

Письмо Управления воспитания и дополнительного образования детей и молодежи Минобразования РФ от 29 сентября 2000 г. N 711/28-16

Управление воспитания и дополнительного образования детей и молодежи направляет [примерную номенклатуру](#) дел для использования в работе учреждений дополнительного образования детей.

Начальник Управления

В.А.Березина

**Примерная номенклатура дел
в образовательном учреждении дополнительного образования детей**

N п/п	Наименование дела	Срок хранения
1	2	3
1.	Приказы и инструктивные письма Минобразования России и органов управления образованием	До минования надобности (ДМН)
2.	Устав образовательного учреждения дополнительного образования детей	Постоянно
3.	Лицензия(и) на образовательную деятельность	5 лет
4.	Договор с учредителем	5 лет
5.	Личные дела сотрудников	75 лет
6.	Трудовые книжки работников	До востребования
7.	Штатное расписание	Постоянно
8.	Приказы по основной деятельности	Постоянно
9.	Книга записи обучающихся	Постоянно
10.	Должностные инструкции сотрудников	До замены новыми
11.	Приказы по личной деятельности	75 лет
12.	Лицевые счета	75 лет
13.	Графики предоставления трудовых отпусков, утвержденных директором и согласованных с профкомом	1 год
14.	Журнал регистрации больничных листов	3 года
15.	Протоколы заседаний педагогических (методических) советов	Постоянно
16.	Расписание занятий, утвержденное директором и согласованное с профкомом	1 год
17.	Журнал учета работы педагога дополнительного образования	1 год
18.	Планы работы образовательного учреждения, утвержденные директором	1 год
19.	Протоколы соревнований, конкурсов	5 лет
20.	Книга замечаний и предложений инспектирующих организаций	3 года
21.	Инструктивный материал по охране труда сотрудников и обучающихся	ДМН
22.	Номенклатура дел образовательного учреждения	До замены новой
23.	Книга регистрации входящей и исходящей корреспонденции	3 года
24.	Отчет учреждения дополнительного образования детей по основной деятельности	Постоянно
25.	Технический паспорт на здание. Документы на закрепленную землю	Постоянно
26.	Отчеты по форме, утвержденные Госкомстатом России, 1-ДО	5 лет
27.	Материалы по аттестации руководящих и педагогических кадров	5 лет
28.	Материалы об аттестации и аккредитации образовательного учреждения дополнительного образования детей	5 лет
29.	Работа методических объединений	По мере необходимости
30.	Переписка с организациями, ведомствами, гражданами	3 года
31.	Учебный план учреждения дополнительного образования детей	1 год
32.	Образовательные программы учреждения дополнительного образования детей	5 лет