	Отчеты, квартальные расчетные ведомости об отчислении налогов в налоговые органы, внебюджетные фонды социального, медицинского страхования, пенсионный, занятости за 2010 год		66	
202	05-03	Бухгалтерский отчет детского дошкольного учреждения об исполнении бюджета за 2010 год с приложениями		47	
203	01-15	Переписка с Министерством образования и науки УР, Управлением образования Администрации Глазовского района, организациями, учреждениями, предприятиями по основной деятельности.	05.04.2010- 13.05.2010	5	
		Документы за данный год см. также в разделе описи за 2009 год, дело № 177.			

В данный раздел описи внесено 30 (тридцать) дел с № 174 по № 203.

Делопроизводитель
«19» ноября 2012 г.

С.А. Шатунова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МКОУ «Понинский детский дом-школа»
от 19.11.2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики
от 30.11.2012 № 11



по данному разделу описи внесено 30 (тридцать) дел с № 174 по № 203.

Из них в описи указаны следующие дела (двухтомные): дела с № 1 по № 203, в т.ч. следующие: № 11а, 41а, 75а, промежуточные № 46, 49, акт приема - передачи в 10 от 08.2016.

*Составляет - эксперт А.В. Шатунова
от 08.2016*

Проверено полностью §§ 2, 3, 6, 8, 13-15, 19-21, 23-24, 24, 31, 35, 40, 43, 45, 47, 55, 60, 64, 66, 71, 77, 84, 94, 102, 10, 114, 115-119, 125-127, 137

*Составляет - эксперт А.В. Шатунова
16.11.2012*

38

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
(01 апреля 2004 г. - 11 декабря 2011 г.)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-
СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
(12 декабря 2011 г. -)**

**ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1**
управленческих документов
постоянного хранения
2011-2012 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (дополнение)

История фондообразователя

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 12.12.2011 № 192 было изменено название и тип Муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» в целях создания казенного учреждения: Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» и утвержден устав МКОУ «Понинский детский дом-школа».¹

История фонда

В октябре-ноябре 2014 года в МКОУ «Понинский детский дом-школа» Глазовского района проведено упорядочение документов постоянного хранения, по личному составу сотрудников и учащихся за 2011-2012 годы и составлены:

- опись № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2011-2012 годы;
- опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (75 лет) хранения за 2011-2012 годы;
- опись № 2-у дел по личному составу учащихся временного (75 лет) хранения за 2011-2012 год и научно-справочный аппарат к ним.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Понинский детский дом-школа» за 2011-2012 годы согласно номенклатуре дел в количестве 35 дел с № 204 по № 238.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации Глазовского района, относящиеся к деятельности детского дома-школы, приказы директора по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы, протоколы заседаний педагогического совета, Устав МОУ «Понинский детский дом-школа», образовательные программы детского дома-школы, планы работы детского дома-школы, планы работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности, отчеты об учебно-воспитательной работе детского дома-школы, штатные расписания детского дома школы, годовые сметы по бюджету, статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало учебного года, статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. 1-ОД), статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. № Д-13), статические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК), бухгалтерские отчеты об исполнении бюджета с приложениями, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование, документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги), документы о внедрении новых программ, методов и организационных форм учебно-воспитательной работы (положения, планы, методические материалы).

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2011-2012 годы – не составлялись;
- акты, справки проверок работы детского дома-школы вышестоящими органами за 2011-2012 годы - проверки не проводились

¹ Архив МКОУ «Понинский детский дом-школа». Ф. 12, оп. 1, д. 204, л. 32, д. 208, л. 23.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (75 лет) хранения за 2011-2012 годы включены 16 дел с № 55 по № 70. В опись документов по личному составу включены: приказы директора по личному составу сотрудников, лицевые счета, расчётно-платёжные ведомости, индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица (ф.ф. СЗВ-6-1, СЗВ-6-3, АДВ-6-2), тарификационные списки педагогов, списки работающих на производстве с вредными и опасными (неблагоприятными) условиями труда, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временного хранения за 2011-2012 годы включены 6 дел с № 38 по № 43. В опись вошли следующие документы: приказы директора детского дома-школы по личному составу воспитанников, протоколы заседаний экзаменационной комиссии, сводные сведения об успеваемости учащихся.

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- алфавитная книга записи учащихся, т.к. данная книга не закончена делопроизводством. Дело включено в опись по дате его заведения (дело № 21). В соответствующих годовых разделах описи на него сделаны отсылки.

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МКОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2010 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2008 годы в количестве 174 дел.

Делопроизводитель
19.11.2014

О.С. Васильева

Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Понинский детский дом-школа»

 В.М. Максимова

№ 5 » сентябрь 2015 г.

ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1

управленческих документов
постоянного хранения
за 2011-2012 годы



№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
2011 год					
204	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы	13.01.2011-23.12.2011	32	
205	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	11.01.2011-31.12.2011	106	
206	01-05	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома-школы	09.12.2011	1	
207	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	11.01.2011-16.11.2011	45	
208	01-06	Устав МКОУ «Понинский детский дом-школа»	12.12.2011	29	
209	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2011/2012 учебный год		172	
210	02-05	План работы детского дома-школы на 2011/2012 учебный год		42	
211	06-03	План работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности на 2011/2012 учебный год		1	
212	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2011 год		1	
213	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету за 2011 год		36	
214	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2011/2012 учебный год		20	
215	02-07	Статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало 2011/2012 учебного года		9	
216	02-18	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2011 год		9	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
217	03-13	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК) за 2011 год		5	
218	05-05	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование за 2011 год		54	
219	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2011 год с приложениями		79	
220	02-09	Документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги)	18.01.2011-02.12.2011	185	
221	02-10	Документы о внедрении новых программ, методов и организационных форм учебно-воспитательной работы (положения, планы, методические материалы)	14.02.2011-22.09.2011	37	
2012 год					
222	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, Управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы	12.01.2012-20.12.2012	48	
223	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	09.01.2012-31.12.2012	130	
224	01-04	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы	31.08.2012-16.11.2012	3	
225	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	01.02.2012-28.11.2012	45	
226	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2012/2013 учебный год		43	
227	02-05	План работы детского дома-школы на 2012/2013 учебный год		44	
228	06-04	План работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности на 2012/2013 учебный год		1	
229	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2012 год		1	
230	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2012 год		41	
231	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2012/2013 учебный год		14	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечания
232	02-07	Статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. № Д-13) за 2012 год		17	
233	02-07	Статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало 2012/2013 учебного года		16	
234	02-07	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2012 год		10	
235	03-04	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК) на 2012 год		5	
236	05-06	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ, страховым взносам на обязательное медицинское страхование за 2012 год		72	
237	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2012 год с приложениями		80	
238	02-11	Документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий (планы, положения итоги)	26.01.2012- 29.12.2012	112	

В данный раздел описи внесено 35 (тридцать пять) дел с № 204 по № 238.

Делопроизводитель
18.11.2014

Васф. О.С. Васильева

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК МКОУ «Понинский
детский дом-школа»
от 19.11.2014 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по делам
архивов при Правительстве
Удмуртской Республики
от 15.12.2014 № 12



Сог. на об.

43 об.

По данному делу расследовано
35 (представлено нами) дел с б 204 по б 238.

Всего в описи находится 299 (всех
представлено следств.) с б 1 по б 238, в т.ч.
материалы бб 11а, 41а, 45а, прокурорские
бб 48, 49, акт следствия - передано б 11
от 31.07.2018

Следственный - генерал Авад А. В. Авад
31.07.2018

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-
СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
(12 декабря 2011 г. -)

ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
2013-2014 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (дополнение)

История фондообразователя

В названии, структуре и функциях Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» Глазовского района в 2013-2014 гг. изменений не произошло.

Штатная численность в 2013 году составляла 87 работников, в 2014 году – 76 работников, численность воспитанников в 2013 году составляла 60 человек, в 2014 году – 53 человека.

История фонда

В 3 квартале 2016 года в МКУ «Понинский детский дом» Глазовского района проведено упорядочение документов постоянного хранения, по личному составу сотрудников и учащихся за 2013-2014 годы и составлены:

- опись № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2013-2014 годы в количестве 38 дел;
- опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (50 лет) хранения за 2013-2014 годы в количестве 17 дел;
- опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2013-2014 годы в количестве 6 дел;
- опись № 3 личных дел учащихся временного (75 лет) хранения за 1964-1995, 1997, 1999-2011, 2013-2015 годы в количестве 1243 дел и научно-справочный аппарат к ним.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» за 2013-2014 годы согласно номенклатуре дел в количестве 38 дел с № 239 по № 276.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы, приказы директора детского дома-школы по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы, протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы, протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений, образовательные программы детского дома-школы, планы работы детского дома-школы, инструкции по охране и труда и технике безопасности, штатные расписания детского дома-школы, сметы детского дома-школы по бюджету, отчеты об учебно-воспитательной работе детского дома-школы, статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1), статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД), статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК), расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам - сотрудникам детского дома-школы (ф.ф. РСВ-1 ПФР) 2013 год, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС), бухгалтерские отчеты детского дома-школы об исполнении бюджета с приложениями, документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги).

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2013-2014 годы – не составлялись;

- акты, справки проверок работы детского дома-школы вышестоящими органами за 2013-2014 годы - проверки не проводились

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (50 лет) хранения за 2013-2014 годы включены 17 дел с № 71 по № 87. В опись документов по личному составу включены: приказы директора детского дома-школы по личному составу сотрудников (прием, увольнение, перевод, поощрение, премирование, замещение, перемещение), лицевые счета сотрудников, расчеты, сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц - сотрудников детского дома-школы (ф.ф. РСВ-1 ПФР, СЗВ-6-4, АДВ-6-5), документы по аттестации педагогических работников (приказы, заявления, графики, протоколы, аттестационные листы, характеристики, представления), документы о представлении работников детского дома-школы к награждению (ходатайство о награждении, характеристики), тарификационные списки педагогов, списки работников детского дома-школы, работающих на производстве с вредными и опасными (неблагоприятными) условиями труда, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников детского дома-школы.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2013-2014 годы включены 6 дел с № 44 по № 49. В опись вошли следующие документы: приказы директора детского дома-школы по личному составу воспитанников, протоколы заседаний экзаменационной комиссии, сводные сведения об успеваемости учащихся.

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- алфавитная книга записи учащихся, т.к. данная книга не закончена делопроизводством. Дело включено в опись по дате его заведения (раздел описи за 1999 год, дело № 21). В соответствующих годовых разделах описи на него сделаны отсылки.

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 3 личных дел учащихся временного (75 лет) хранения за 1964-1995, 1997, 1999-2011, 2013-2015 годы включены 1243 дела. Личные дела включены в опись по году окончания учебного заведения, систематизированы внутри годовых разделов по алфавиту.

В опись № 3 не включены личные дела за 1996, 1998, 2012 годы:

- личные дела за 1996 и 1998 годы переданы при поступлении воспитанника в учебное заведение профессионального образования;

- личные дела за 2012 год переданы в Отдел по делам опеки, попечительства, семьи и несовершеннолетних МО «Глазовский район».

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2012 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2010 годы в количестве 204 дел.

Делопроизводитель
10.10.2016

М.С. Васильева

Муниципальное казенное
образовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей,
«Понинский детский дом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Понинский детский дом»

«Понинский детский дом» В.М. Максимова
« _____ 2016 г.



ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

управленческих документов
постоянного хранения
за 2013-2014 годы

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2013 год					
239	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы	17.01.2013- 05.12.2013	93	
240	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	09.01.2013- 31.12.2013	138	
241	01-04	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома-школы	23.01.2013	1	
242	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	01.02.2013- 13.11.2013	22	
243	02-03	Протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений	12.02.2013- 30.08.2013	8	
244	06-02	Инструкции по охране и труда и технике безопасности, том 1	15.01.2013	131	
245	06-02	Инструкции по охране и труда и технике безопасности, том 2	15.01.2013	133	
246	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2013/2014 учебный год		179	
247	02-05	План работы детского дома-школы на 2013/2014 учебный год		34	
248	06-04	План работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности на 2013/2014 учебный год		1	
249	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2013/2014 учебный год		1	
250	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету за 2013 год		41	
251	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2013/2014 учебный год		17	

1	2	3	4	5	6
252	02-07	Статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало 2013/2014 учебного года		12	
253	02-07	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2013 год		10	
254	03-04	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК) за 2013 год		5	
255	05-06	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам - сотрудникам детского дома-школы (ф.ф. РСВ-1 ПФР) за 2013 год		44	
256	05-06	Расчеты детского дома-школы по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2013 год		55	
257	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2013 год с приложениями		11	
258	02-11	Документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги)	13.01.2013- 26.12.2013	158	
2014 год					
259	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы	10.01.2014- 30.12.2014	100	

1	2	3	4	5	6
260	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	09.01.2014-31.12.2014	158	
261	01-04	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы	20.03.2014-10.12.2014	4	
262	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	05.02.2014-29.10.2014	23	
263	02-03	Протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений	15.01.2014-28.11.2014	8	
264	02-04	Образовательная программа детского дома-школы на 2014/2015 учебный год		161	
265	02-05	План работы детского дома-школы на 2014/2015 учебный год		51	
266	06-04	План работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности на 2014/2015 учебный год		1	
267	01-09	Штатное расписание детского дома-школы на 2014/2015 учебный год		1	
268	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету на 2014 год		4	
269	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2014/2015 учебный год		18	
270	02-07	Статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. № Д-13) за 2014 год		25	
271	02-07	Статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало 2014/2015 учебного года		12	
272	02-07	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2014 год		7	
273	03-04	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК) на 2014 год		5	
274	05-06	Расчеты детского дома-школы по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2014 год		33	

1	2	3	4	5	6
275	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2014 год с приложениями		12	
276	02-11	Документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий (планы, положения, итоги)	12.01.2014-29.12.2014	202	

В данный раздел описи внесено 38 (тридцать восемь) дел с № 239 по № 276, в том числе:
 литерные номера: _____
 пропущенные номера: _____

Делопроизводитель *М.С. Васильева* М.С. Васильева
 Ответственная за архив *М.С. Васильева* М.С. Васильева
 делопроизводитель

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК МКОУ «Понинский детский дом-школа»
 от 11.10.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики
 от 11.10.2016 № 10



По данному разделу описи внесено 38 (тридцать восемь) дел с № 239 по № 276. Всего в описи значится 244 документа в том числе 110 в № 276. В т.ч. 110, 41, 45, 46, 49, 48, 47, 46, 45, 44, 43, 42, 41, 40, 39, 38, 37, 36, 35, 34, 33, 32, 31, 30, 29, 28, 27, 26, 25, 24, 23, 22, 21, 20, 19, 18, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1.

М.С. Васильева
 от 10.10.2016

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
(12 декабря 2011 г. – 01 декабря 2015 г.)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»
(02 декабря 2015 г. -)**

**ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1**
управленческих документов
постоянного хранения
2015-2016 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (продолжение)

История фондообразователя

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», пунктом 8 статьи 33 Устава муниципального образования «Глазовский район», в соответствии с постановлением Администрации МО «Глазовский район» от 02.12.2015 № 147 Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» было переименовано в Муниципальное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом»¹ и утвержден устав Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом».

Штатная численность в 2015 году составляла 77 работников, в 2016 году – 72 работника, численность воспитанников в 2015 году составляла 49 человек, в 2016 году – 52 человека.

История фонда

В 4 квартале 2018 года в МКУ «Понинский детский дом» Глазовского района проведено упорядочение документов постоянного хранения, по личному составу сотрудников и учащихся за 2015-2016 годы и составлены:

- опись № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2015-2016 годы в количестве 34 дел;

- опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (50 лет) хранения за 2015-2016 годы в количестве 16 дел;

- опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2015-2016 годы в количестве 2 дел и научно-справочный аппарат к ним.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа» (с 2016 г. – Понинский детский дом) за 2015-2016 годы согласно номенклатуре дел в количестве 34 дел. с № 277 по № 310.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы, приказы директора детского дома-школы по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома-школы, протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы, протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений, образовательные программы детского дома-школы, планы работы детского дома-школы, инструкции по охране и труда и технике безопасности, штатные расписания детского дома-школы, сметы детского дома-школы по бюджету, отчеты об учебно-воспитательной работе детского дома-школы, статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1), статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД), статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК), расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное

¹ Архив МКУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом». Ф. 12. Оп. 1. Д. 282. Л. 1-29.

страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС), бухгалтерские отчеты детского дома-школы об исполнении бюджета с приложениями, документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги).

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2015-2016 годы – не составлялись;
- акты, справки проверок работы детского дома-школы (детского дома) вышестоящими органами за 2015-2016 годы - проверки не проводились.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного (50 лет) хранения за 2015-2016 годы включены 16 дел с № 88 по № 103. В опись документов по личному составу включены: приказы директора детского дома-школы по личному составу сотрудников (прием, увольнение, перевод, поощрение, премирование, замещение, перемещение), личные счета сотрудников, расчеты, сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц - сотрудников детского дома-школы (ф.ф. РСВ-1 ПФР, СЗВ-6-4, АДВ-6-5), документы по аттестации педагогических работников (приказы, заявления, графики, протоколы, аттестационные листы, характеристики, представления), тарификационные списки педагогов, списки работников детского дома-школы, работающих на производстве с вредными и опасными (неблагоприятными) условиями труда, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников детского дома-школы.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2015-2016 годы включены 2 дела с № 50 по № 51. В опись вошли приказы директора детского дома-школы по личному составу воспитанников.

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- алфавитная книга записи учащихся, т.к. данная книга не закончена делопроизводством. Дело включено в опись по дате его заведения (раздел описи за 1999 год, дело № 21). В соответствующих годовых разделах описи на него сделаны отсылки.

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу и по видам и значимости документов.

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2014 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2012 годы в количестве 239 ед.хр.

Делопроизводитель
16.11.2018

С.А. Шатунова

Муниципальное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Понинский детский дом»

Е.Л. Салтыкова

2018 г.



ФОНД № 12

ОПИСЬ № 1

управленческих документов
постоянного хранения
за 2015-2016 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2015 год					
277	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома-школы	06.02.2015-08.12.2015	80	
278	01-03	Приказы директора детского дома-школы по основной деятельности	19.01.2015-31.12.2015	164	
279	01-04	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома-школы	17.02.2015-19.10.2015	6	
280	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома-школы	30.01.2015-08.12.2015	18	
281	02-03	Протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений	10.02.2015-30.12.2015	5	
282	01-06	Устав муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом-школа»	31.12.2015	29	
283	02-04	Образовательные программы детского дома-школы на 2015/2016 учебный год		237	
284	02-05	План работы детского дома-школы на 2015/2016 учебный год		67	
285	06-04	План работы детского дома-школы по охране труда и технике безопасности на 2015/2016 учебный год		2	
286	01-10	Штатное расписание детского дома-школы на 2015/2016 учебный год		1	
287	05-02	Смета детского дома-школы по бюджету за 2015 год		4	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
288	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома-школы за 2015/2016 учебный год		9	
289	02-07	Статистические сведения о дневных общеобразовательных учреждениях (ф. № ОШ-1) на начало 2015/2016 учебного года		23	
290	02-07	Статистические сведения о работе детского дома-школы (ф. № Д-13) за 2015 год		25	
291	02-07	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2015 год		12	
292	03-04	Статистические сведения о численности и составе педагогических работников детского дома-школы (ф. 83-РИК) за 2015 год		5	
293	05-06	Расчеты детского дома-школы по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2015 год		7	
294	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома-школы об исполнении бюджета за 2015 год с приложениями		60	
295	02-11	Документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги)	10.01.2015-31.12.2015	134	
2016 год					
296	01-02	Решения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома	10.01.2016-12.12.2016	54	
297	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	12.01.2016-30.12.2016	150	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
298	01-04	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома	11.01.2016- 29.11.2016	5	
299	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома	20.01.2016- 01.09.2016	8	
300	02-03	Протоколы заседаний методического совета, школьных методических объединений	01.02.2016- 29.12.2016	4	
301	02-04	Образовательная программа детского дома на 2016/2017 учебный год		197	
302	02-05	План работы детского дома на 2016/2017 учебный год		59	
303	01-10	Штатное расписание детского дома на 2016/2017 учебный год		1	
304	05-02	Смета детского дома по бюджету на 2016 год		2	
305	02-06	Отчет об учебно-воспитательной работе детского дома за 2016/2017 учебный год		11	
306	02-07	Статистические сведения о работе детского дома (ф. № Д-13) за 2016 год		25	
307	02-07	Статистические сведения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2016 год		12	
308	05-06	Расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2016 год		8	
309	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за 2016 год с приложениями		39	
310	02-11	Документы о проведении общешкольных, внеклассных	22.01.2016- 31.12.2016	146	

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ШКОЛА»
(12 декабря 2011 г. – 2 декабря 2015 г.)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»
(2 декабря 2015 г. -)**

**ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1**

управленческих документов
постоянного хранения
2017-2018 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (продолжение)

История фондообразователя

Изменений в названии, структуре и функциях Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» в 2017-2018 гг. не произошло.

Штатная численность детского дома в 2017 году составляла 69 сотрудников, в 2018 году – 58 сотрудников, численность воспитанников в 2017 году составляла 40 человек, в 2018 году – 38 человека¹.

История фонда

Во 2 квартале 2020 года в МКУ «Понинский детский дом» проведено упорядочение документов постоянного хранения, по личному составу сотрудников и воспитанников за 2017-2018 годы, в результате которого проведена экспертиза ценности документов, подшивка документов, уточнены заголовки дел и крайние даты, нумерация листов, оформлены обложки дел, листы-заверители и составлены годовые разделы описей:

- № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2017-2018 годы;
- № 2 дел по личному составу сотрудников временного хранения за 2017-2018 годы;
- № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2017-2018 годы и научно-справочный аппарат к ним.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» за 2017-2018 годы, согласно номенклатуре дел в количестве 31 дел с № 311 по № 341.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: распоряжения, приказы Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома, приказы директора детского дома по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома, протоколы заседаний педагогического совета детского дома, протоколы заседаний методического совета, планы работы детского дома, штатные расписания детского дома, сметы детского дома по бюджету, расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС), отчеты детского дома о результатах самообследования, статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф.ф. № 3, 1-ОД, 85-К, 1-ДОП, С_Паспорт ОО), бухгалтерские отчеты детского дома об исполнении бюджета с приложениями, документы о проведении внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги).

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2017-2018 годы – не составлялись;
- акты, справки проверок работы детского дома (детского дома) вышестоящими органами за 2017-2018 годы - проверки не проводились;
- План работы детского дома по охране труда и технике безопасности на 2017/2018 учебный год - не составлялись;
- переписка по вопросам основной деятельности за 2017-2018 годы, при проведении экспертизы ценности документы не были отобраны к постоянному хранению.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

¹ Архив МКУ «Понинский детский дом». Ф. 12. Оп. 1. Д. 318. Л. 1-3. Д. 332. Л. 1-3.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного хранения за 2017-2018 годы включены 19 дел с № 104 по № 122. В опись документов по личному составу включены: приказы директора детского дома по личному составу сотрудников, лицевые счета сотрудников, расчеты о страховых взносах, сведения о страховом стаже застрахованных лиц – сотрудников детского дома (ф. СЗВ-СТАЖ), документы по аттестации педагогических работников (приказы, заявления, графики, протоколы, аттестационные листы, характеристики, представления) за 2018 год, ходатайства о представлении сотрудников детского дома к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки УР, МО «Глазовский район» МО «Понинское», управления образования Администрации МО «Глазовский район», к занесению на Доску почета МО «Понинское», акты о расследовании несчастных случаев с воспитанниками детского дома (ф. № Н-2), тарификационные списки педагогов, списки работников детского дома, работающих на производстве с вредными и опасными (неблагоприятными) условиями труда, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников детского дома.

В опись № 2 не включены следующие документы:

- документы по аттестации педагогических работников за 2017 год, т.к.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2017-2018 годы включены 2 дела с № 52 по № 53. В опись вошли приказы директора детского дома по личному составу воспитанников.

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- алфавитная книга записи учащихся, т.к. данная книга не закончена делопроизводством. Дело включено в опись по дате его заведения (раздел описи за 1999 год, дело № 21). В соответствующих годовых разделах описи на него сделаны отсылки.

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся МОУ «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2016 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2014 годы в количестве 277 ед.хр.

Делопроизводитель
20.07.2020г.

С.А. Шатунова

Муниципальное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор КУ УР «Понинский детский дом»


Е.Л. Салтыкова
2020 г.



ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
за 2017-2018 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2017 год					
311	01-02	Приказы, распоряжения Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома	10.01.2017- 28.12.2017	75	
312	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	16.01.2017- 29.12.2017	157	
313	01-05	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома	08.02.2017- 13.09.2017	3	
314	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома	28.05.2017- 30.11.2017	16	
315	02-10	Протоколы заседаний методического совета детского дома	29.08.2017- 27.11.2017	5	
316	02-04	План работы детского дома на 2017/2018 учебный год		49	
317	01-10	Штатное расписание детского дома на 2017 год		3	
318	05-02	Смета детского дома по бюджету за 2017 год		4	
319	05-07	Расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2017 год		3	
320	02-05	Отчет детского дома о результатах самообследования за 2017 год		12	
321	02-06	Статистические сведения о работе		25	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли- чество листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		детского дома (ф. № Д-13) за 2017 год			
322	02-06	Статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2017 год		12	
323	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за 2017 год с приложениями		35	
324	02-07	Документы о проведении внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги)	01.01.2017- 31.12.2017	116	
2018 год					
325	01-02	Приказы, распоряжения Министерства образования и науки УР, управления образования Администрации МО «Глазовский район», относящиеся к деятельности детского дома	10.01.2018- 13.12.2018	65	
326	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	09.01.2018 29.12.2018	192	
327	01-04	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома	13.02.2018- 18.12.2018	11	
328	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома	06.02.2018- 20.11.2018	15	
329	02-10	Протоколы заседаний методического совета детского дома	26.02.2018- 04.09.2018	5	
330	02-04	План работы детского дома на 2018/2019 учебный год		53	
331	01-10	Штатное расписание детского дома на 2018 год		3	
332	05-02	Смета детского дома по бюджету на 2018 год		3	
333	05-07	Расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2018 год.		2	
334	02-05	Отчет детского дома о результатах самообследования за 2018 год		12	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
335	02-06	Статистические сведения о работе детского дома (ф. № Д-13) за 2018 год		25	
336	02-06	Статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2018 год		12	
337	02-06	Статистические сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (ф. № 85-К) за 2018 год		11	
338	02-06	Статистические сведения детского дома о дополнительном образовании детей (ф. № 1-ДОП) за 2018 год			
339	02-06	Паспорт организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Удмуртской Республики (ф. С. Паспорт ОО) за 2018 год		23	
340	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за 2018 год с приложениями		17	
341	02-07	Документы о проведении внеклассных мероприятий (планы, положения, итоги) за 2018 год		105	

В данный раздел описи внесено 31 (Тридцать один) дело с № 311 по № 341, в том числе:
 литерные номера: _____
 пропущенные номера: _____

Делопроизводитель



С.А. Шатунова

Ответственный за архив

Делопроизводитель



С.А. Шатунова

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК КУ УР «Понинский детский дом»

от 20.07.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики

от 20.07.2020 № 8



Вм. на об.

По данному делу выданы приказы
31 (присудить штраф) с б 31 по б 34.

Уточню выданы приказы 342 (присудить штраф)
с б 1 по б 34, в т.ч. присудить
с б 11а, 41а, 45а, присудить с б 46, 49,
акт приема-передачи б 14 от 10.02.2022.

Вед. специалист-эксперт АИИП А.А. Васильева
10.02.2022

64

**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**
(2 декабря 2015 г. – 1 января 2020 г.)

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ПОНИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**
(1 января 2020 г. – 19 мая 2021 г.)

ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
2019-2021 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ (продолжение)

История фондообразователя

Изменений в названии, структуре и функциях Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» в 2019 году не произошло.

В соответствии с распоряжением Правительства Удмуртской Республики № 1589-р от 18 декабря 2019 года с 1 января 2020 года Муниципальное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» было переименовано в Казенное учреждение Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом».

Согласно распоряжению Правительства Удмуртской Республики от 15 января 2021 года № 1-р «О реорганизации некоторых учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики», Казенное учреждение Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» реорганизовано путем присоединения к Казенному учреждению социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»¹.

Штатная численность детского дома в 2019 году составляла 63 единицы, в 2020 году – 67 единиц, в 2021 году – 72 единицы. Численность воспитанников в 2019 году составляла 52 человека, в 2020 году – 46 человек, в 2021 году – 41 человек².

Согласно Листу записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданному Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике, деятельность КУ УР для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» прекращена путем реорганизации в форме присоединения 19 мая 2021 года³.

История фонда

В 3 квартале 2021 года была проведена экспертиза ценности документов Казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» за 2019-2021 годы (по момент реорганизации), в результате которой отобраны документы на постоянное хранение и временное хранение, а также выявлены документы, не подлежащие хранению.

В результате упорядочения проведены следующие виды работ: подшивка документов, уточнены заголовки дел и крайние даты, нумерация листов, оформлены обложки дел и заверительные надписи и составлены сводные годовые разделы описей:

- № 1 управленческих документов постоянного хранения за 2019-2021 годы;
- № 2 дел по личному составу сотрудников временного хранения за 2019-2021 годы;
- № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2019-2021 годы;
- № 4 личных дел уволенных сотрудников временного (50 лет) хранения за 2006-2021 годы и научно-справочный аппарат к ним.

Описи составлены в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526.

При проведении экспертизы ценности документов и упорядочении документов использовались номенклатуры дел на 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015,

¹ Архив МКУ «Понинский детский дом». Ф. 12. Оп. 1. Д. 376. Л. 1-5.

² Там же. Оп. 1. Д. 347. Л. 1. Д. 365. Л. 1-3. Д. 382 Л. 1-2.

³ Там же. Оп. 1. Д. 377. Л. 122.

2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 годы и «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Росархива 20.12.2019 № 236 (ПТУ-2020).

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены документы, сформированные в процессе деятельности Казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» за 2019-2021 годы, согласно номенклатуре дел в количестве 46 дел с № 342 по № 387.

В опись № 1 управленческих документов постоянного хранения включены: приказы Министерства социальной политики и труда УР, относящиеся к деятельности детского дома, распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 15 января 2021 года № 1-р «О реорганизации некоторых учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики» (копия), приказы директора детского дома по основной деятельности, протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома, протоколы заседаний педагогического совета детского дома, протоколы заседаний методического совета, устав, изменения в устав казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом», лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о внесении записи о прекращении деятельности Казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» путем реорганизации в форме присоединения, планы работы детского дома, штатные расписания детского дома, сметы детского дома по бюджету, расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС), отчеты детского дома о результатах самообследования, статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф.ф. № 3, 1-ОД, 85-К, 1-ДОП, С Паспорт ОО), бухгалтерские отчеты детского дома об исполнении бюджета с приложениями, документы о результатах проверок деятельности детского дома Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики, Глазовской межрайонной прокуратурой, Управлением Роспотребнадзора по Удмуртской Республике, Территориальным отделом Государственного автодорожного надзора по Удмуртской Республике, Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Глазове Удмуртской Республики, Администрацией МО «Глазовский район» и устранении замечаний, выявленных в ходе проверок (акты, представления, постановления, справки, информации, объяснительные записки, переписка), документы о проведении общешкольных, внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги).

Согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2020-2021 годы внесены в опись № 2 дел по личному составу, так как имеют срок хранения 50 лет (ст. 308 ПТУ-2020).

В опись № 1 не включены следующие документы:

- статистические отчеты по охране труда и технике безопасности (ф. 7-травматизма) за 2019-2021 годы – не составлялись;
- переписка по вопросам основной деятельности за 2019-2021 годы, при проведении экспертизы ценности документы не были отобраны к постоянному хранению.

Дела в описи № 1 систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

В опись № 2 дел по личному составу сотрудников временного хранения за 2019-2021 годы включены 27 дел с № 123 по № 149.

В опись документов по личному составу включены: приказы директора детского дома по личному составу сотрудников, лицевые счета сотрудников, расчеты о страховых взносах, сведения о страховом стаже застрахованных лиц – сотрудников детского дома (ф. СЗВ-СТАЖ), сведения о трудовой деятельности застрахованных лиц – сотрудников детского дома (ф. СЗВ-ТД), документы по аттестации педагогических работников (приказы, заявления, графики, протоколы, аттестационные листы, характеристики, представления), тарификационные списки педагогов, списки работников детского дома, работающих на производстве с вредными и опасными (неблагоприятными) условиями труда, личные карточки (ф. Т-2) уволенных сотрудников детского дома.

Дела в описи № 2 систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

В опись № 2-у дел по личному составу учащихся временных (75, 25 лет) сроков хранения за 2019-2021 годы включены 6 дел с № 54 по № 59. В опись вошли приказы директора детского дома по личному составу воспитанников, акты о расследовании несчастных случаев с воспитанниками детского дома (ф. № Н-2).

В опись № 2-у не включены следующие документы:

- алфавитная книга записи учащихся. Дело включено в опись по дате его заведения (раздел описи за 1999 год, дело № 21) и закончено делопроизводством в 2021 году. В соответствующих годовых разделах описи на него сделаны отсылки.

Дела в описи № 2-у систематизированы по хронологическому принципу, по видам и по значимости документов.

Опись № 3 личных дел учащихся временного (75 лет) хранения с 2016 года не формируется в связи с тем, что деятельность по предоставлению основного общего образования прекращена. Личные дела воспитанников детского дома по завершению их пребывания в учреждении направляются в орган опеки и попечительства по месту жительства подопечного в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

В опись № 4 личных дел уволенных сотрудников временного (50 лет) хранения за 2006-2021 годы включены 93 дела с № 1 по № 93.

Дела в описи № 4 систематизированы по хронологическому принципу, внутри годовых разделов – по алфавиту фамилий.

Физическое состояние дел, хранящихся в фонде, удовлетворительное, фактов утраты и порчи документов не отмечалось.

Управленческая документация и документы по личному составу сотрудников и учащихся КУ УР «Понинский детский дом-школа» описаны за 1986-2018 годы, управленческая документация передана на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район» за 1986-2014 годы в количестве 277 ед.хр.

После утверждения и согласования описей управленческих документов постоянного хранения и по личному составу сотрудников и учащихся за 2019-2021 годы управленческие документы по описи № 1 за 2015-2021 годы будут переданы на постоянное хранение в архивный отдел Администрации МО «Глазовский район».

Делопроизводитель
09.11.2021

М.С. Барашкина

Казенное учреждение
Удмуртской Республики для
детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, «Понинский
детский дом»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий филиалом Республиканского
СРЦН «СРЦН г. Глазова»



Е.В. Богданова
2021 г.

ФОНД № 12
ОПИСЬ № 1
управленческих документов
постоянного хранения
за 2019-2021 годы

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли- чество листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
2019 год					
342	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	22.01.2019- 31.12.2019	174	
343	01-05	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома	12.02.2019- 06.12.2019	9	
344	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома	13.02.2019- 26.08.2019	5	
345	02-10	Протоколы заседаний методического совета детского дома	29.08.2019- 05.12.2019	6	
346	01-06	Устав казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом»	23.12.2019	14	
347	02-04	План работы детского дома на 2019/2020 учебный год		12	
348	01-10	Штатное расписание детского дома на 2019 год		1	
349	05-02	Смета детского дома по бюджету на 2019 год		5	
350	05-07	Расчеты детского дома по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. 4-ФСС) за 2019 год		2	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли- чество листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
351	02-05	Отчет детского дома о результатах самообследования за 2019 год		17	
352	02-06	Статистические сведения о работе детского дома (ф. № Д-13) за 2019 год		25	
353	02-06	Статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2019 год		12	
354	02-06	Статистические сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (ф. № 85-К) за 2019 год		13	
355	02-06	Статистические сведения детского дома о дополнительном образовании детей (ф. № 1-ДОП) за 2019 год		7	
356	02-06	Паспорт организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Удмуртской Республики (ф. С_Паспорт ОО) за 2019 год		17	
357	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за 2019 год с приложениями		41	
358	01-12	Документы о результатах проверок деятельности детского дома Глазовской межрайонной прокуратурой, Администрацией МО «Глазовский район» и устранении замечаний, выявленных в ходе проверок (постановления, представления, справки, информации, переписка)	07.02.2019- 10.10.2019	23	
359	02-07	Документы о проведении внеклассных мероприятий, олимпиад (планы, положения, итоги)	01.01.2019- 31.12.2019	96	
2020 год					
360	01-02	Приказы Министерства социальной политики и труда УР, относящиеся к деятельности детского дома	03.02.2020- 07.12.2020	29	
361	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	01.01.2020 30.12.2020	167	
362	01-05	Протоколы общих собраний трудового коллектива детского дома	06.02.2020- 15.12.2020	17	
363	02-01	Протоколы заседаний педагогического	18.02.2020-	19	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли- чество листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		совета детского дома	27.08.2020		
364	02-10	Протоколы заседаний методического совета детского дома	24.03.2020- 24.11.2020	4	
365	01-06	Изменения в устав казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом»	05.10.2020	2	
366	02-04	План работы детского дома на 2020 год		74	
367	01-10	Штатное расписание детского дома на 2020 год		3	
368	05-02	Смета детского дома по бюджету на 2020 год		8	
369	02-05	Отчет детского дома о деятельности детского дома за 2020 год		8	
370	02-06	Статистические сведения о работе детского дома (ф. № Д-13) за 2020 год		25	
371	02-06	Статистические сведения об учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ф. № 1-ОД) за 2020 год		12	
372	02-06	Статистические сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (ф. № 85-К) за 2020 год		10	
373	02-06	Статистические сведения детского дома о дополнительном образовании детей (ф. № 1-ДОП) за 2020 год		7	
374	02-06	Паспорт организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Удмуртской Республики (ф. С_Паспорт ОО) за 2020 год		13	
375	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за 2020 год с приложениями		45	
376	01-12	Документы о результатах проверок деятельности детского дома Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики, Глазовской межрайонной прокуратурой, Управлением	17.01.2020- 30.10.2020	162	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Коли- чество листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
		Роспотребнадзора по Удмуртской Республике и устранении замечаний, выявленных в ходе проверок (представления, постановления, информации, объяснительные записки, переписка)			
377	02-07	Документы о проведении внеклассных мероприятий (планы, положения, итоги)	01.01.2020- 31.12.2020	60	
		2021 год			
378	01-02	Распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 15 января 2021 года № 1-р «О реорганизации некоторых учреждений, подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики». Копия	15.01.2021	5	
379	01-03	Приказы директора детского дома по основной деятельности	01.01.2021- 12.05.2021	47	
380	01-05	Протокол общего собрания трудового коллектива детского дома	28.01.2021	1	
381	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета детского дома	14.01.2021- 18.05.2021	4	
382	02-10	Протоколы заседаний методического совета детского дома	16.01.2021- 18.05.2021	4	
383	01-07	Учредительные документы Казенного учреждения Удмуртской Республики для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Понинский детский дом» (свидетельства о государственной регистрации, аккредитации, постановке на налоговый учёт, лицензия, лист записи и выписки из ЕГРЮЛ)	17.04.1995- 19.05.2021	127	
384	01-10	Штатное расписание детского дома на 2021 год		4	
385	05-02	Смета детского дома по бюджету на 2021 год		5	
386	05-03	Бухгалтерский отчет детского дома об исполнении бюджета за январь-май 2021 года		6	
387	01-12	Документы о результатах проверок деятельности детского дома Территориальным отделом Государственного автодорожного	01.02.2021- 12.04.2021	12	

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		надзора по Удмуртской Республике, Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Глазове Удмуртской Республики и устранении замечаний, выявленных в ходе проверок (акты, справка)			

В данный раздел описи внесено 46 (сорок шесть) дел с № 342 по № 387, в том числе:
литерные номера: _____
пропущенные номера: _____

Делопроизводитель

Барф

М.С. Барашкина

Ответственный за архив

Делопроизводитель

Барф

М.С. Барашкина

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК филиала
Республиканского СРЦН «СРЦН г.
Глазова»

от 12.11.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПМК Комитета по
делам архивов при Правительстве
Удмуртской Республики

от 30.11.2021 № 11



*По данному разделу описи внесено
46 (сорок шесть) дел с № 342 по № 387.*

*Из них в описи значатся 388 (триста восемьдесят восемь) дел с № 1 по № 387, в т.ч. ли-
терные б.б. 1а, 4а, 75а, пропущенные б.б. 46, 49,
акт приема-передачи б.б. 14 от 10.02.2022.*

*Вед. описью имеет номер *Барф* У.В. Башева
10.02.2022*

В главе перечислено и пронумеровано
54 (пятидесяти четыре) пункта.

Вз. индивидуальным-секретом Акад. Г.Б. Крамова
18.11.2021

В главе перечислено и пронумеровано
42 (сорок два) пункта.

Вз. индивидуальным-секретом Акад. Г.Б. Крамова
10.02.2022