

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт  
(государственный технологический университет)»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»



И.А. Алексеев

2023 год

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  
на 2023 год

## Содержание

Наименование	№ страницы
Введение	3
Список сокращенных слов	4
Индексы структурных подразделений институтов, факультетов, кафедр	5
<b>Номенклатура дел подразделений:</b>	
<b>РЕКТОР</b>	6
Управление бухгалтерского учета и финансов	8
Управление кадров	14
Управление международных и внешних связей	17
Управление по научной деятельности	19
Планово-экономический отдел	22
Отдел делопроизводства и контроля	24
Приёмная комиссия	27
Ученый совет	29
Институт довузовской подготовки (ИДП)	30
Отдел правового сопровождения	32
Многопрофильный лечебно-диагностический центр СКГМИ (ГТУ)	34
Редакционно-издательский отдел	36
Отдел мобилизационной подготовки	37
<b>ПРОРЕКТОР ПО РАЗВИТИЮ ИНФРАСТРУКТУРЫ И КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ</b>	39
Отдел по управлению имуществом комплексом	40
Служба главного инженера	42
Дежурная служба	44
<b>ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ И КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ</b>	45
Управление по учебной работе	46
Деканат факультета	48
Кафедры	50
Многопрофильный профессиональный колледж СКГМИ (ГТУ)	52
Отдел методической работы	55
Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования	57
Отдел организации практик	59
Центр трудоустройства и карьеры	60
Отдел аспирантуры и докторантуры	61
Научно-техническая библиотека	63
Институт дополнительного образования (ИДО)	65
<b>ПРОРЕКТОР ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ</b>	67
Управление молодежной политики и воспитательной работы	69
Спортивный клуб СКГМИ (ГТУ)	70
Студгородок (общежитие № 1)	72
<b>ПРОРЕКТОР ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ЦИФРОВОМУ РАЗВИТИЮ</b>	74
Сектор закупочной деятельности	75
Управление информационных ресурсов и процессов	76
<b>ПРОРЕКТОР ПО БЕЗОПАСНОСТИ</b>	78
Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной профилактики	80
Сектор охраны труда и экологической безопасности	82
Архив	84

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящая номенклатура дел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (государственный технологический университет)» (далее – университет, СКГМИ (ГТУ)), является нормативным документом и представляет собой систематизированный список названия дел, образующихся в результате его деятельности, с указанием сроков их хранения.

Номенклатура дел Университета разработана в соответствии:

-с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальным стандартом Российской Федерации. Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительной документацией. Требованиями к оформлению документов» (утвержденным Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018);

-с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», (утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236;

- с Приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. N 142 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения"

-с Приказом Росархива от 20.12.2019 N 237 "Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2020 N 57488);

-с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

-с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 N 38830);

-с Инструкцией по делопроизводству Университета, (согласованной ЭПК Архивной службы РСО-Алания (протокол от 29.08.2022 № 8);

- с учетом положений других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих состав и сроки хранения отдельных видов документов.

**СПИСОК СОКРАЩЕННЫХ СЛОВ**

г.	год
л.	лет
в т.ч.	в том числе
ДЗН	До замены новыми
ДМН	До минования надобности
НД	Номенклатура дел
ПН	Примерная номенклатура дел
Постоянно	Постоянно
Ст.	Статья
ЭК	Экспертная комиссия
ЭПК	Экспертно- проверочная комиссия

**В Университете присвоены следующие индексы структурным подразделениям:**

<b>Индексы</b>	<b>Наименование подразделения</b>
01	РЕКТОР
01.1	Управление бухгалтерского учета и финансов
01.2	Управление кадров
01.3	Управление международных и внешних связей
01.4	Управление по научной деятельности
01.5	Планово-экономический отдел
01.6	Отдел делопроизводства и контроля
01.7	Приёмная комиссия
01.8	Ученый совет
01.9	Институт довузовской подготовки (ИДП)
01.10	Отдел правового сопровождения
01.11	Многопрофильный лечебно-диагностический центр СКГМИ (ГТУ)
01.12	Редакционно-издательский отдел
01.13	Отдел мобилизационной подготовки
02	ПРОРЕКТОР ПО РАЗВИТИЮ ИНФРАСТРУКТУРЫ И КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ
02.1	Отдел по управлению имуществом комплексом
02.2	Служба главного инженера
02.3	Дежурная служба
03	ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ И КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ
03.1	Управление по учебной работе
03.2	Факультеты
03.3	Кафедры
03.4	Многопрофильный профессиональный колледж СКГМИ (ГТУ)
03.5	Отдел методической работы
03.6	Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования
03.7	Отдел организации практик
03.8	Центр трудоустройства и карьеры
03.9	Отдел аспирантуры и докторантуры
03.10	Научно-техническая библиотека
03.11	Институт дополнительного образования (ИДО)
04	ПРОРЕКТОР ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
04.1	Управление молодежной политики и воспитательной работы
04.2	Спортивный клуб СКГМИ (ГТУ)
04.3	Студгородок (общежитие № 1)
05	ПРОРЕКТОР ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ЦИФРОВОМУ РАЗВИТИЮ
05-10	<i>Сектор закупочной деятельности</i>
05.1	Управление информационных ресурсов и процессов
06	ПРОРЕКТОР ПО БЕЗОПАСНОСТИ
06.1	Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной профилактики
06.2	Сектор охраны труда и экологической безопасности
06.3	Архив

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во ед. хр.	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
<b>01 Ректор</b>				
01-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
01-02	Учредительные документы ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»:			
	- Устав		Постоянно Ст. 28	
	- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		ДМН Ст.24	
	- Санитарно-эпидемиологическое заключение		5 л. ЭПК Ст. 429	
01-03	Протоколы совещаний ректората и документы (справки, отчеты, докладные записки и др.) к ним.		Постоянно Ст. 18 е	
01-05	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01-06	Коллективный договор		Постоянно Ст. 386	
01-07	Должностные инструкции работников ректората		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01-08	Документы (дипломы, свидетельства, аттестаты, грамоты, благодарности) о награждении организации за участие в выставках, ярмарках, презентациях		Постоянно Ст. 369	
01-09	Обращения граждан, (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению		5 л. ЭПК Ст. 154	
01-10	Документы (представления, наградные листы, ходатайства, характеристики, автобиографии, выписки из решений, постановлений, протоколов) о представлении к награждению государственными, муниципальными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий		Постоянно (1) (2) Ст. 500	(1) В случае принятия решения об отказе - 5 л. (2) О представлении к награждению ведомственным и наградами, присвоении ведомственных почетных

				званий, присуждении ведомственных премий - 10 л.
01-11	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01-12	Журнал регистрации обращений граждан		5 л. Ст. 182 е	
01-13	Журнал учета и выдачи печатей, штампов		До ликвидации организации Ст.163	
01-14	Журнал учета выдачи наград		50 л. Ст. 463 в	
01-15	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01-16	Акты об уничтожении печатей и штампов		3 г. Ст.164	
01-17	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01-20	Резерв			
01-21	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.1 Управление бухгалтерского учета и финансов</b>				
01.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
01.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам бухгалтерского учёта и финансового контроля. Копии		ДМН Ст. 19 а	
01.1-03	Положение об Управлении бухгалтерского учета и финансов. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-08
01.1-04	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.1-05	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.1-06	Приказы ректора, проректора по личному составу. Копии а) сотрудников университета		ДМН Ст. 434а	Подлинник в УК, дело 01.2-03
	б) обучающихся: по программам высшего образования, в аспирантуре, в институте довузовской подготовки			Подлинник в ОДК, дело 01.6-05, 01.6-06, 01.6-07
	в) обучающихся по программам среднего профессионального образования			Подлинник в МПК СКГМИ (ГТУ), дело 03.4-05
	г) обучающихся в институте дополнительного образования			Подлинник в ИДО, дело 03.11-04
01.1-07	Должностные инструкции работников управления бухгалтерского учета и финансов.		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.1-08	Бухгалтерская отчетность университета (справка по заключению счетов, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, справка по консолидируемым расчетам учреждения, баланс учреждения, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; отчет об обязательствах учреждения, пояснительная записка к балансу учреждения): годовая		Постоянно Ст. 268 а	
01.1-09	Бухгалтерская отчетность университета (отчет о движении денежных средств, справка по консолидируемым расчетам		5 л. Ст. 268 б	



1	2	3	4	5
	учреждения, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; отчет об обязательствах учреждения, пояснительная записка к балансу учреждения): квартальная			
01.1-10	Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов		5 л. Ст. 250	
01.1-11	Документы (планы, акты) о внутреннем контроле		5 л. Ст. 140	
01.1-12	Документы (рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета) учетной политики		5 л. Ст. 267	После замены новыми
01.1-13	Документы (представления, списки, характеристики, справки) о начислении стипендий		5 л. Ст. 496	
01.1-14	Документы (расчеты сумм налога, сообщения о невозможности удержать налог, регистры налогового учета) по налогу на доходы физических лиц		5 л. Ст. 311	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-15	Документы (инвентаризационные описи, ведомости, акты, объяснительные) о хищениях		10 л. Ст. 287	После возмещения ущерба; в случае возбуждения уголовных дел хранятся до принятия решения по делу
01.1-16	Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, акты) об инвентаризации активов, обязательств		5 л. Ст. 321	При условии проведения проверки
01.1-17	Документы (заявления, запросы, уведомления, переписка) об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи		5 л. Ст. 572	
01.1-18	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения: квартальные		50 л. Ст. 308 б	
01.1-19	Расчеты начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов по		6 л. Ст. 309	

1	2	3	4	5
	персонифицированному учету работников			
01.1-20	Налоговые декларации по налогу на прибыль		5 л. Ст. 310	
01.1-21	Налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость		5 л. Ст. 310	
01.1-22	Налоговые декларации по земельному налогу		5 л. Ст. 310	
01.1-23	Налоговые декларации по транспортному налогу		5 л. Ст. 310	
01.1-24	Налоговые декларации по налогу на имущество		5 л. Ст. 310	
01.1-25	Регистры по налогу на прибыль		5 л. Ст. 316	
01.1-26	Регистры по налогу на добавленную стоимость		5 л. Ст. 316	
01.1-27	Главная книга		5 л. Ст. 276	
01.1-28	Оборотная ведомость по нефинансовым активам		5 л. Ст. 276	
01.1-29	Опись инвентарных карточек нефинансовых активов		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-30	Реестры бухгалтерского учета (карточки по счету)		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-31	Карточки количественно суммового учета материальных ценностей		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-32	Карточки учета средств по счетам		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-33	Инвентарные карточки учета основных средств		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-34	Инвентарные карточки группового учета основных средств		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-35	Лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате		50 л. ЭПК Ст. 296	
01.1-36	Договоры гражданско- правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг		50 л. Ст. 301	
01.1-37	Договоры о материальной ответственности материально ответственного лица		5 л. Ст. 279	После увольнения (смены)

1	2	3	4	5
				материально-ответственного лица
01.1-38	Доходные/расходные договоры; Договоры коммунального обслуживания организации		5 л. ЭПК Ст. 11, 541	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
01.1-39	Договоры дарения (пожертвования) недвижимого и движимого имущества		До ликвидации организации Ст. 90	
01.1-40	Договоры на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия (профессионально-общественная, общественная аккредитация образовательной деятельности)		5 л. Ст. 65	
01.1-41	Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи		5 л. Ст.571	После приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи
01.1-42	Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы		5 л. Ст. 299	После исполнения
01.1-43	Табели учета рабочего времени		5 л. Ст. 402	При вредных и опасных условиях труда - 50 л.
01.1-44	Отчеты работников о командировках		5 л. ЭПК Ст.452	Подп.8 п.1 Ст. 23 НК
01.1-45	Листки нетрудоспособности		5 л. Ст. 618	
01.1-46	Путевые листы		5 л. Ст. 553	При отсутствии других документов, подтверждающих вредные и опасные условия труда — 50 л.
01.1-47	Счета-фактуры полученные		5 л. Ст. 317	
01.1-48	Счета-фактуры выданные		5 л. Ст. 317	
01.1-49	Акты сверки взаиморасчетов с контрагентами по обязательствам учреждения		5 л. Ст. 266	

1	2	3	4	5
01.1-50	Акты сверки взаиморасчетов с контрагентами по прочей приносящей доход деятельности		5 л. Ст. 266	
01.1-51	Акты приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене главного бухгалтера		15 л. Ст. 44	
01.1-52	Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени и налоговых санкций, справка о состоянии расчетов с бюджетом		ДМН Ст. 305	Электронная форма в программе «1С: Предприятие», В личном кабинете налогоплательщика
01.1-53	Книги учета депонированной оплаты труда, денежных довольствий, стипендий		5 л. Ст. 302	
01.1-54	Журнал регистрации исполнительных листов		5 л. Ст. 292 з	
01.1-55	Журналы операций: по счету «Касса» № 1; с безналичными денежными средствами № 2; расчетов с подотчетными лицами № 3; расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4; расчетов с дебиторами по доходам № 5; расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6; по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7; по прочим операциям № 8; межотчетного периода № 8- мо; по исправлению ошибок прошлых л. № 8-ош.		5 л. Ст. 276	Электронная форма в программе «1С: Предприятие»
01.1-56	Приложение к журналу операций № 1 (кассовые документы)		5 л. Ст. 277	
01.1-57	Приложение к журналу операций № 2 (банковские документы, расходные расписания, кассовые поступления, платежные поручения, счета на оплату)		5 л. Ст. 277	
01.1-58	Приложение к журналу операций № 3 (авансовые отчеты)		5 л. Ст. 277	
01.1-59	Приложение к журналу операций № 4 (акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные)		5 л. Ст. 277	
01.1-60	Приложение к журналу операций № 5 (сводные начислений, реестры актов, акты выполненных работ, оказанных услуг, судебные решения)		5 л. Ст. 277	
01.1-61	Приложение к журналу операций № 6 (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения, переписка о выплате материальной помощи)		5 л. Ст. 298	
01.1-62	Приложение к журналу операций № 6 (расчетная ведомость)		6 л. Ст. 295	

1	2	3	4	5
01.1-63	Приложение к журналу операций № 6 (приказы на расчетные ведомости)		6 л. Ст. 295	
01.1-64	Приложение к журналу операций № 7 (акты о приеме, сдаче, переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов)		5 л. Ст. 323	
01.1-65	Приложение к журналу операций № 8 (документы по прочим операциям)		5 л. Ст. 277	
01.1-66	Сертификаты ключа проверки электронной подписи		5 л. Ст.570	После исключения из реестра сертификатов ключей проверки электронных подписей
01.1-67	Списки уполномоченных лиц - владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи		5 л. Ст.574	
01.1-68	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.1-69	Переписка с налоговыми органами о наложенных на организацию взысканиях, штрафах по налоговому законодательству		5 л. Ст. 288	
01.1-70	Переписка об открытии, закрытии, состоянии, текущих, расчетных, бюджетных счетов		5 л. Ст. 257	
01.1-71	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.1-72	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.1-73	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.1-74	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.1-75	Описи дел постоянного хранения, переданных в архив		3 г. Ст.172 а	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.1-76	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.1-77	Резерв			
01.1-78	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.2 Управление кадров</b>				
01.2-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
01.2-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам работы с кадрами. Копии		ДМН Ст. 19 а	
01.2-03	Приказы ректора по личному составу сотрудников		50 л. ЭПК Ст. 434а	
01.2-04	Приказы ректора по отпускам, командировкам сотрудников		5 л. Ст. 434 б, г	
01.2-05	Приказы ректора о дисциплинарных взысканиях сотрудников		3 г. Ст. 434 д	
01.2-06	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.2-07	Приказы ректора, проректора по делам обучающихся по программам высшего образования. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
01.2-08	Приказы ректора, проректора по делам обучающихся по программам среднего профессионального образования. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в МПК СКГМИ (ГТУ), дело 03.4-05
01.2-09	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.2-10	Положение об управлении. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-08
01.2-11	Правила внутреннего трудового распорядка. Копия		1 г. Ст. 381	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-10
01.2-12	Должностные инструкции работников университета		50 л. Ст. 443	
01.2-13	Штатные расписания университета, изменения к ним. Копии		ДМН Ст. 40	Подлинник в ПЭО, дело 01.5-08
01.2-14	Основания к приказам (заявления, ходатайства, представления) по личному составу, не вошедшие в состав личных дел		5 л. Ст. 434	
01.2-15	Личные дела студентов университета		50 л. ЭПК Ст. 445	
01.2-16	Личные дела работников, профессорско-преподавательского состава		50 л. ЭПК Ст. 445	
01.2-17	Личные карточки работников (ф.Т-2)		50 л. ЭПК Ст. 444	

1	2	3	4	5
01.2-18	Трудовые книжки работников		До востребования Ст. 449	Невостребованные работниками - 50 л.
01.2-19	Трудовые договора и дополнительные соглашения к ним		50 лет ЭПК Ст. 435	
01.2-20	Графики отпусков работников университета		3 г. Ст. 453	
01.2-21	Уведомления, предупреждения, работников(ам) работодателем		3 г. Ст. 436	
01.2-22	Согласия на обработку персональных данных		3 г. Ст. 441	После истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено ФЗ, договором. Хранятся в личных делах
01.2-23	Документы (заявления, справки и др.) претендентов на замещение вакантных должностей (конкурсное дело)		3 г. Ст. 438 а	
01.2-24	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.2-25	Журнал регистрации приказов по личному составу работников		50 л. Ст. 182 б	
01.2-26	Журнал регистрации трудовых договоров и дополнительных соглашений работников		50 л. Ст. 463 б	
01.2-27	Журнал учёта выдачи справок с места работы		5 л. Ст. 463 д	
01.2-28	Журнал учета работников, выбывших в командировки		1 г. Ст. 463 з	
01.2-29	Журнал учета выдачи справок: а) справок о периоде обучения б) справок об обучении		5 л. Ст.177	
01.2-30	Книга регистрации выданных документов о высшем образовании и о квалификации		50 л. Ст. 489	
01.2-31	Книга учета выданных дубликатов приложений к документам о высшем образовании		50 л. Ст. 489	
01.2-32	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.2-33	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.2-34	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.2-35	Акты приема-передачи личных дел		50 л.	

1	2	3	4	5
	студентов		Ст. 446	
01.2-36	Акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности		3 г. Ст. 162	
01.2-37	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.2-38	Описи дел постоянного, по личному составу, временного хранения, переданных в архив		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16 дело 06.3-17
01.2-39	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.2-40	Резерв			
01.2-41	Резерв			



1	2	3	4	5
<b>01.3 Управление международных и внешних связей</b>				
01.3-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
01.3-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по вопросам работы с иностранными гражданами и лицами без гражданства. Копии		ДМН Ст. 19 а	
01.3-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.3-04	Приказы ректора, проректора по делам обучающихся по программам высшего образования и обучающихся в институте довузовской подготовки. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05, 01.6-07
01.3-05	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.3-06	Положение об управлении. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-08
01.3-07	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.3-08	Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договоры		5 л. Ст.492	
01.3-09	Переписка (заявки) по оформлению и получению виз		5 л. Ст. 354	
01.3-10	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.3-11	Журнал учета (базы данных) приема иностранных граждан, лиц без гражданства		5 л. Ст. 356	
01.3-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.3-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.3-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.3-15	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.3-16	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31

01.3-17	Резерв			
01.3-18	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.4 Управление по научной деятельности</b>				
01.4-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
01.4-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России о научно-исследовательской работе. Копии		ДМН Ст. 19 а	
01.4-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.4-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.4-05	Протоколы заседаний научно-технического совета и документы к ним (списки участников, тезисы докладов, экспертные заключения, рецензии, отчеты, комплекты, программы приемки, решения)		Постоянно	п.12 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-06	Протоколы заседаний комиссии по избранию научных сотрудников и документы к ним		5 л. ЭПК	п.12 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-07	Протоколы Экспертной комиссии для проведения отбора претендентов на назначение стипендий Президента и Правительства РФ по приоритетным направлениям студентам и аспирантам СКГМИ (ГТУ) и документы к ним		5 л. ЭПК	п.12 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-08	Локальные нормативные акты, регламентирующие научную деятельность университета. Положение об управлении. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинники в ОДК, дело 01.6-09, 01.6-08
01.4-09	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.4-10	Сводные аналитические отчеты о мониторинге результативности научной деятельности вуза и отчет об итогах оценки результативности научной деятельности организации		Постоянно	п.15 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-11	Годовой план работы научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее - НИОКТР), Управления и его структурных подразделений		Постоянно Ст. 202	
01.4-12	Договоры, контракты, государственные контракты и технические задания к ним на выполнение, внедрение НИОКТР, выполнение научно-технических программ и проектов		15 л. ЭПК	п.18 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142

1	2	3	4	5
01.4-13	Документы (заявки, коммерческие предложения, технические задания) по проведению конкурсов по заключению государственных контрактов на выполнение НИОКТР		6 л. ЭПК	п.20 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-14	Отчеты о НИР: а) заключительные б) промежуточные в) по незавершенным темам НИР		а)Постоянно б) 5 л. ЭПК в) 5 л. ЭПК	п.25 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-15	Акты приемки НИР и протоколы к ним: а) этапа НИР б) законченных тем НИР		а) 5 л. б) 15 л. ЭПК	п.27 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-16	Технико-экономические обоснования НИР и документы к ним (обзоры, доклады, записки)		5 л. ЭПК	п.21 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-17	Документы (докладные записки, отчеты и справки) о ходе выполнения договоров (контрактов) на создание, передачу, использование научной (научно-технической продукции), совместной научной (научно-технической) деятельности		5 л. ЭПК	п.22 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-18	Документы (докладные записки, справки, акты) по незавершенным научным и научно-техническим программам и проектам		5 л. ЭПК	п.23 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-19	Отчет вуза о проведенных научных исследованиях, о полученных научных и (или) научно-технических результатах за отчетный финансовый г.		Постоянно	п.41 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-20	Депонированные авторские рукописи (научных трудов, монографий, научных статей, проектов нормативных, нормативно-технических и методических документов): а) неопубликованные б) опубликованные		а)Постоянно б) 5 л. ЭПК	п.28 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-21	Книга регистрации и учета выполнения НИР по хоз. договорам и госбюджету (НТП, гранты, субвенции)		5 л. Ст.292 е	
01.4-22	Годовой план работы научно-технического совета		Постоянно	п.13 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.4-23	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.4-24	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	

1	2	3	4	5
01.4-25	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.4-26	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.4-27	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.4-28	Описи дел постоянного хранения, переданных в архив		3 г. Ст.172 а	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15
01.4-29	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.4-30	Резерв			
01.4-31	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.5 Планово-экономический отдел</b>				
01.5-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
01.5-02	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России, других министерств и ведомств по вопросам планирования и финансирования. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.5-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.5-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.5-05	Приказы ректора по личному составу сотрудников университета. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в УК, дело 01.2-03
01.5-06	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-08
01.5-07	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.5-08	Штатные расписания университета, изменения к ним		Постоянно Ст. 40	
01.5-09	Бюджетная смета, план финансово-хозяйственной деятельности		Постоянно Ст. 243 б	
01.5-10	Должностные оклады		Постоянно Ст. 395 а	
01.5-11	Калькуляции затрат		5 л. Ст. 243 а	
01.5-12	Сметы затрат на обучение (годовые)		Постоянно Ст. 243 а	Административно-хозяйственных расходов - 5 л.
01.5-13	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.5-14	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.5-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.5-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.5-17	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.5-18	Описи дел постоянного хранения, переданных в архив		3 г. Ст.172 а	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15
01.5-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми

1	2	3	4	5
				Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.5-20	Резерв			
01.5-21	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.6 Отдел делопроизводства и контроля</b>				
01.6-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
01.6-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России относящиеся к деятельности вуза. Копии		ДМН Ст. 19 а	В электронной форме
01.6-03	Приказы ректора по основной деятельности (ОД) университета		Постоянно Ст. 19а	
01.6-04	Распоряжения ректора и проректоров университета		Постоянно Ст. 19а	
01.6-05	Приказы по делам обучающихся по программам высшего образования (Об)		50 л. ЭПК Ст. 434а	
01.6-06	Приказы по делам обучающихся в аспирантуре (Асп)		50 л. ЭПК Ст. 434а	
01.6-07	Приказы по делам обучающихся в институте довузовской подготовки (Фдп)		50 л. ЭПК Ст. 434а	
01.6-08	Положение СКГМИ (ГТУ)		Постоянно Ст.28	
01.6-09	Положения о структурных подразделениях		Постоянно Ст. 33 а	
01.6-10	Правила, инструкции, регламенты, методические указания по основным направлениям деятельности СКГМИ (ГТУ)		Постоянно Ст. 8	
01.6-11	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.6-12	Отчет о самообследовании		Постоянно Ст.335 а	
01.6-13	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации		ДМН Ст. 338	
01.6-14	Договора о международном сотрудничестве с учреждениями и организациями в области образования и науки		Постоянно Ст. 341	
01.6-15	Договора о сотрудничестве с учреждениями и организациями в области образования и науки		5 л. ЭПК Ст.11	После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору



1	2	3	4	5
01.6-16	Доверенности, выданные руководителем организации (лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности), на представление интересов организации, сведения об отзыве выданных доверенностей. Копии		5 л. Ст. 36	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
01.6-17	Списки заказных, ценных отправлений		5 л. Ст. 277	
01.6-18	Реестры рассылки приказов		1 г. Ст.183 б	
01.6-19	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		5 л. ЭПК Ст. 10, 70, 84, 86, 150, 181, 205, 229, 232, 288, 289, 290, 291	В электронной форме
01.6-20	Журнал регистрации приказов ректора по основной деятельности университета		Постоянно Ст. 182 а	В электронной форме
01.6-21	Журнал регистрации распоряжений ректора, проректоров университета		Постоянно Ст. 182 а	В электронной форме
01.6-22	Журнал регистрации приказов по делам обучающихся по программам высшего образования (Об)		50 л. ЭПК Ст. 182 б	В электронной форме
01.6-23	Журнал регистрации приказов по делам обучающихся в аспирантуре (Асп)		50 л. ЭПК Ст. 182 б	В электронной форме
01.6-24	Журнал регистрации приказов по делам обучающихся в институте довузовской подготовки (Фдп)		50 л. ЭПК Ст. 182 б	В электронной форме
01.6-25	Журнал регистрации доверенностей		5 л. Ст. 292 д	
01.6-26	Журнал регистрации и контроля входящей корреспонденции		5 л. Ст. 182 г	
01.6-27	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 л. Ст. 182 г	
01.6-28	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.6-29	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.6-30	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.6-31	Номенклатура дел университета (1 экз.)		Постоянно Ст. 157	
01.6-32	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18

1	2	3	4	5
01.6-33	Описи дел постоянного и временного хранения, переданных в архив		3 г. Ст.172 а	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.6-34	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.6-35	Резерв			
01.6-36	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.7 Приемная комиссия</b>				
01.7-01	Приказы, инструктивные письма Минобрнауки России, других министерств и ведомств по вопросам приема студентов в вуз. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.7-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.7-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.7-04	Приказы ректора о зачислении. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
01.7-05	Положение о приемной комиссии СКГМИ (ГТУ). Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.7-06	Правила приема в ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»		Постоянно Ст. 8	
01.7-07	Протоколы заседаний приемной комиссии о допуске абитуриентов к вступительным испытаниям и о зачислении в вуз		5 л. Ст. 18 з	
01.7-08	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о приеме абитуриентов		ДМН Ст. 338	
01.7-09	Отчет о приемной комиссии		5л. ЭПК Ст. 483	
01.7-10	Контрольные цифры приема		Постоянно Ст. 335	
01.7-11	Программы вступительных испытаний		5 л. Ст. 477 б	
01.7-12	Расписания вступительных испытаний, консультаций и апелляций		1 г. Ст. 495	
01.7-13	Личные дела (заявления, справки, фотографии и др.) абитуриентов, поступавших, но не принятых в университет		1 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от _____.____.2023г.  После изъятия личных документов. Невостребованные личные документы- 50 л.
01.7-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.7-15	Журнал регистрации актов апелляционной комиссии, после обращения абитуриентов		5 л. Ст. 182 е	
01.7-16	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.7-17	Журнал регистрации вводного инструктажа		45 л.	

1	2	3	4	5
	по охране труда		Ст. 423 а	
01.7-18	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.7-19	Акты передачи оригиналов документов об образовании (не поступивших в вуз абитуриентов) в архив вуза		1 г. Ст. 446	Личные не востребовавшие документы - 50 л. ЭПК
01.7-20	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.7-21	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.7-22	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.7-23	Резерв			
01.7-24	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.8 Ученый совет</b>				
01.8-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы о деятельности Ученого совета. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.8-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.8-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.8-04	Протоколы, стенограммы заседаний Ученого совета и документы к ним		Постоянно Ст. 18 в	
01.8-05	Протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования		10 л. Ст. 485	
01.8-06	Положение об Учѐном совете университета. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.8-07	Должностные инструкции работников Ученого совета		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.8-08	План работы Ученого совета Университета		1 г. Ст. 202	
01.8-09	Повестки дня заседаний Ученого совета		5 л. ЭПК Ст. 49	
01.8-10	Документы (служебные записки, предложения к повестке дня и т.д.) по подготовке и проведению заседаний Ученого совета		3 г. Ст. 48	
01.8-11	Аттестационные дела соискателей, представленных к ученому званию		10 л.	Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 №842
01.8-12	Журнал учета выдачи выписок из протоколов заседаний Ученого совета Университета		5 л. Ст. 177	
01.8-13	Журнал учета выдачи аттестатов об ученых званиях и ученых степенях		50 л. Ст.489	
01.8-14	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.8-15	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.8-16	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.8-17	Резерв			
01.8-18	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.09 Института довузовской подготовки</b>				
01.09-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам довузовской подготовки. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.09-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.09-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.09-04	Приказы по делам обучающихся в институте довузовской подготовки. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-07
01.09-05	Положение об институте довузовской подготовки. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.09-06	Должностные инструкции работников института		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.09-07	Отчёты о работе ИДП		Постоянно Ст. 215	
01.09-08	Личные дела слушателей		50 л. ЭПК Ст. 445	
01.09-09	Документы (списки школ, СПО, ВО, адреса, контактная информация) по профориентации		1 г. Ст. 39	После замены новыми
01.09-10	Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, стенограммы) по организации и проведению олимпиад по общеобразовательным предметам		Постоянно Ст. 50	
01.09-11	Учебные планы, задания		5 л. Ст. 478	
01.09-12	Расписание занятий		1 г. Ст.495	
01.09-13	Экзаменационные ведомости		5 л. Ст. 487	
01.09-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.09-15	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.09-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.09-17	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.09-18	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.09-19	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16, 06.3-17

1	2	3	4	5
01.09-20	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.09-21	Резерв			
01.09-22	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.10 Отдел правового сопровождения</b>				
01.10-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
01.10-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы о деятельности отдела правового сопровождения и закупочной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.10-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.10-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.10-05	Приказы по делам обучающихся. Копии а) обучающихся: по программам высшего образования, в аспирантуре, в институте довузовской подготовки		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05, 01.6-06, 01.6-07
	б) обучающихся по программам среднего профессионального образования			Подлинник в МПК СКГМИ (ГТУ), дело 03.4-05
	в) обучающихся в институте дополнительного образования			Подлинник в ИДО, дело 03.11-04
01.10-06	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.10-07	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.10-08	Документы по результатам проверок (распоряжения, акты)		5 л. ЭПК Ст. 139 а	
01.10-09	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты) по делам, рассматриваемым в судебном порядке. Копии		5 л. Ст. 143	
01.10-10	Документы о финансовой задолженности обучающихся		5 л. Ст. 143	После отчисления
01.10-11	Договоры об оказании образовательных услуг на обучение		5 л. Ст.492	После истечения срока действия
01.10-12	Дополнительное соглашение к основному договору об оказании образовательных услуг на обучение		5 л. ЭПК Ст. 11	
01.10-13	Договоры найма жилых помещений		5 л. Ст. 650	
01.10-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями,		ДМН Ст. 70	



1	2	3	4	5
	предприятиями. Копии			
01.10-15	Переписка о выполнении предписаний, представлений, предупреждений, предостережений, заключений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля		5 л. Ст. 150	
01.10-16	Журнал учета проверок ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)», проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля		10 л. Ст. 149	
01.10-17	Журнал учета договоров, контрактов, соглашений с юридическими и физическими лицами		5 л. Ст.292 е	
01.10-18	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.10-19	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.10-20	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.10-21	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.10-22	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16, 06.3-17
01.10-23	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.10-24	Резерв			
01.10-25	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.11 Многопрофильный лечебно-диагностический центр СКГМИ (ГТУ)</b>				
01.11-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
01.11-02	Приказы и инструктивные письма Министерства здравоохранения Российской Федерации, Минобрнауки России, нормативные документы регламентирующая деятельность центра. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.11-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.11-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.11-05	Положение о центре. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.11-06	Должностные инструкции работников центра		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.11-07	Листок ежедневного учета больных и коечного фонда дневного стационара в амбулаторно-поликлинических учреждениях		1 г.	п.35 Приказа МЗ СССР от 04.10.1980г. №1030
01.11-08	Медицинская карта амбулаторного больного		5 л.	После выбытия п.37 Приказа МЗ СССР от 04.10.1980г. №1030
01.11-09	Ведомость учета посещений в амбулаторно-поликлиническом учреждении		1 г.	МЗ РФ от 30.12.2002г. №413
01.11-10	Карточка предварительной записи на прием к врачу		1 г.	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030
01.11-11	Карта профилактических флюорографических обследований		3 г.	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030
01.11-12	Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося колледжа, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия		1 г.	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030
01.11-13	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.11-14	Журнал учета профилактических прививок		3 г.	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030
01.11-15	Журнал регистрации амбулаторных больных		10 л. ЭПК	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030

1	2	3	4	5
01.11-16	Журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физической культуры и мероприятиях		3 г.	МЗ РФ от 04.10.1980г. №1030
01.11-17	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.11-18	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.11-19	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.11-20	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.11-21	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.11-22	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.11-23	Резерв			
01.11-24	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.12 Редакционно-издательский отдел</b>				
01.12-01	Поручения и указания Министерства науки и высшего образования, органов местного самоуправления, документы (обзоры, доклады, обоснования, заключения справки, переписка) по вопросам редакционно - издательской деятельности и их выполнению. Копии		ДМН Ст. 16	
01.12-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.12-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.12-04	Протоколы заседаний редакционно - издательского совета. Копии		ДМН Ст. 18 «д»	
01.12-05	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.12-06	Должностные инструкции работников отдела. Копии		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.12-07	Годовой план работы отдела.		1 г. Ст. 290	
01.12-08	Годовой отчет о работе отдела		5 л. Ст. 475	
01.12-09	Авторские и наборные с авторской правкой рукописи опубликованных научных работ и учебных пособий		5 л. ЭПК	п.28 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.12-10	Верстки и сверки со смысловой правкой редактора		5 л. ЭПК	п.28 Приказа Росархива от 28.12.2021 N 142
01.12-11	Типографские заявки и заказы		3 г. Ст. 362	
01.12-12	Журнал регистрации заказов на внутривузовские издания		1 г. Ст. 182 и	
01.12-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.12-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.12-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.12-16	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.12-17	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.12-18	Резерв			
01.12-19	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>01.13 Отдел мобилизационной подготовки</b>				
01.13-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 4б	Электронная форма в программе «Консультант»
01.13-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам отдела мобилизационной подготовки. Копии		ДМН Ст. 19а	
01.13-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
01.13-04	Приказы ректора по личному составу сотрудников		ДМН Ст.434а	Подлинник в УК, дело 01.2-03
01.13-05	Приказы по делам обучающихся. Копии а) обучающихся: по программам высшего образования, в аспирантуре		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05, 01.6-06
	б) обучающихся по программам среднего профессионального образования			Подлинник в МПК СКГМИ (ГТУ), дело 03.4-05
01.13-06	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
01.13-07	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
01.13-08	Должностные инструкции работников отдела. Копии		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
01.13-09	Карточка гражданина подлежащего воинскому учету		5 л. Ст. 458	После снятия с учета
01.13-10	Документы (планы, перечни должностей, списки, отчеты, сведения, переписка) по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе		5 л. Ст.457	
01.13-11	План работы отдела (годовой)		Постоянно Ст. 202	
01.13-12	Планы и схемы оповещения граждан, пребывающих в запасе, при объявлении мобилизации		До замены новыми Ст. 616	
01.13-13	Доклады (отчет) о работе отдела (годовой)		Постоянно Ст. 215	
01.13-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
01.13-15	Книга учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек		5 л. Ст. 463 е	

1	2	3	4	5
01.13-16	Книга по учету бланков специального воинского учета		3 г. Ст. 183	
01.13-17	Журналы проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 л. Ст. 459	
01.13-18	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
01.13-19	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
01.13-20	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
01.13-21	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
01.13-22	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
01.13-23	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
01.13-24	Резерв			
01.13-25	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>02 ПРОРЕКТОР ПО РАЗВИТИЮ ИНФРАСТРУКТУРЫ И КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ</b>				
02-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
02-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по координации работы в области развития инфраструктуры и капитальному строительству. Копии		ДМН Ст. 19а	
02-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
02-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
02-05	Должностные инструкции работников службы проректора по развитию инфраструктуры и капитальному строительству		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
02-06	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
02-07	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
02-08	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
02-09	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
02-10	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
02-11	Резерв			
02-12	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>02.1 Отдел по управлению имуществом комплексом</b>				
02.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
02.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество. Копии		ДМН Ст. 19а	
02.1-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
02.1-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
02.1-05	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
02.1-06	Должностные инструкции работников отдела. Копия		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
02.1-07	Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом; документы (правоустанавливающие документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним по недвижимому имуществу		10 л. (1) (2) (3) (4) Ст. 94	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (2) По договорам (контрактам) аренды (субаренды), безвозмездного пользования государственным, муниципальным имуществом - 15 л. ЭПК (3) Объектов культурного наследия - Постоянно (4) Природоохранных зон - Постоянно
02.1-08	Договоры (контракты) аренды (субаренды), безвозмездного пользования имуществом; документы (правоустанавливающие документы, акты приема-передачи, технические паспорта, планы, кадастровые планы, схемы, расчеты) к ним по движимому имуществу		5 л. (1) (3) Ст. 94	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору (3) Объектов культурного наследия - Постоянно



1	2	3	4	5
02.1-09	Документы (заявления, правоустанавливающие документы, планы, проекты, технические паспорта, решения) о переводе помещений в жилые и нежилые		Постоянно Ст. 536	
02.1-10	Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта)		Постоянно Ст. 533	
02.1-11	Уведомления о прекращении действия договоров (контрактов) аренды (субаренды), безвозмездного пользования зданиями, строениями, сооружениями, помещениями, земельными участками и иным имуществом		10 л. Ст. 95	
02.1-12	Паспорта памятников архитектуры, истории и культуры		Постоянно Ст.532	
02.1-13	Паспорта зданий, сооружений		5 л. (1) Ст.532	(1) После сноса здания, строения, сооружения
02.1-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
02.1-15	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
02.1-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
02.1-17	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
02.1-18	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
02.1-19	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
02.1-20	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
02.1-21	Резерв			
02.1-22	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>02.2 Служба главного инженера</b>				
02.2-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
02.2-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по административно-хозяйственной работе		ДМН Ст. 19а	
02.2-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
02.2-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
02.2-05	Положение о службе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
02.2-06	Должностные инструкции работников службы. Копии		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
02.2-07	Акты, документы по экспертизе, правоустанавливающие документы, разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию		До ликвидации организации Ст. 87	
02.2-08	Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта). Копии		ДМН Ст. 533	
02.2-09	Договоры страхования транспортных средств		5 л. Ст. 552	После истечения срока действия договора
02.2-10	Паспорта транспортных средств		До списания трансп. средств Ст. 548	
02.2-11	Переписка об оказании коммунальных услуг		5 л. Ст.542	
02.2-12	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
02.2-13	Журнал и документы (заявки, акты, переписка) о содержании зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии		3 г. Ст. 539	
02.2-14	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
02.2-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
02.2-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	

1	2	3	4	5
02.2-17	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
02.2-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
02.2-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
02.2-20	Резерв			
	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>02.3 Дежурная служба</b>				
02.3-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
02.3-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
02.3-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
02.3-04	Положение о службе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
02.3-05	Должностные инструкции работников службы. Копии		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
02.3-06	Документы (акты, справки, докладные, служебные записки, заключения, переписка) по вопросам пропускного режима и охраны		5 л. Ст. 611	
02.3-07	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни		1 г. Ст. 592	
02.3-08	Договоры на оказание охранных услуг. Копии		ДМН Ст.580	
02.3-09	Разовые пропуска, корешки пропусков		1 г. Ст. 591	
02.3-10	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
02.3-11	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
02.3-12	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
02.3-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
02.3-14	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
02.3-15	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
02.3-16	Резерв			
02.3-17	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03 ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ И КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ</b>				
03-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по учебно-методическим вопросам. Копии		ДМН Ст. 19а	
03-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03-05	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность университета. Положения о комиссиях. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, 01.6-10, 01.6-11
03-06	Должностные инструкции работников службы проректора по учебной работе и качеству образования		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03-07	Протоколы Центральной стипендиальной комиссии		5 л. Ст. 298	
03-08	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03-09	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03-10	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03-11	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03-12	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03-13	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03-14	Резерв			
03-15	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.1 Управление по учебной работе</b>				
03.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по учебным вопросам. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.1-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.1-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.1-05	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность университета. Положение об управлении. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, 01.6-10, 01.6-11
03.1-06	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (ФГОС ВО). Копии		ДМН Ст. 475 б	
03.1-07	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.1-08	Сводные статистические сведения по ф.№ВПО-1		Постоянно Ст. 335а	
03.1-09	Отчет о выполнении государственного задания		Постоянно Ст. 211 а	
03.1-10	Отчеты о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом по кафедрам		5 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от __.__.2023г.
03.1-11	Отчет председателей Государственной экзаменационной комиссии		Постоянно Ст. 215	
03.1-12	Отчеты об итогах экзаменационных сессий		1 г. Ст. 215	
03.1-13	Учебные планы		5 л. Ст. 478	
03.1-14	Календарные учебные графики		5 л. ЭПК Ст. 478	
03.1-15	Сведения о педагогической нагрузке преподавателей по кафедрам		5 л. ЭПК Ст. 200	
03.1-16	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации		1 г. Ст. 495	
03.1-17	Документы (справки, сведения) проверок кафедр, посещения лекций, семинаров		5 л. Ст. 140	
03.1-18	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с		ДМН Ст. 70	

1	2	3	4	5
	муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии			
03.1-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.1-20	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.1-21	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.1-22	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.1-23	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
03.1-24	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.1-25	Резерв			
03.1-26	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.2 Деканат факультета</b>				
03.2-01	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (ФГОС ВО). Копии		ДМН Ст. 475 б	
03.2-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.2-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.2-04	Распоряжения декана факультета		5 л. Ст. 19 б	
03.2-05	Приказы по делам обучающихся по программам высшего образования. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
03.2-06	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность университета. Положение о факультете. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11 дело 01.6-09
03.2-07	Инструкция по делопроизводству. Копия		ДМН Ст. 8	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10
03.2-08	Должностные инструкции работников деканата		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.2-09	Протоколы заседаний Ученого совета факультета и документы к ним		Постоянно Ст. 18 д	
03.2-10	Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии		50 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А №____ от _____.____.2023г.
03.2-11	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии факультета		5 л. Ст. 298	
03.2-12	Годовой план работы деканата		Постоянно Ст. 202	
03.2-13	Годовой отчет деканата		Постоянно Ст. 215	
03.2-14	Учебные и учетные карточки студентов		50 л. ЭПК Ст. 444	Передаются в УК, для формирования личного дела обучающегося
03.2-15	Документы (заявления, объяснительные записки, медицинские справки) предъявленные студентами в деканат		1 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А №____ от _____.____.2023г.
03.2-16	Документы (протоколы заседаний, информация об индивидуальных учебных планах) аттестационной комиссии факультета		10 л. Ст. 485	
03.2-17	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации		1 г. Ст. 495	
03.2-18	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 л. Ст. 487	



1	2	3	4	5
03.2-19	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.2-20	Журнал регистрации распоряжений декана факультета		5 л. Ст. 182 в	
03.2-21	Журнал учета выдачи справок, справок-вызовов		5 л. Ст. 463 д	
03.2-22	Журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		5 л. Ст. 526	
03.2-23	Журнал учета выпускных квалификационных работ		5 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А №____ от _____.____.2023г.
03.2-24	Журнал учета посещаемости студентов		1 г. Ст. 494	
03.2-25	Книга учета движения ведомостей успеваемости студентов		5 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А №____ от _____.____.2023г.
03.2-26	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.2-27	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.2-28	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.2-29	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.2-30	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
03.2-31	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.2-32	Резерв			
03.2-33	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.3 Кафедра</b>				
03.3-01	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям (ФГОС ВО). Копии		ДМН Ст. 475 б	
03.3-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.3-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.3-04	Распоряжения декана факультета. Копии		ДМН Ст. 19 б	Подлинник в деканате, дело 03.2-04
03.3-05	Приказы по делам обучающихся по программам высшего образования и аспирантов. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05, 01.6-06
03.3-06	Протоколы заседаний кафедры за учебный год		Постоянно Ст. 18 д	
03.3-07	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность университета. Положение о кафедре. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
03.3-08	Инструкция по делопроизводству. Копия		ДМН Ст. 8 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10
03.3-09	Должностные инструкции работников деканата		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.3-10	План работы кафедры на учебный год		Постоянно Ст. 202	
03.3-11	Отчет о работе кафедры за учебный год		Постоянно Ст.215	
03.3-12	Отчеты о практики обучающихся		5 л. Ст. 497	
03.3-13	Годовые планы и отчеты по научно-исследовательской работе кафедры		1 г. Ст.202, 215	Постоянно в УНД, дело 01.4-10
03.3-14	Годовые планы и отчеты по воспитательной работе кафедры		1 г. Ст.202, 215	Постоянно в службе проректора по ВР, дело 04-08, 04-09
03.3-15	Годовые планы и отчеты по методической работе кафедры		5 л. ЭПК Ст. 200	
03.3-16	Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников кафедры		5 л. Ст. 482, 483	
03.3-17	Индивидуальные планы преподавателей		1 г. Ст. 203	
03.3-18	Учебные планы. Копии		ДМН Ст. 478	
03.3-19	Календарные учебные графики. Копии		ДМН Ст. 478	Подлинники в УУР, дело 03.1-14
03.3-20	Перечень тем дипломных, курсовых работ студентов		1 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А №_____

1	2	3	4	5
				от ____.____.2023г.
03.3-21	Выпускные квалификационные работы студентов. Отзывы на них.		5 л. Ст. 488	
03.3-22	Курсовые работы (проекты) обучающихся		2 г.	Протокол ЭПК Архивной службы PCO-A №____ от ____.____.2023г.
03.3-23	Лабораторные и контрольные работы обучающихся		1 г. Ст. 481	
03.3-24	Экзаменационные билеты		5 л. Ст. 484	
03.3-25	Учебно - методические пособия по дисциплинам кафедры (рабочие программы дисциплин, программы практики, программы ГИА, фонды оценочных средств). Копии		ДМН Ст. 479	
03.3-26	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки PCO-A и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.3-27	Журнал регистрации курсовых работ		2 г.	Протокол ЭПК Архивной службы PCO-A №____ от ____.____.2023г.
03.3-28	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.3-29	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.3-30	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.3-31	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.3-32	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
03.3-33	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.3-34	Резерв			
03.3-35	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.4 Многопрофильный профессиональный колледж СКГМИ (ГТУ)</b>				
03.4-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.4-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам среднего профессионального образования. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.4-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.4-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.4-05	Приказы по делам обучающихся по программам среднего профессионального образования (СПО)		50 л. ЭПК Ст. 434а	
03.4-06	Распоряжения директора Многопрофильного профессионального колледжа СКГМИ (ГТУ)		5 л. Ст. 19 б	
03.4-07	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебную деятельность университета. Положение о Многопрофильном профессиональном колледже СКГМИ (ГТУ). Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
03.4-08	Инструкция по делопроизводству. Копия		ДМН Ст. 8 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10
03.4-09	Должностные инструкции работников		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.4-10	Протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним		Постоянно	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № ____ от _____.2023г.
03.4-11	Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии и экзаменационной комиссии		50 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № ____ от _____.2023г.
03.4-12	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии многопрофильного профессионального колледжа СКГМИ		5 л. Ст. 298	
03.4-13	Статистические отчеты о результатах деятельности колледжа		Постоянно Ст. 335 а	
03.4-14	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по		ДМН Ст. 338	

1	2	3	4	5
	направлениям деятельности организации и таблицы по движению контингента студентов			
03.4-15	План работы многопрофильного профессионального колледжа СКГМИ (ГТУ) на учебный год		Постоянно Ст. 202	
03.4-16	Отчет о работе многопрофильного профессионального колледжа СКГМИ (ГТУ) за учебный год		Постоянно Ст.215	
03.4-17	Отчет председателей Государственной экзаменационной комиссии и экзаменационной комиссии		Постоянно Ст. 215	
03.4-18	Отчеты о практики обучающихся		5 л. Ст. 497	
03.4-19	Годовые планы и отчеты по воспитательной работе колледжа		1 г. Ст.202, 215	
03.4-20	Годовые планы и отчеты по методической работе колледжа		5 л. ЭПК Ст. 200	
03.4-21	Профессиональные образовательные программы		Постоянно Ст. 8а	
03.4-22	Учебные планы		5 л. Ст. 478	
03.4-23	Учебные и учетные карточки студентов		50 л. ЭПК Ст. 444	Передаются в УК, для формирования личного дела обучающегося
03.4-24	Документы (заявления, объяснительные записки, медицинские справки) предъявленные студентами		1 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от _____.____.2023г.
03.4-25	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий, консультаций, итоговой аттестации		1 г. Ст. 495	
03.4-26	Документы (инструктивные письма, договоры о практической подготовке обучающихся, переписка и др.) об организации практики		5 л. Ст. 497	
03.4-27	Выпускные квалификационные работы студентов. Отзывы на них.		5 л. Ст. 488	
03.4-28	Курсовые работы (проекты) обучающихся		2 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от _____.____.2023г.
03.4-29	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 л. Ст. 487	
03.4-30	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с		ДМН Ст. 70	

1	2	3	4	5
	учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии			
03.4-31	Журнал регистрации распоряжений директора многопрофильного профессионального колледжа СКГМИ (ГТУ) по административно-хозяйственной деятельности		5 л. Ст. 182 в	
03.4-32	Журнал учета выдачи справок		5 л. Ст. 463 д	
03.4-33	Журнал учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		5 л. Ст. 526	
03.4-34	Журнал учета успеваемости студентов		5 г.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № ____ от _____.2023г.
03.4-35	Журнал учета выпускных квалификационных работ		5 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № ____ от _____.2023г.
03.4-36	Книга учета движения ведомостей успеваемости студентов		5 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № ____ от _____.2023г.
03.4-37	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.4-38	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.4-39	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.4-40	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.4-41	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
03.4-42	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.4-43	Резерв			
03.4-44	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.5 Отдел методической работы</b>				
03.5-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.5-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам учебно-методической деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.5-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.5-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.5-05	Локальные нормативные акты, регламентирующие учебно-методическую деятельность университета. Положение об отделе. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
03.5-06	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.5-07	Протоколы заседаний редакционно-издательского совета		Постоянно Ст. 18 «д»	
03.5-08	Годовой план работы отдела		5 л. Ст. 290	
03.5-09	Годовой отчет о работе отдела		5 л. Ст. 475	
03.5-10	Утвержденный издательский план и документы к нему (отзывы, заключения, уточнения и др.)		Постоянно Ст. 193	
03.5-11	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.5-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.5-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.5-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.5-15	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.5-16	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
03.5-17	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми

1	2	3	4	5
				Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.5-18	Резерв			
03.5-19	Резерв			



1	2	3	4	5
<b>03.6 Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования</b>				
03.6-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.6-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.6-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.6-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.6-05	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
03.6-06	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.6-07	Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной (профильной) деятельности		5 л. ЭПК Ст. 47	
03.6-08	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы, приказы (распоряжения), копии лицензий, уведомлений, актов проверок, предписаний, протоколов, постановлений, выписки из решений суда, переписка) по лицензированию отдельных видов деятельности		5 л. Ст.54	После прекращения действия лицензии
03.6-09	Документы (заявления и прилагаемые к ним документы (1), утвержденные в области аккредитации), решения по аккредитации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации		5 л. (2) Ст. 59	(1) Состав документов определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (2) После утверждения решения об аккредитации, подтверждении компетентности аккредитованного лица, сокращении или расширении области

1	2	3	4	5
				аккредитации, изменении места осуществления деятельности аккредитованного лица, приостановления, прекращения или возобновления действия аккредитации аккредитованного лица; утвержденные области аккредитации - после прекращения действия аккредитации; решения - Постоянно
03.6-10	Заявки на оказание услуг по добровольному подтверждению соответствия (профессионально-общественная, общественная аккредитация образовательной деятельности)		5 л. Ст. 65	После истечения срока действия декларации
03.6-11	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.6-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.6-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.6-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.6-15	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.6-16	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.6-17	Резерв			
03.6-18	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.7 Отдел организации практик</b>				
03.7-01	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.7-02	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.7-03	Приказы по делам обучающихся по программам высшего образования. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
03.7-04	Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
03.7-05	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.7-06	Договоры о практической подготовке обучающихся		5 л. ЭПК Ст. 11	
03.7-07	Представления о направлении обучающихся на прохождение практической подготовки		1 г. Ст. 20	
03.7-08	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.7-09	Журнал регистрации договоров о практической подготовке обучающихся		5 л. Ст.292 е	
03.7-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.7-11	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.7-12	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.7-13	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.7-14	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.7-15	Резерв			
03.7-16	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.8 Центр трудоустройства и карьеры</b>				
03.8-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.8-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.8-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.8-04	Положение о Центре. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
03.8-05	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.8-06	Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению профессиональных и личностных качеств обучающихся		5 л. Ст. 488	
03.8-07	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации		ДМН Ст. 338	
03.8-08	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.8-09	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.8-10	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.8-11	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.8-12	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.8-13	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.8-14	Резерв			
03.8-15	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.9 Отдел аспирантуры и докторантуры</b>				
03.9-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.9-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам аспирантуры и докторантуры. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.9-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.9-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.9-05	Приказы по делам обучающихся в аспирантуре. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-06
03.9-06	Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность отдела аспирантуры и докторантуры. Положение об отделе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
03.9-07	Инструкция по делопроизводству. Копия		ДМН Ст. 8 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-11
03.9-08	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.9-09	Протоколы заседаний приемной комиссии о допуске абитуриентов к вступительным испытаниям и о зачислении в вуз		5 л. Ст. 18 з	
03.9-10	Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов		50 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от _____.2023г.
03.9-11	Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии		50 л.	Протокол ЭПК Архивной службы РСО-А № _____ от _____.2023г.
03.9-12	Годовой план работы отдела		Постоянно Ст. 202	
03.9-13	Годовой отчет о работе отдела		Постоянно Ст. 215	
03.9-14	Годовой статистический отчет о работе аспирантуры и докторантуры (форма № 1-НК)		Постоянно Ст. 335а	
03.9-15	Отчет председателей Государственной экзаменационной комиссии		Постоянно Ст. 215	
03.9-16	Личные дела аспирантов и соискателей университета		50 л. ЭПК Ст. 445	
03.9-17	Индивидуальные планы работы аспирантов и докторантов		1 г. Ст.203	
03.9-18	Программы вступительных испытаний		5 л. Ст. 478	

1	2	3	4	5
03.9-19	Учебные планы		5 л. Ст. 478	
03.9-20	Календарные учебные графики. Копии		ДМН Ст. 478	
03.9-21	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 л. Ст. 487	
03.9-22	Контрольные цифры приема		Постоянно Ст. 335	
03.9-23	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.9-24	Журнал регистрации приказов по вопросам аспирантуры и докторантуры		Постоянно Ст. 182 б	
03.9-25	Книга регистрации выданных дипломов об окончании аспирантуры		50 л. Ст. 489	
03.9-26	Книга учета регистрации справок об обучении		5 л. Ст.177	
03.9-27	Книга учета регистрации справок о периоде обучения		5 л. Ст.177	
03.9-28	Журнал учета выдачи зачетных книжек		5л. Ст. 526	
03.9-29	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.9-30	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.9-31	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.9-32	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.9-33	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16, 06.3-17
03.9-34	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.9-35	Резерв			
03.9-36	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>03.10 Научно-техническая библиотека</b>				
03.10-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
03.10-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам библиотечного дела. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.10-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.10-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.10-05	Положение о научно-технической библиотеке. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
03.10-06	Правила пользования библиотекой		1 г. Ст.86	
03.10-07	Должностные инструкции работников библиотеки		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
03.10-08	Годовой план работы		5 л. Ст. 290	
03.10-09	Годовой отчет о работе		5 л. Ст. 475	
03.10-10	Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		3 г. Ст. 362	
03.10-11	Договоры, соглашения между участниками информационного взаимодействия		5 л. Ст. 188	
03.10-12	Договоры по оформлению подписки на периодические издания. Копии		ДМН Ст. 11	
03.10-13	Акты и списки на передачу книг другим организациям		5 л. Ст. 277	
03.10-14	Акты проверки справочно - информационного фонда библиотеки		1 г. Ст. 364	
03.10-15	Акты и списки на передачу книг другим организациям		5 л. Ст. 277	
03.10-16	Акты о наличии изданий включенных в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ)		5 л. Ст.365	После следующей проверки
03.10-17	Документы (журналы, базы данных, инвентарные книги, картотеки, каталоги) учета материалов справочно-информационного фонда, библиотеки Университета		До ликвидации справочно-информационного фонда, библиотеки Ст. 366	
03.10-18	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности книг		5 л. Ст. 510	

1	2	3	4	5
03.10-19	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.10-20	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.10-21	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.10-22	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.10-23	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.10-25	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.10-26	Резерв			
03.10-27	Резерв			



1	2	3	4	5
<b>03.11 Институт дополнительного образования</b>				
03.11-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам дополнительного образования. Копии		ДМН Ст. 19а	
03.11-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
03.11-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
03.11-04	Приказы по делам обучающихся в институте дополнительного образования		50 л. ЭПК Ст. 434а	
03.11-05	Протоколы заседаний аттестационной комиссии Института дополнительного образования		10 л. Ст. 485	
03.11-06	Положение об институте дополнительного образования. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
03.11-07	Инструкция по делопроизводству. Копия		ДМН Ст. 8 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-11
03.11-08	Должностные инструкции работников института		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-11
03.11-09	Отчёты о работе ИДО		Постоянно ст. 215	
03.11-10	Личные дела обучающихся в ИДО		50 л. ЭПК Ст. 445	
03.11-11	Договоры на предоставлении платных образовательных услуг		5 л. Ст.492	
03.11-12	Зачетные и экзаменационные ведомости		5 л. Ст. 487	
03.11-13	Табели учета посещаемости слушателей ИДО		1 г. Ст. 494	
03.11-14	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
03.11-15	Книга регистрации выдачи дипломов о профессиональной переподготовке и приложений		50 л. Ст. 489	
03.11-16	Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации		50 л. Ст. 489	
03.11-17	Книга регистрации выдачи дубликатов удостоверений о повышении квалификации		50 л. Ст. 489	
03.11-18	Книга учета приказов по делам обучающихся в институте дополнительного образования		Постоянно Ст. 182 а	
03.11-19	Книга учета выдачи справок, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с		5 л. Ст. 463 д	

1	2	3	4	5
	получением образования (справка-вызов)			
03.11-20	Книга регистрации выдачи справок об обучении		5 л. Ст.177	
03.11-21	Журнал регистрации договоров на оказании платных образовательных услуг		5 л. Ст.292 е	
03.11-22	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
03.11-23	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
03.11-24	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
03.11-25	Акты об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности		3 г. Ст. 162	
03.11-26	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
03.11-27	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16, 06.3-17
03.11-28	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
03.11-29	Резерв			
03.11-30	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>04 ПРОРЕКТОР ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ</b>				
04-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
04-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам воспитательной и внеучебной работе. Копии		ДМН Ст. 19а	
04-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
04-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
04-05	Приказы по делам обучающихся. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
04-06	Локальные нормативные акты, регламентирующие воспитательную деятельность университета. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, 01.6-11
04-07	Должностные инструкции работников службы проректора по воспитательной работе		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
04-08	Годовой план работы		Постоянно Ст. 290	
04-09	Годовой отчет о работе		Постоянно Ст. 215	
04-10	Планы мероприятий по воспитательной и внеучебной работе		5 л. ЭПК Ст. 200	
04-11	Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности организации по направлениям деятельности организации		ДМН Ст. 338	
04-12	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
04-13	Книга почета университета		Постоянно Ст. 507	
04-14	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
04-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
04-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	

1	2	3	4	5
04-17	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
04-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-16, 06.3-17
04-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
04-20	Резерв			
04-21	Резерв			
04-22	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>04.1 Управление молодежной политики и воспитательной работы</b>				
04.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
04.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам молодежной политики и воспитательной работы. Копии		ДМН Ст. 19а	
04.1-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
04.1-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
04.1-05	Приказы ректора по делам обучающихся. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
04.1-06	Локальные нормативные акты, регламентирующие воспитательную деятельность университета. Положение об управлении. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, 01.6-10, 01.6-11
04.1-07	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
04.1-08	Годовой план работы Управления		5 л. Ст. 290	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-08
04.1-09	Годовой отчет о работе Управления		5 л. Ст. 475	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-09
04.1-10	План мероприятий по воспитательной и внеучебной работе. Копия		ДМН Ст. 200	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-10
04.1-11	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
04.1-12	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
04.1-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
04.1-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
04.1-15	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
04.1-16	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
04.1-17	Резерв			
04.1-18	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>04.2 Спортивный клуб СКГМИ (ГТУ)</b>				
04.2-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
04.2-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам физкультурно-оздоровительной и спортивной работы. Копии		ДМН Ст. 19а	
04.2-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
04.2-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
04.2-05	Положение о Спортивном клубе. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
04.2-06	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
04.2-07	Годовой план работы		5 л. Ст. 290	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-08
04.2-08	Годовой отчет о работе		5 л. Ст. 475	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-09
04.2-09	Планы мероприятий по воспитательной и внеучебной работе. Копия		ДМН Ст. 200	Постоянно у проректора по ВР, дело 04-10
04.2-10	Документы (расписания, планы, графики) о проведении занятий		1 г. Ст. 495	
04.2-11	Договоры на предоставлении платных спортивно-оздоровительных услуг и договора на оказание услуг по организации спортивно-оздоровительных мероприятий		5 л. Ст.492	
04.2-12	Медицинские справки		1 г.	Протокол ЭПК Архивной службы PCO-A № ____ от _____.____.2023г.
04.2-13	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки PCO-A и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
04.2-14	Журнал регистрации договоров о предоставлении платных спортивно-оздоровительных услуг и по организации спортивно-оздоровительных мероприятий		5 л. Ст.292 е	

1	2	3	4	5
04.2-15	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
04.2-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
04.2-17	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
04.2-18	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
04.2-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
04.2-20	Резерв			
04.2-21	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>04.3 Студгородок (общежитие № 1)</b>				
04.3-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 3б, 4б	Электронная форма в программе «Консультант»
04.3-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам деятельности студенческих общежитий. Копии		ДМН Ст. 19а	
04.3-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
04.3-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
04.3-05	Приказы о заселении и выселении обучающихся университета. Копии		ДМН Ст. 434а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-05
04.3-06	Положение о студенческом общежитии №1. Правила внутреннего распорядка в общежитии №1 СКГМИ (ГТУ). Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, 01.6-11
04.3-07	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
04.3-08	Документы (инвентаризационная опись, списки, ведомости) имущества, закрепленного за Студгородком (общежитии №1)		5 л. Ст. 321	
04.3-09	Документы, (акты, докладные, служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка		1 г. Ст. 382	
04.3-10	Заявления о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма		10 л. Ст. 640	
04.3-11	Графики дежурств и посещения кураторов		1 г. Ст.495	
04.3-12	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
04.3-13	Журнал регистрации обучающихся (домовые, карточки)		Постоянно Ст. 652	
04.3-14	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
04.3-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
04.3-16	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
04.3-17	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
04.3-18	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17



1	2	3	4	5
04.3-19	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
04.3-20	Резерв			
04.3-21	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>05 ПРОРЕКТОР ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И ЦИФРОВОМУ РАЗВИТИЮ</b>				
05-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
05-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам закупочной деятельности, информационной безопасности и цифровизации. Копии		ДМН Ст. 19а	
05-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
05-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
05-05	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
05-06	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
05-07	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
05-08	Резерв			
05-09	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>05-10 Сектор закупочной деятельности</b>				
05-10-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
05-10-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по вопросам закупочной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19а	
05-10-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
05-10-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
05-10-05	Положения (регламенты) о контрактных управляющих; контрактной службе; закупках товаров, работ, услуг; комиссиях по осуществлению закупок товаров, работ, услуг		ДЗН Ст. 217	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, дело 01.6-10
05-10-06	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
05-10-07	Планы закупок, планы-графики закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета		3 г. Ст. 218	
05-10-08	Документы (документация о закупке, протоколы, запросы, извещения, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, уведомления, заявки, технические задания), связанные с закупочной деятельностью		3 г. Ст. 219-223	
05-10-09	Переписка с государственными органами, вышестоящими организациями и иными организациями (справки, запросы, ответы на запросы, заключения) по закупочной деятельности Университета, в том числе о проведении проверок и ревизий		3 г. Ст.229	
05-10-10	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
05-10-11	Журнал регистрации гражданско-правовых договоров		50 л. Ст. 301	
05-10-12	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
05-10-13	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
05-10-14	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
05-10-15	Резерв			
05-10-16	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>05.1 Управление информационных ресурсов и процессов</b>				
05.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
05.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России по материально-техническому обеспечению информатизации университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	
05.1-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
05.1-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
05.1-05	Положение об управлении. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09
05.1-06	Должностные инструкции работников управления		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
05.1-07	Заявки на приобретение оргтехники, расходных материалов и установление программного обеспечения		5 л. ст. 519	
05.1-08	Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств		5 л. Ст. 520	
05.1-09	Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети "Интернет"		3 г. Ст. 359	
05.1-10	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
05.1-11	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
05.1-12	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
05.1-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
05.1-14	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18

05.1-15	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
05.1-16	Резерв			
05.1-17	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>06 ПРОРЕКТОР ПО БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
06-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 1 б, 2 б, 3 б, 4 б	Электронная форма в программе «Консультант»
06-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по координации работы в области обеспечения безопасности. Копии		ДМН Ст. 19а	
06-03	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
06-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
06-05	Локальные нормативные акты по вопросам обеспечения безопасности университета. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11
06-06	Должностные инструкции работников службы проректора по безопасности		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
06-07	Паспорт безопасности университета		5 л. Ст.594	После актуализации паспорта безопасности
06-08	Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности организации		5 л. ЭПК Ст. 597	
06-09	Документы (акты, докладные, служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче, утрате пропусков, идентификационных карт		1 г. Ст. 588	
06-10	Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по урегулированию конфликта интересов		5 лет Ст. 469	
06-11	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
06-12	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт		3 г. Ст. 589	
06-13	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
06-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
06-15	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
06-16	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18

1	2	3	4	5
06-17	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
06-18	Резерв			
06-19	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>06.1 Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и противопожарной профилактики</b>				
06.1-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
06.1-02	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, нормативные документы по координации работы в области пожарной профилактики, гражданской защиты и защите от чрезвычайных ситуаций. Копии		ДМН Ст. 19а	
06.1-03	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
06.1-04	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
06.1-05	Локальные нормативные акты по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях и противопожарной профилактики университета. Положение об отделе. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
06.1-06	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
06.1-07	План подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны Университета		5 л. Ст. 602	После замены новыми
06.1-08	Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций		5 л. Ст. 603	После замены новыми
06.1-09	Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях		До замены новыми Ст. 606	
06.1-10	Документы (решения, распоряжения, предписания, акты, протоколы, постановления, представления, переписка) по проверкам деятельности Университета в области гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций		5 л. ЭПК Ст. 147	
06.1-11	Документы (приказы, планы, акты, паспорта, карточки, переписка, отчеты) по защитным сооружениям и гражданской обороне		5 л. ЭПК Ст. 429	
06.1-12	Документы (сводные ведомости, таблицы, расчеты) о потребности в материалах и продукции по созданию запасов		5 л. Ст. 510	
06.1-13	Документы (планы, акты, отчеты, справки, заключения, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		5 л. Ст. 601	
06.1-14	Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного режима Университета		5 л. Ст. 611	
06.1-15	Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах		5 л. Ст. 612	С человеческими жертвами, при



1	2	3	4	5
				уничтожении документов в результате пожара - Постоянно
06.1-16	Списки противопожарного оборудования и инвентаря		5 л. Ст. 614	После замены новыми
06.1-17	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
06.1-18	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря		3 г. Ст. 615	
06.1-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
06.1-20	Журналы учета занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		3 г. Ст. 609	
06.1-21	Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		3 г. Ст. 608	
06.1-22	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
06.1-23	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
06.1-24	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
06.1-25	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
06.1-26	Резерв			
06.1-27	Резерв			

1	2	3	4	5
<b>06.2 Сектор охраны труда и экологической безопасности</b>				
06.2-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
06.2-02	Приказы ректора по основной деятельности университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
06.2-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
06.2-04	Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда и экологической безопасности университета. Положение об отделе. Копии		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-10, дело 01.6-11, дело 01.6-09
06.2-05	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
06.2-06	Отчеты по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, сведения, данные, сводные ведомости, декларации соответствия, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, перечни мероприятий по улучшению условий и охраны труда)		45 л. Ст. 407 а	
06.2-07	Протоколы результатов обучения по охране труда		5 л. Ст. 422	
06.2-08	Перечни работ с вредными, опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, не достигших 18-л.него возраста, женщин:		ДЗН Ст. 410 б	
06.2-09	Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования):		ДЗН Ст. 411 б	
06.2-10	Списки работающих на производстве с вредными, опасными условиями труда		50 л. ЭПК Ст. 414	
06.2-11	Гигиенические требования к условиям труда инвалидов:		ДЗН Ст. 417 б	
06.2-12	Документы (акты, протоколы, заключения, сведения, справки, переписка) о расследовании и учете профессиональных заболеваний		50 л. Ст. 419	
06.2-13	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве		45 л. Ст. 425 а	Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами -

1	2	3	4	5
				Постоянно
06.2-14	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда		5 л. Ст. 421	
06.2-15	Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием		Постоянно Ст. 426 а	После замены новыми
06.2-16	Договоры оказания коммунальных услуг организации. Копии		ДМН Ст.541	
06.2-17	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
06.2-18	Переписка по вопросам охраны труда		5 л. Ст.430	
06.2-19	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов (внутренняя переписка)		5 л. Ст. 182 г	
06.2-20	Журналы учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте)		45 л. Ст. 423	
06.2-21	Журналы учета профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда		5 л. Ст. 423	
06.2-22	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		45 л. Ст. 424	
06.2-23	Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися		45 л. Ст. 424	
06.2-24	Акты о выделении дел и документов к уничтожению		ДМН Ст. 170	Постоянно в Архиве, дело 06.3-18
06.2-25	Описи на дела, переданные в архив вуза		3 г. Ст. 172	Постоянно в Архиве, дело 06.3-15, 06.3-17
06.2-26	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
06.2-27	Резерв			
06.2-28	Резерв			

1	2	3	4	
<b>06.3 Архив</b>				
06.3-01	Законы, нормативные правовые акты (указы, постановления, приказы), распоряжения федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти		ДМН Ст. 16, 26, 36, 46	Электронная форма в программе «Консультант»
06.3-02	Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-03
06.3-03	Распоряжения ректора и проректоров университета. Копии		ДМН Ст. 19 а	Подлинник в ОДК, дело 01.6-04
06.3-04	Положение об архиве, экспертной комиссии. Копия		ДМН Ст. 33 б	Подлинник в ОДК, дело 01.6-09, дело 01.6-10
06.3-05	Должностные инструкции работников отдела		ДМН Ст. 443	Подлинник в УК, дело 01.2-12
06.3-06	Дело фонда (исторические и тематические справки, договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделения дел и документов к выделению дел и документов к уничтожению, об утрате и неисправимых повреждениях, обнаружении документов, акты рассекречивания и другие документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно (1) (2) Ст. 170	(1) В государственный архив передается при ликвидации организации (2) Акты об утрате и утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 л.) срока хранения - 5 л. после утверждения описей дел постоянного хранения
06.3-07	Документы (решения, распоряжения, предписания, акты, протоколы, постановления, представления, переписка) по проверкам деятельности Университета архивными учреждениями о состоянии и условий хранения дел		5 л. ЭПК Ст. 147	
06.3-08	Копии архивных справок, выданных по запросам пользователей; документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним		5 л. ЭПК Ст. 178	
06.3-09	Переписка с Минобрнауки России, Министерством образования и науки РСО-А и другими министерствами, с муниципальными образованиями, с учебными заведениями, с учреждениями, организациями, предприятиями. Копии		ДМН Ст. 70	
06.3-10	Журнал учета поступлений и выбытия		5 л.	

1	2	3	4	
	документов из архива		Ст. 182 г	
06.3-11	Журнал выдачи документов (дел) из архива во временное пользование		3 г. Ст. 183 д	После возвращения всех дел
06.3-12	Журнал регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности		1 г. Ст. 183 е	
06.3-13	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 л. Ст. 423 а	
06.3-14	Журнал регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности		3 г. Ст. 613	
06.3-15	Описи дел организации (1) постоянного хранения		Постоянно (2) Ст. 172	(1) Структурных подразделений - 3 года после утверждения (согласования) описей (2) Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности
06.3-16	Описи дел организации (1) по личному составу		50/75 л. (2) Ст. 172	(1) Структурных подразделений - 3 года после утверждения (согласования) описей (2) Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности
06.3-17	Описи дел организации (1) временного (свыше 10 л.) хранения		3 г. (3) Ст. 172	(1) Структурных подразделений - 3 года после утверждения (согласования) описей (3) После уничтожения дел
06.3-18	Акты (предложения) о выделении документов к уничтожению, не подлежащих хранению		Постоянно Ст.170	
06.3-19	Номенклатура дел университета (2 экз.-рабочий)		Постоянно Ст. 157	
06.3-20	Выписка из Номенклатуры дел		3 г. Ст. 157	После замены новыми Подлинник в ОДК, дело 01.6-31
06.3-21	Резерв			
06.3-22	Резерв			

Итоговая запись о категориях и количестве дел,  
заведённых в \_\_\_\_\_ году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Постоянного			
Временного (свыше 10 л.)			
Временного (до 10 л. включительно)			
ИТОГО:			