

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ
НАУЧНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

ПРИКАЗ

«26 февраля 2020 г.

г. Тверь

№ 12-1-0

**Об утверждении Сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА
на 2020 год**

В соответствии с п. 2.2 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, утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015 г. № 526, –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Сводную номенклатуру дел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА) на 2020 год.

2. Настоящий Приказ довести до должностных лиц в части касающейся.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на начальника административного управления Н.О. Рахимову.

Врио ректора

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Мигулов'.

П.И. Мигулев

Исполнитель:
Малоземов А.А., юрист консультант
тел.: 531622.



СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**
«Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

на 2020 год

Тверь 2020

СОДЕРЖАНИЕ

**(с индексацией структурных подразделений, органов и
должностных лиц ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)**

ПРЕДИСЛОВИЕ к сводной номенклатуре дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на 2020 год.....	5
---	----------

УПРАВЛЕНИЕ

01 Ученый совет.....	9
02 Ректорат.....	11
03 Методический совет.....	12
04 Научно-технический совет.....	12
05 Совет по воспитательной работе.....	13
06 Совет студентов академии.....	13

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

07 Управление образования	14
Начальник	14
Учебный отдел	16
Учебная библиотека	17
Отделение профориентационной работы и приема	18
Центр организаций практик и содействия трудоустройству выпускников.....	20
Центр дополнительного образования и профессионального обучения.....	20
Центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	21
Отдел по внеучебной работе.....	21

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧЕБНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

08 Технологический факультет	22
Деканат.....	22
Ученый совет факультета.....	25
Учебно-методическая комиссия факультета.....	25
Стипендиальная комиссия факультета.....	25
Государственная экзаменационная комиссия.....	26
Кафедра ботаники и луговых экосистем.....	26
Кафедра биологии животных и зоотехнии	28
Кафедра агрохимии и земледелия.....	29
Кафедра льноводства.....	31
Кафедра технологии переработки и хранения сельскохозяйственной продукции	32
Кафедра ветеринарии	34
09 Инженерный факультет.....	36
Деканат.....	36
Ученый совет факультета.....	38
Учебно-методическая комиссия факультета.....	39
Стипендиальная комиссия факультета.....	39
Государственная экзаменационная комиссия.....	39

09.06	Кафедра ремонта машин и эксплуатации машинно-тракторного парка...	40
09.07	Кафедра технической эксплуатации автомобилей.....	41
09.08	Кафедра технологических и транспортных машин и комплексов.....	43
09.09	Автошкола.....	44
10	Экономический факультет.....	46
10.01	Деканат.....	46
10.02	Ученый совет факультета.....	48
10.03	Учебно-методическая комиссия факультета.....	49
10.04	Стипендиальная комиссия факультета.....	49
10.05	Государственная экзаменационная комиссия.....	49
10.06	Кафедра менеджмента и предпринимательства.....	50
10.07	Кафедра экономики и товароведения.....	51
10.08	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов.....	53
11	Общеакадемические кафедры.....	54
11.01	Кафедра физико-математических дисциплин и информационных технологий.....	54
11.02	Кафедра гуманитарных наук.....	56
11.03	Кафедра теории языка и межкультурной коммуникации.....	57
11.04	Кафедра физического воспитания.....	59

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НАУЧНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

12	Центр планирования организации научных исследований	60
13	Научно-исследовательская часть.....	62
14	Отдел аспирантуры	63
15	Учебный научно-инновационный производственный центр «Агротехнопарк»	65
16	Центр проектных разработок в сфере сельского туризма	66

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

17	Административное управление	67
	Начальник	67
	Секретарь руководителя	68
	Канцелярия	69
	Архив.....	71
	Отдел кадров	72
	<i>Воинский учет обучающихся и работающих в Академии.....</i>	75
	Юрисконсульт	75
	Центр информационных технологий.....	76

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ

18	Технический отдел	77
	Начальник	77
	Служба главного энергетика	79
	Ремонтно-строительная группа	79
	Сантехническая служба.....	80
	Учебный автопарк.....	81
19	Отдел безопасности	82
20	Отдел снабжения с контрактной службой	84
21	Межотраслевой центр охраны труда и пожарной безопасности	86
22	Студенческий городок	87

	Директор	87
	Паспортный стол	88
23	Столовая с буфетами	89
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ		
24	Управление финансово-экономического планирования и учета ...	90
	Главный бухгалтер (Начальник)	91
	Бухгалтерия	91
ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ		
25	Первичная профсоюзная организация преподавателей и сотрудников.....	96
26	Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов	98

ПРЕДИСЛОВИЕ

к сводной номенклатуре дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на 2020 год

Сводная номенклатура дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на 2020 год (далее по тексту – Номенклатура) призвана оказать помощь работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее по тексту – Академия) в организации документооборота и ведения делопроизводства, обеспечения сохранности и учёта документов, организации и проведения экспертизы их ценности, в отборе документов на государственное хранение и к уничтожению документов временного срока хранения.

Номенклатура представляет собой систематизированный перечень конкретных наименований дел, образующихся в деятельности Академии, в соответствии с утвержденной структурой Академии, ее функциями и задачами, с указанием сроков хранения дел.

Названиями разделов Номенклатуры являются наименования структурных подразделений, органов, должностных лиц Академии, расположенных в соответствии со следующей утвержденной приказом ректора структурой Академии:

Управление:

- Ученый совет академии
- Ректорат
- Методический совет академии
- Научно-технический совет академии
- Совет академии по воспитательной работе
- Совет студентов академии

Структурные подразделения учебно-методической и воспитательной направленности:

Управление образования:

- начальник
- учебный отдел
- учебная библиотека
- отделение профориентационной работы и приема
- центр организации практик и содействия трудоустройству выпускников
- центр дополнительного образования и профессионального обучения
- центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- отдел по внеучебной работе

Структурные подразделения учебно-образовательной направленности:

Технологический факультет:

- деканат
- ученый совет факультета
- учебно-методическая комиссия факультета
- стипендиальная комиссия факультета
- государственная экзаменационная комиссия

- кафедра ботаники и луговых экосистем
- кафедра биологии животных и зоотехнии
- кафедра агрохимии и земледелия
- кафедра льноводства
- кафедра технологии переработки и хранения сельскохозяйственной продукции
- кафедра ветеринарии

Инженерный факультет:

- деканат
- ученый совет факультета
- учебно-методическая комиссия факультета
- стипендиальная комиссия факультета
- государственная экзаменационная комиссия
- кафедра ремонта машин и эксплуатации машинно-тракторного парка
- кафедра технической эксплуатации автомобилей
- кафедра технологических и транспортных машин и комплексов
- автошколы

Экономический факультет:

- деканат
- ученый совет факультета
- учебно-методическая комиссия факультета
- стипендиальная комиссия факультета
- государственная экзаменационная комиссия
- кафедра менеджмента и предпринимательства
- кафедра экономики и товароведения
- кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов

Общеакадемические кафедры:

- кафедра физико-математических дисциплин и информационных технологий
- кафедра гуманитарных наук
- кафедра теории языка и межкультурной коммуникации
- кафедра физического воспитания

Структурные подразделения научной направленности:

Центр планирования организации научных исследований

Научно-исследовательская часть

Отдел аспирантуры

Учебный научно-инновационный производственный центр
«Агротехнопарк»

Центр проектных разработок в сфере сельского туризма

Структурные подразделения административной направленности:

Административное управление:

- начальник
- секретарь руководителя
- канцелярия
- архив

- отдел кадров
- юрисконсульт
- центр информационных технологий

Структурные подразделения имущественно-хозяйственной направленности и безопасности:

Технический отдел:

- начальник
- служба главного энергетика
- ремонтно-строительная группа
- сантехническая служба
- учебный автопарк

Отдел безопасности

Отдел снабжения с контрактной службой

Межотраслевой центр охраны труда и пожарной безопасности

Студенческий городок

- директор
- паспортный стол

Столовая с буфетами

Структурные подразделения финансово-экономической направленности:

Управление финансово-экономического планирования и учета:

- главный бухгалтер (Начальник)
- бухгалтерия

Общественные объединения:

Первичная профсоюзная организация преподавателей и сотрудников

Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов

Расположение заголовков дел закреплено в Номенклатуре индексами. Индекс дела состоит из цифрового обозначения структурного подразделения (органа, должностного лица) и порядкового номера заголовка дела в пределах структурного подразделения (органа, должностного лица). Индексы дел обозначены арабскими цифрами, группы цифр отделены одна от другой с помощью тире.

Заголовки дел могут уточняться в процессе формирования и оформления дел.

Настоящая Номенклатура составлена на основании:

- «Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» в действующей редакции (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения») (далее по тексту – Перечень 1);

- «Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» в действующей редакции (утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2007 г. № 1182 «Об утверждении Перечня

типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (далее по тексту – Перечень 2)¹.

Большинство статей настоящей Номенклатуры даны согласно Перечня 1. Часть статей дана в соответствии с Перечнем 2 (ссылка на них отмечена знаком «*»).

Номенклатура подписывается юрисконсультом Академии и должностным лицом, ответственным за архив, утверждается ректором Академии и один раз в 5 (пять) лет согласовывается с ЭПК Архивного отдела Тверской области.

Согласованная Номенклатура уточняется в конце каждого года, перепечатывается и утверждается ректором Академии и вводится в действие с 1 января следующего календарного года.

Предшествующая настоящей номенклатура дел Академии была согласована в 2019 году (протокол ЭПК при Архивном отделе Тверской области от 20.05.2019 г. № 4).

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Пост. – постоянно.

ДЗН – до замены новым(и).

ДМН – до минования надобности.

ЭК – экспертная комиссия.

ЭПК – экспертно-роверочная комиссия.

Ответственный за архив Академии: ст. инспектор по кадрам

Юрисконсульт Академии



С.Е. Филина



А.А. Малоземов

¹ Перечни 1 и 2 далее в тексте сводной номенклатуры дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на 2020 год, взятые в отдельности, будут поименованы словом «перечень».

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Департамент научно-
технологической политики и
образования**

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тверская государственная
сельскохозяйственная академия»**

УТВЕРЖДАЮ



**Врио ректора
ГБОУ ВО Тверская ГСХА**

/П.И. Мигулов/

«6» февраля 2020 г.

**СВОДНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
на 2020 год**

г. Тверь

<i>Индекс дела</i>	<i>Заголовок дела (тома, частей)</i>	<i>Кол-во дел (томов, частей)</i>	<i>Срок хранения дела (тома, части) и № статей по Перечню</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
УПРАВЛЕНИЕ				

01 Ученый совет академии

01-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности Ученого совета		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
01-02	Организационно-структурная схема Академии; документы (справки, сведения, информации и пр.) к ней		Пост., ст. 38а	
01-03	Протоколы заседаний Ученого совета Академии; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18в	
01-04	Годовой план деятельности Ученого совета Академии; документы (информации, сведения, сводки, справки и пр.) к нему		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – пост.
01-05	Годовой отчет ректора о деятельности Академии; документы (информации, сведения, справки и пр.) к нему		Пост., ст. 272а	

1	2	3	4	5
01-06	Список членов Ученого совета (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
01-07	Документы (характеристики, списки трудов, выписки из протоколов и др.) о представлении работников Академии к правительенным наградам РФ, Тверской области		5 л., ст. 500б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
01-08	Документы (представления, ходатайства, наградные листы, выписки из решений Ученого совета и др.) о представлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий, присуждению премий		5 л., ст. 500б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
01-09	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности Ученого совета Академии		5 л. ЭПК, ст. 70	
01-10	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности Ученого совета Академии. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
01-11	Журнал регистрации документов лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей Академии		5 л., ст. 182г	
01-12	Журнал учета выдачи дипломов о присвоении ученых степеней кандидата наук и доктора наук, аттестатов о присвоении ученых званий доцента и профессора		50 л., ст. 489	
01-13	Документы (заявления и др.) о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава: - решения конкурсных комиссий по итогам конкурса - протоколы заседаний конкурсных комиссий - претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор		15 л., ст. 437а 5 л., ст. 437б 3 г., ст. 438а	
01-14	Бюллетени конкурсов и выборов		5 л., ст. 437в	
01-15	Устав Академии, дополнения и изменения к нему. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-17

1	2	3	4	5
01-16	Положение об Ученом совете. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
01-17	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности Ученого совета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
01-18	Должностная инструкция Ученого секретаря. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-64
01-19	Аттестационные дела соискателей, представленных к присуждению ученых званий доцента (профессора). <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России
01-20	Номенклатура дел Ученого совета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
01-21	Акты передачи дел и документов Ученого совета в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
01-22	Описи дел Ученого совета		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
01-23	Резерв			
01-24	Резерв			

02 Ректорат

02-01	Протоколы заседаний ректората; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18в	
02-02	Список членов ректората (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
02-03	Положение о ректорате. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
02-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности ректората. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
02-05	Номенклатура дел ректората. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
02-06	Акты передачи дел и документов ректората в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
02-07	Описи дел ректората		З г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
02-08	Резерв			

03 Методический совет академии

03-01	Протоколы заседаний методического совета; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18д	
03-02	Список членов методического совета (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
03-03	Положение о методическом совете. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
03-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности методического совета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
03-05	Номенклатура дел методического совета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
03-06	Акты передачи дел и документов методического совета в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
03-07	Описи дел методического совета		З г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
03-08	Резерв			

04 Научно-технический совет академии

04-01	Протоколы заседаний научно-технического совета; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18д	
04-02	Список членов научно-технического совета (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
04-03	Положение о научно-техническом совете. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
04-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности научно-технического совета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23

1	2	3	4	5
04-05	Номенклатура дел научно-технического совета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
04-06	Акты передачи дел и документов научно-технического совета в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
04-07	Описи дел научно-технического совета		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
04-08	Резерв			

05 Совет академии по воспитательной работе

05-01	Протоколы заседаний совета по воспитательной работе; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18д	
05-02	Список членов совета по воспитательной работе (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
05-03	Положение о совете по воспитательной работе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
05-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности совета по воспитательной работе. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
05-05	Номенклатура дел совета по воспитательной работе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
05-06	Акты передачи дел и документов совета по воспитательной работе в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
05-07	Описи дел совета по воспитательной работе		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
05-08	Резерв			

06 Совет студентов академии

06-01	Протоколы заседаний совета студентов академии; документы (справки, доклады, информации, сводки) к ним		Пост., ст. 18д	
-------	---	--	----------------	--

1	2	3	4	5
06-02	Список членов совета студентов академии (с приложениями и изменениями)		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
06-03	Положение о совете студентов академии. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
06-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности совета студентов академии. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
06-05	Номенклатура дел совета студентов академии. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
06-06	Акты передачи дел и документов совета студентов академии в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
06-07	Описи дел совета студентов академии		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
06-08	Резерв			

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

07 Управление образования

Начальник

07-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности управления образования		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
07-02	Учебные планы (годовые и перспективные) Академии		5 л., ст. 478	
07-03	Годовые статистические отчеты (ВПО-1, ВПО-2) о движении контингента студентов (по факультетам, категориям и направлениям)		Пост., ст. 335а	
07-04	Отчеты председателей Государственных экзаменационных комиссий		5 л., ст. 491	(1) При отсутствии годовых - пост.
07-05	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации и др.) о проверке соответствия образовательной деятельности Академии аккредитационным требованиям		Пост., ст. 46	

1	2	3	4	5
07-06	Документы (отчет, справки, таблицы и др.) ежегодного мониторинга по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования		Пост., ст. 46	
07-07	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); переписка по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
07-08	Документы (справки, акты и др.) о проверках состояния образовательной деятельности на факультетах, кафедрах		5 л. ЭПК, ст. 139а,б	
07-09	Переписка (входящая) Академии с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции управления образования		5 л. ЭПК, ст. 70	
07-10	Документы (служебные и докладные записки), представляемые управлением образования руководству Академии		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-11	Документы (служебные и докладные записки, сведения, справки, доклады), представляемые работниками, обучающимися в Академии в управление образования		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-12	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
07-13	Положение об управлении образования. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
07-14	Документы (положения, правила, порядки, инструкции, регламенты) по вопросам, относящимся к деятельности управления образования. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
07-15	Штатное расписание управления образования. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
07-16	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников управления образования. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
07-17	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности управления образования. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
07-18	График предоставления отпусков сотрудникам управления образования. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
07-19	Номенклатура дел управления образования. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48

1	2	3	4	5
07-20	Акты передачи дел и документов управления образования в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. Копии		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
07-21	Описи дел управления образования		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

Учебный отдел

07-22	Положения о структурных подразделениях, органах, должностных лицах Академии (1)		Пост., ст.ст. 33а, 34а	(1) За исключением положений о первичных профсоюзных организациях (преподавателей и сотрудников, студентов и аспирантов)
07-23	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности Академии (1)		Пост., ст. 8а	(1) За исключением документов (правил, порядков, инструкций, регламентов и др.) по вопросам, относящимся к деятельности первичных профсоюзных организаций (преподавателей и сотрудников, студентов и аспирантов)
07-24	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Академии		5 л., ст. 482а	
07-25	Сведения факультетов и общеакадемических кафедр о планировании учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава		5 л., ст. 205	
07-26	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации) статистического учета и движения контингента обучающихся в Академии, подготовленные в связи с аттестациями и аккредитациями		5 л. ЭПК, ст. 361	
07-27	Отчеты (квартальные, месячные) об итогах статистического учета о движении контингента обучающихся; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним		ДМН, ст. 338	
07-28	График учебного процесса		1 г., ст. 495	
07-29	Расписание учебных занятий		1 г., ст. 495	

1	2	3	4	5
07-30	Закрепление профессорско-преподавательского состава за учебными дисциплинами		5 л., ст. 373	
07-31	Документы о предоставлении помещений (аудиторный фонд)		5 л. ЭПК, ст. 429	
07-32	Акты на списание бланков строгой отчетности документов, относящихся к образовательной деятельности		3 г., ст. 162	

Учебная библиотека

07-33	Годовой план библиотечной деятельности в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
07-34	Годовой отчет об итогах библиотечной деятельности в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		Пост., ст. 211а	
07-35	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации) о проверке соответствия образовательной деятельности Академии аккредитационным требованиям, подготовленные учебной библиотекой		5 л. ЭПК, ст. 361	
07-36	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные) на бумажных и электронных носителях		До ликвидации библиотеки, ст. 366	
07-37	Акты списания книг и периодических изданий		5 л. (1) (2), ст. 365	(1) После следующей проверки (2) Для включенных в Национальный библиотечный фонд, комплектуемых на основе системы обязательного экземпляра и книжных памятников - Постоянно
07-38	Инвентарные книги библиотечного фонда		5 л. (1), ст. 276	(1) При условии проведения проверки
07-39	Журнал учета книг, принятых от читателей взамен утерянных		5 л., ст. 329б	
07-40	Переписка (входящая) Академии с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности учебной библиотеки		5 л. ЭПК, ст. 70	

1	2	3	4	5
07-41	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные учебной библиотекой руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-42	Документы (служебные и докладные записки, сведения, справки), представляемые работниками, обучающимися в Академии в учебную библиотеку		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-43	Документы (справки, заявки, каталоги, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу		5 л., ст. 510	
07-44	Акты проверки библиотечного фонда и обследования работы библиотеки		1 г. (1), ст. 364	(1) После следующей проверки
07-45	Положение об учебной библиотеке. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
07-46	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности учебной библиотеки. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
07-47	Штатное расписание учебной библиотеки. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
07-48	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников учебной библиотеки. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
07-49	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров по вопросам, относящимся к деятельности учебной библиотеки. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
07-50	Договоры пожертвования в пользу (с участием) библиотеки Академии; документы (акты, справки, счета, приложения) к ним. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 24-19

Отделение профориентационной работы и приема

07-51	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации по направлениям деятельности отделения профориентационной работы и приема		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
07-52	Годовой план профориентационной подготовки и приема в Академию; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
07-53	Отчеты об итогах профориентационной подготовки и приема в Академию; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые - квартальные		ст. 211 Пост., ст. 211а 5 л. (1), ст. 211а 5 л. (1), ст. 211а	(1) При отсутствии годовых – пост.

1	2	3	4	5
07-54	Образовательные программы (высшего образования) Академии		5 л. ЭПК, ст. 352	
07-55	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности отделения		Пост., ст. 341	
07-56	Протоколы заседаний приемной комиссии		Пост., ст. 18д	
07-57	Протоколы заседаний апелляционной комиссии Академии		Пост., ст. 18д	
07-58	Акты передачи личных дел абитуриентов, принятых в Академию, на факультеты		50 л., ст. 446	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
07-59	Подлинные личные документы абитуриентов (аттестаты, дипломы и т.п.), поступавших, но не принятых в Академию		До востребования (1), ст. 449	Невостребованные – 50 л. (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)
07-60	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации (Минсельхозом России, Минобрнауки России и др.), государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности отделения профориентационной работы и приема		5 л. ЭПК, ст. 70	
07-61	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные отделением руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-62	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые в отделение профориентационной работы и приема обучающимися, работающими в Академии		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-63	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
07-64	Списки абитуриентов, зачисленных на первый курс		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1	2	3	4	5
07-65	Журналы регистрации личных документов абитуриентов, поступающих в Академию		5 л., ст. 182г	
07-66	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности отделения. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
07-67	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров по вопросам, относящимся к деятельности отделения. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
07-68	Учебные планы Академии (по направлениям, профилям и специальности подготовки). <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-02
07-69	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации) о проверке соответствия образовательной деятельности Академии аккредитационным требованиям, подготовленные отделением профориентационной работы и приема		ДМН	Подлинники – в деле № 07-05

Центр организации практик и содействия трудоустройству выпускников

07-70	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности центра		Пост., ст. 341	
07-71	Отчеты об итогах деятельности по организации практик и содействию трудоустройству выпускников Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые - квартальные		ст. 211 Пост., ст. 211а 5 л. (1), ст.211а 5 л. (1), ст.211а	(1) При отсутствии годовых – пост.
07-72	Реестр организаций, индивидуальных предпринимателей для прохождения практик обучающимися		5 л., ст. 497	
07-73	Годовой график проведения практик обучающихся		5 л., ст. 497	
07-74	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23

Центр дополнительного образования и профессионального обучения

07-75	Образовательные программы (дополнительного образования и профессионального обучения) Академии		5 л. ЭПК, ст. 352	
07-76	Отчеты об итогах деятельности в области дополнительного профессионального образования и профессионального обучения; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые (формы № 1-ПК, № ПО) - полугодовые - квартальные - месячные		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5л., ст. 335б (1) 5л., ст. 335б (1) 3г., ст. 335в (2)	(1) При отсутствии годовых – пост. (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – пост.

1	2	3	4	5
07-77	Книги регистрации выдачи документов об образовании и (или) о квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения		50 л., ст. 489	
07-78	Книга учета бланков строгой отчетности по дополнительному профессиональному образованию, профессиональному обучению		3 г. (1), ст. 183в	(1) После уничтожения бланков
07-79	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. Копии		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23

Центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

07-80	Отчеты об итогах развития электронных средств обучения и дистанционных образовательных технологий в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые - квартальные - месячные		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5 л., ст. 335б (1) 5 л., ст. 335б (1) 3 г., ст. 335в (2)	(1) При отсутствии годовых – пост. (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – пост.
07-81	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23

Отдел по внеучебной работе

07-82	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности отдела по внеучебной работе		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
07-83	Годовой план внеучебной работы в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
07-84	Отчеты об итогах внеучебной работы в Академии; документы (информации, докладные записки и др.) к ним: - годовые - полугодовые - квартальные - месячные		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5 л., ст. 335б (1) 5 л., ст. 335б (1) 3 г., ст. 335в (2)	(1) При отсутствии годовых – пост. (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – пост.
07-85	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные отделом внеучебной работы руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
07-86	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые в отдел внеучебной работы обучающимися, работающими в Академии		5 л. ЭПК, ст. 47	

1	2	3	4	5
07-87	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности отдела. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
07-88	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников отдела. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
07-89	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности отдела. Копии		ДМН	Подлинники – в делах с №17-30 по № 17-34, № 17-68
07-90	Резерв			
07-91	Резерв			
07-92	Резерв			
07-93	Резерв			

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧЕБНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

08 Технологический факультет

08.01 Деканат

08.01-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности факультета		ДМН (1), ст.16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
08.01-02	Распоряжения декана факультета		Пост., ст. 19а	
08.01-03	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности факультета		Пост., ст. 341	
08.01-04	Личные дела студентов		50 л. ЭПК, ст. 445	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов, входящих в состав личных дел студентов определяются локальными нормативными актами Академии

1	2	3	4	5
08.01-05	Документы (доклады, справки, акты, заключения, планы предупреждающих действий корректирующих мероприятий по устранению несоответствий и др.) проверок качества образования на факультете		5 л. ЭПК, ст. 361	
08.01-06	Документы (служебные и докладные записки, доклады, справки, сведения), представляемые деканом факультета руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
08.01-07	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные факультетом руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
08.01-08	Переписка (входящая) с учебно-методическими объединениями по вопросам учебно-методической работы на факультете		5 л. ЭПК, ст. 70	
08.01-09	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
08.01-10	Годовой план деятельности факультета; документы (информации, докладные записки и др.) к нему		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – Пост.
08.01-11	Отчеты о движении контингента обучающихся; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5л., ст. 335б (1)	(1) При отсутствии годовых – Пост.
08.01-12	Реестр распределения учебных помещений, закрепленных за факультетом, по назначению		5 л. ЭПК, ст. 429	
08.01-13	Списки студентов (по категориям), проходящих обучение на факультете		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
08.01-14	Ведомости текущей успеваемости обучающихся (по категориям)		5 л., ст. 487	
08.01-15	Журнал учета выдачи справок об обучении, о периоде обучения студентам (по категориям)		5 л., ст. 177	
08.01-16	Журнал регистрации выдачи студенческих билетов и зачетных книжек студентам (по категориям)		3 г., ст. 589	
08.01-17	Журнал регистрации выдачи студентам-заочникам оплачиваемых вызовов на сессии		5 л., ст. 463д	

1	2	3	4	5
08.01-18	Журнал регистрации рефератов, контрольных и курсовых работ студентов-заочников		5 л., ст. 182г	
08.01-19	Журналы учета посещаемости занятий студентами (по категориям) факультета		1 г., ст. 494	
08.01-20	Расписание занятий (по формам обучения), расписание экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации студентов (по категориям) факультета		1 г., ст. 495	
08.01-21	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
08.01-22	Положение о факультете. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.01-23	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности факультета		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.01-24	Штатное расписание факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.01-25	Должностные инструкции (индивидуальные) декана, заместителей декана, сотрудников деканата факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.01-26	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.01-27	Учебные планы (годовые, перспективные); документы (графики, справки, информации) к ним. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.01-28	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.01-29	График предоставления отпусков сотрудникам факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
08.01-30	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации и пр.) о проверке соответствия образовательной деятельности факультета аккредитационным требованиям. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-05
08.01-31	Номенклатура дел факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.01-32	Акты передачи дел и документов, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета, в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинник – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
08.01-33	Описи дел, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета		З г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.01-34	Резерв			
08.01-35	Резерв			

08.02 Ученый совет факультета

08.02-01	Протоколы заседаний ученого совета факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
08.02-02	Списки членов коллегиальных органов		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
08.02-03	Положение о коллегиальном органе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.02-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности коллегиальных органов факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.02-05	Резерв			

08.03 Учебно-методическая комиссия факультета

08.03-01	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
08.03-02	Списки членов учебно-методической комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
08.03-03	Положение об учебно-методической комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.03-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности учебно-методической комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.03-05	Резерв			

08.04 Стипендиальная комиссия факультета

08.04-01	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
08.04-02	Списки членов стипендиальной комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1	2	3	4	5
08.04-03	Положение о стипендиальной комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.04-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности стипендиальной комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.04-05	Резерв			

08.05 Государственная экзаменационная комиссия

08.05-01	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
08.05-02	Списки членов государственной экзаменационной комиссии		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
08.05-03	Положение о государственной экзаменационной комиссии. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.05-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности государственной экзаменационной комиссии. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.05-05	Резерв			

08.06 Кафедра ботаники и луговых экосистем

08.06-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.06-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
08.06-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.06-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
08.06-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.06-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.06-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	

1	2	3	4	5
08.06-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
08.06-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.06-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.06-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.06-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.06-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-3, № 17-68
08.06-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
08.06-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.06-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.06-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.06-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
08.06-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.06-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.06-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
08.06-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.06-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.06-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
08.06-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.06-26	Резерв			
08.06-27	Резерв			

08.07 Кафедра биологии животных и зоотехнии

08.07-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.07-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
08.07-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.07-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
08.07-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.07-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.07-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
08.07-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
08.07-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.07-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.07-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.07-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.07-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.07-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02

1	2	3	4	5
08.07-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.07-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.07-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.07-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
08.07-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.07-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.07-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
08.07-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.07-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.07-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
08.07-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.07-26	Резерв			
08.07-27	Резерв			

08.08 Кафедра агрохимии и земледелия

08.08-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.08-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
08.08-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.08-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.

1	2	3	4	5
08.08-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.08-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.08-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
08.08-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
08.08-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.08-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.08-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.08-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.08-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.08-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
08.08-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.08-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.08-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.08-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
08.08-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.08-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.08-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	

1	2	3	4	5
08.08-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.08-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.08-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
08.08-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.08-26	Резерв			
08.08-27	Резерв			

08.09 Кафедра льноводства

08.09-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.09-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
08.09-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.09-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
08.09-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.09-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.09-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
08.09-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
08.09-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.09-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.09-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.09-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64

1	2	3	4	5
08.09-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.09-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
08.09-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.09-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.09-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.09-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
08.09-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.09-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.09-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
08.09-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.09-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.09-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
08.09-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.09-26	Резерв			
08.09-27	Резерв			

08.10 Кафедра технологии переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

08.10-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.10-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	

1	2	3	4	5
08.10-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.10-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
08.10-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.10-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.10-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
08.10-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
08.10-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
08.10-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.10-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.10-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.10-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.10-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
08.10-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.10-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.10-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.10-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20

1	2	3	4	5
08.10-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.10-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.10-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
08.10-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.10-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.10-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
08.10-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.10-26	Резерв			
08.10-27	Резерв			

08.11 Кафедра ветеринарии

08.11-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
08.11-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
08.11-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
08.11-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
08.11-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
08.11-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
08.11-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
08.11-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
08.11-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22

1	2	3	4	5
08.11-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
08.11-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
08.11-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
08.11-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
08.11-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
08.11-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
08.11-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
08.11-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
08.11-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
08.11-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
08.10-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
08.11-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
08.11-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
08.11-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
08.11-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
08.11-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
08.11-26	Резерв			

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
08.11-27	Резерв			

09 Инженерный факультет

09.01 Деканат

09.01-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности факультета		ДМН (1), ст.16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – пост.
09.01-02	Распоряжения декана факультета		Пост., ст. 19а	
09.01-03	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности факультета		Пост., ст. 341	
09.01-04	Личные дела студентов		50 л. ЭПК, ст. 445	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов, входящих в состав личных дел студентов определяются локальными нормативными актами Академии
09.01-05	Документы (доклады, справки, акты, заключения, планы предупреждающих действий корректирующих мероприятий по устранению несоответствий и др.) проверок качества образования на факультете		5 л. ЭПК, ст. 361	
09.01-06	Документы (служебные и докладные записки, доклады, справки, сведения), представляемые деканом факультета руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
09.01-07	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные факультетом руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
09.01-08	Переписка (входящая) с учебно-методическими объединениями по вопросам учебно-методической работы на факультете		5 л. ЭПК, ст. 70	
09.01-09	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	

1	2	3	4	5
09.01-10	Годовой план деятельности факультета; документы (информации, докладные записки и др.) к нему		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – пост.
09.01-11	Отчеты о движении контингента обучающихся; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5л., ст. 335б (1)	(1) При отсутствии годовых – Пост.
09.01-12	Реестр распределения учебных помещений, закрепленных за факультетом, по назначению		5 л. ЭПК, ст. 429	
09.01-13	Списки студентов (по категориям), проходящих обучение на факультете		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.01-14	Ведомости текущей успеваемости обучающихся (по категориям)		5 л., ст. 487	
09.01-15	Журнал учета выдачи справок об обучении, о периоде обучения студентам (по категориям)		5 л., ст. 177	
09.01-16	Журнал регистрации выдачи студенческих билетов и зачетных книжек студентам (по категориям)		3 г., ст. 589	
09.01-17	Журнал регистрации выдачи студентам-заочникам оплачиваемых вызовов на сессии		5 л., ст. 463д	
09.01-18	Журнал регистрации рефератов, контрольных и курсовых работ студентов-заочников		5 л., ст. 182г	
09.01-19	Журналы учета посещаемости занятий студентами (по категориям) факультета		1 г., ст. 494	
09.01-20	Расписание занятий (по формам обучения), расписание экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации студентов (по категориям) факультета		1 г., ст. 495	
09.01-21	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
09.01-22	Положение о факультете. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.01-23	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности факультета		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.01-24	Штатное расписание факультета. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13

1	2	3	4	5
09.01-25	Должностные инструкции (индивидуальные) декана, заместителей декана, сотрудников деканата факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
09.01-26	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
09.01-27	Учебные планы (годовые, перспективные); документы (графики, справки, информации) к ним. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
09.01-28	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
09.01-29	График предоставления отпусков сотрудникам факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
09.01-30	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации и пр.) о проверке соответствия образовательной деятельности факультета аккредитационным требованиям. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-05
09.01-31	Номенклатура дел факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
09.01-32	Акты передачи дел и документов, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета, в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинник – в деле № 17-49
09.01-33	Описи дел, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
09.01-34	Резерв			
09.01-35	Резерв			

09.02 Ученый совет факультета

09.02-01	Протоколы заседаний ученого совета факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
09.02-02	Списки членов коллегиальных органов		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.02-03	Положение о коллегиальном органе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.02-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности коллегиальных органов факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.02-05	Резерв			

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
09.03 Учебно-методическая комиссия факультета				
09.03-01	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
09.03-02	Списки членов учебно-методической комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.03-03	Положение об учебно-методической комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.03-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности учебно-методической комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.03-05	Резерв			
09.04 Стипендиальная комиссия факультета				
09.04-01	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
09.04-02	Списки членов стипендиальной комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.04-03	Положение о стипендиальной комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.04-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности стипендиальной комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.04-05	Резерв			
09.05 Государственная экзаменационная комиссия				
09.05-01	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
09.05-02	Списки членов государственной экзаменационной комиссии		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.05-03	Положение о государственной экзаменационной комиссии. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.05-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности государственной экзаменационной комиссии. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23

1	2	3	4	5
09.05-05	Резерв			
09.06 Кафедра ремонта машин и эксплуатации машино-тракторного парка				
09.06-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
09.06-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
09.06-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
09.06-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
09.06-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
09.06-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
09.06-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
09.06-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(2) После замены новыми
09.06-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.06-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.06-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
09.06-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
09.06-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
09.06-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
09.06-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
09.06-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24

1	2	3	4	5
09.06-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
09.06-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
09.06-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
09.06-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
09.06-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
09.06-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
09.06-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
09.06-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
09.06-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
09.06-26	Резерв			
09.06-27	Резерв			

09.07 Кафедра технической эксплуатации автомобилей

09.07-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
09.07-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
09.07-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
09.07-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(2) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
09.07-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
09.07-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
09.07-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	

1	2	3	4	5
09.07-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
09.07-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.07-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.07-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
09.07-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
09.07-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
09.07-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
09.07-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
09.07-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
09.07-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
09.07-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
09.07-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
09.07-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
09.07-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
09.07-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
09.07-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
09.07-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
09.07-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
09.07-26	Резерв			
09.07-27	Резерв			

09.08 Кафедра технологических и транспортных машин и комплексов

09.08-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
09.08-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
09.08-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
09.08-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
09.08-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
09.08-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
09.08-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
09.08-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(3) После замены новыми
09.08-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.08-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
09.08-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
09.08-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
09.08-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
09.08-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02

1	2	3	4	5
09.08-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
09.08-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
09.08-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
09.08-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
09.08-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
09.08-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
09.08-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
09.08-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
09.08-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
09.08-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
09.08-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
09.08-26	Резерв			
09.08-27	Резерв			

09.09 Автошкола

09.09-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности автошколы		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
09.09-02	Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих «Водитель транспортных средств категории В»		5 л. ЭПК, ст. 352	
09.09-03	Паспорта транспортных средств, закрепленных за автошколой		До списания транспортных средств, ст. 548	

1	2	3	4	5
09.09-04	Протоколы приема квалификационных экзаменов МРЭО ГИБДД № 1 УМВД России по Тверской области		10 л., ст. 485	
09.09-05	Протоколы Академии об итоговой аттестации обучающихся		10 л., ст. 485	
09.09-06	Заявления о регистрации групп в МРЭО ГИБДД №1 УМВД России по Тверской области		5 л. (1), ст. 58	(1) После завершения обучения групп
09.09-07	Заявления о зачислении на обучение по программам, реализуемым автошколой		50 л. ЭПК, ст. 434а	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
09.09-08	Списки слушателей, проходящих обучение на базе автошколы		5 л., ст. 487	
09.09-09	Журнал регистрации договоров об образовании по подготовке «Водителей транспортных средств категории В»		5 л., ст. 292е	
09.09-10	Журнал учета занятий по образовательной программе профессиональной подготовки «Водителей транспортных средств категории В»		1 г., ст. 424	
09.09-11	Расписания, графики учебных занятий, проводимых на базе автошколы		1 г., ст. 495	
09.09-12	Положение об автошколе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
09.09-13	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности автошколы. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
09.09-14	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников автошколы. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
09.09-15	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности автошколы. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
09.09-16	Экзаменационные билеты по программам обучения слушателей на базе автошколы		5 л. ст. 484	
09.09-17	Номенклатура дел автошколы. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
09.09-18	Акты передачи дел и документов автошколы в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
09.09-19	Описи дел автошколы		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
09.09-20	Резерв			
09.09-21	Резерв			

10 Экономический факультет

10.01 Деканат

10.01-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности факультета		ДМН (1), ст.16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
10.01-02	Распоряжения декана факультета		Пост., ст. 19а	
10.01-03	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности факультета		Пост., ст. 341	
10.01-04	Личные дела студентов		50 л. ЭПК, ст. 445	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов, входящих в состав личных дел студентов определяются локальными нормативными актами Академии
10.01-05	Документы (доклады, справки, акты, заключения, планы предупреждающих действий корректирующих мероприятий по устранению несоответствий и др.) проверок качества образования на факультете		5 л. ЭПК, ст. 361	
10.01-06	Документы (служебные и докладные записки, доклады, справки, сведения), представляемые деканом факультета руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
10.01-07	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные факультетом руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
10.01-08	Переписка (входящая) с учебно-методическими объединениями по вопросам учебно-методической работы на факультете		5 л. ЭПК, ст. 70	
10.01-09	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	

1	2	3	4	5
10.01-10	Годовой план деятельности факультета; документы (информации, докладные записки и др.) к нему		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – Пост.
10.01-11	Отчеты о движении контингента обучающихся; документы (информации, докладные записки и пр.) к ним: - годовые - полугодовые		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5л., ст. 335б (1)	(1) При отсутствии годовых – Пост.
10.01-12	Реестр распределения учебных помещений, закрепленных за факультетом, по назначению		5 л. ЭПК, ст. 429	
10.01-13	Списки студентов (по категориям), проходящих обучение на факультете		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
10.01-14	Ведомости текущей успеваемости обучающихся (по категориям)		5 л., ст. 487	
10.01-15	Журнал учета выдачи справок об обучении, о периоде обучения студентам (по категориям)		5 л., ст. 177	
10.01-16	Журнал регистрации выдачи студенческих билетов и зачетных книжек студентам (по категориям)		3 г., ст. 589	
10.01-17	Журнал регистрации выдачи студентам-заочникам оплачиваемых вызовов на сессии		5 л., ст. 463д	
10.01-18	Журнал регистрации рефератов, контрольных и курсовых работ студентов-заочников		5 л., ст. 182г	
10.01-19	Журналы учета посещаемости занятий студентами (по категориям) факультета		1 г., ст. 494	
10.01-20	Расписание занятий (по формам обучения), расписание экзаменационных сессий и итоговой государственной аттестации студентов (по категориям) факультета		1 г., ст. 495	
10.01-21	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
10.01-22	Положение о факультете. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.01-23	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности факультета		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.01-24	Штатное расписание факультета. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
10.01-25	Должностные инструкции (индивидуальные) декана, заместителей декана, сотрудников деканата факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
10.01-26	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
10.01-27	Учебные планы (годовые, перспективные); документы (графики, справки, информации) к ним. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
10.01-28	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
10.01-29	График предоставления отпусков сотрудникам факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
10.01-30	Документы (аналитические обзоры, доклады, отчеты, информации и пр.) о проверке соответствия образовательной деятельности факультета аккредитационным требованиям. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-05
10.01-31	Номенклатура дел факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
10.01-32	Акты передачи дел и документов, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета, в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинник – в деле № 17-49
10.01-33	Описи дел, образующихся в деятельности декана, деканата, коллегиальных органов факультета		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
10.01-34	Резерв			
10.01-35	Резерв			

10.02 Ученый совет факультета

10.02-01	Протоколы заседаний ученого совета факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
10.02-02	Списки членов коллегиальных органов		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
10.02-03	Положение о коллегиальном органе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.02-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности коллегиальных органов факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.02-05	Резерв			

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
10.03 Учебно-методическая комиссия факультета				
10.03-01	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
10.03-02	Списки членов учебно-методической комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
10.03-03	Положение об учебно-методической комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.03-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности учебно-методической комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.03-05	Резерв			
10.04 Стипендиальная комиссия факультета				
10.04-01	Протоколы заседаний стипендиальной комиссии факультета; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
10.04-02	Списки членов стипендиальной комиссии факультета		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
10.04-03	Положение о стипендиальной комиссии факультета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.04-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности стипендиальной комиссии факультета. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.04-05	Резерв			
10.05 Государственная экзаменационная комиссия				
10.05-01	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		Пост., ст. 18д	
10.05-02	Списки членов государственной экзаменационной комиссии		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
10.05-03	Положение о государственной экзаменационной комиссии. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22

1	2	3	4	5
10.05-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности государственной экзаменационной комиссии. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.05-05	Резерв			

10.06 Кафедра менеджмента и предпринимательства

10.06-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
10.06-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
10.06-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
10.06-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
10.06-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
10.06-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
10.06-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
10.06-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
10.06-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.06-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.06-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
10.06-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
10.06-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
10.06-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02

1	2	3	4	5
10.06-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
10.06-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
10.06-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
10.06-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
10.06-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
10.06-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
10.06-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
10.06-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
10.06-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
10.06-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
10.06-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
10.06-26	Резерв			
10.06-27	Резерв			

10.07 Кафедра экономики и товароведения

10.07-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
10.07-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
10.07-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
10.07-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организаций – Пост.
10.07-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	

1	2	3	4	5
10.07-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
10.07-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
10.07-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
10.07-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.07-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.07-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
10.07-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
10.07-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
10.07-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
10.07-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
10.07-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
10.07-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
10.07-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
10.07-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
10.07-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
10.07-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
10.07-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	

1	2	3	4	5
10.07-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
10.07-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
10.07-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
10.07-26	Резерв			
10.07-27	Резерв			

10.08 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и финансов

10.08-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
10.08-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
10.08-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
10.08-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
10.08-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
10.08-06	Отчеты об организации и проведении практик студентов		5 л., ст. 497	
10.08-07	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
10.08-08	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
10.08-09	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
10.08-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
10.08-11	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
10.08-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
10.08-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68

1	2	3	4	5
10.08-14	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
10.08-15	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
10.08-16	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
10.08-17	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
10.08-18	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
10.08-19	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
10.08-20	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
10.08-21	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
10.08-22	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
10.08-23	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
10.08-24	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
10.08-25	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
10.08-26	Резерв			
10.08-27	Резерв			

11 Общеакадемические кафедры

11.01 Кафедра физико-математических дисциплин и информационных технологий

11.01-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а
11.01-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341
11.01-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183

1	2	3	4	5
11.01-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
11.01-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
11.01-06	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
11.01-07	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
11.01-08	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
11.01-09	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
11.01-10	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
11.01-11	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
11.01-12	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
11.01-13	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
11.01-14	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
11.01-15	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
11.01-16	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
11.01-17	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
11.01-18	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
11.01-19	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым

1	2	3	4	5
11.01-20	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
11.01-21	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
11.01-22	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
11.01-23	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
11.01-24	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
11.01-25	Резерв			
11.01-26	Резерв			

11.02 Кафедра гуманитарных наук

11.01-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
11.02-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
11.02-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
11.02-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
11.02-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
11.02-06	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
11.02-07	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 86	(1) После замены новыми
11.02-08	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
11.02-09	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
11.02-10	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
11.02-11	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64

1	2	3	4	5
11.02-12	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
11.02-13	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
11.02-14	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
11.02-15	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
11.02-16	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
11.02-17	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
11.02-18	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
11.02-19	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
11.02-20	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
11.02-21	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
11.02-22	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
11.02-23	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
11.02-24	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
11.02-25	Резерв			
11.02-26	Резерв			

11.03 Кафедра теории языка и межкультурной коммуникации

11.03-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
11.03-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	

1	2	3	4	5
11.03-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
11.03-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
11.03-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
11.03-06	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
11.03-07	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
11.03-08	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
11.03-09	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
11.03-10	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
11.03-11	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
11.03-12	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
11.03-13	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
11.03-14	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
11.03-15	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
11.03-16	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
11.03-17	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
11.03-18	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	

1	2	3	4	5
11.03-19	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
11.03-20	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
11.03-21	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
11.03-22	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
11.03-23	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
11.03-24	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
11.03-25	Резерв			
11.03-26	Резерв			

11.04 Кафедра физического воспитания

11.04-01	Учебно-методические комплексы учебных дисциплин, закрепленных за кафедрой		Пост., ст. 479а	
11.04-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности кафедры		Пост., ст. 341	
11.04-03	Протоколы заседаний кафедры; документы (справки, информации, сведения и пр.) к ним		5 л., ст. 183	
11.04-04	Годовой план-отчет деятельности кафедры; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		1 г. (1), ст.ст. 202, 215	(1) При отсутствии годовых планов организации – Пост.
11.04-05	Индивидуальные планы-отчеты работы профессорско-преподавательского состава кафедры		1 г., ст.ст. 203, 216	
11.04-06	Рецензии, отзывы, заключения на учебники, пособия, статьи		5 л., ст. 480	
11.04-07	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по основным профессиональным образовательным программам факультета		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
11.04-08	Положение о кафедре. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
11.04-09	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-23
11.04-10	Штатное расписание кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13

1	2	3	4	5
11.04-11	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников кафедры. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
11.04-12	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
11.04-13	Распоряжения декана факультета по вопросам, относящимся к деятельности кафедры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-02
11.04-14	Учебные планы (годовые и перспективные) по направлениям, профилям и специальностям подготовки технологического факультета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
11.04-15	Годовой план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-24
11.04-16	Ведомости текущей успеваемости студентов (по категориям) по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-14
11.04-17	Расписания, графики учебных занятий, проводимых кафедрой		ДМН	Подлинники – в деле № 08.01-20
11.04-18	Экзаменационные билеты по учебным дисциплинам, курсам обучения, закрепленным за кафедрой		5 л., ст. 484	
11.04-19	Перечень тем курсовых, дипломных работ		5 л., ст. 487	После замены новым
11.04-20	Контрольные работы, рефераты, курсовые работы студентов (по категориям)		1 г., ст. 481	
11.04-21	Журнал учета взаимного посещения лекций, семинаров и практических занятий преподавателями кафедры		1 г., ст. 494	
11.04-22	Номенклатура дел кафедры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
11.04-23	Акты передачи дел и документов кафедры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
11.04-24	Описи дел кафедры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
11.04-25	Резерв			
11.04-26	Резерв			

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НАУЧНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

12 Центр планирования организации научных исследований

12-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности центра		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
-------	---	--	-----------------	---

1	2	3	4	5
12-02	Годовой план организации научных исследований в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
12-03	Годовой отчет об итогах организации научных исследований в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		Пост., ст. 211а	
12-04	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности центра		Пост., ст. 341	
12-05	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности центра		5 л. ЭПК, ст. 70	
12-06	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
12-07	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные управлением руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
12-08	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые обучающимися, работающими в Академии в научно-исследовательскую часть		5 л. ЭПК, ст. 47	
12-09	Положение о центре планирования организации научных исследований. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
12-10	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
12-11	Штатное расписание центра. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
12-12	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
12-13	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
12-14	График предоставления отпусков сотрудникам центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
12-15	Номенклатура дел центра. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48

1	2	3	4	5
12-16	Акты передачи дел и документов центра в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. Копии		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
12-17	Описи дел центра		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
12-18	Резерв			
1	2	3	4	5

13 Научно-исследовательская часть

13-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности научно-исследовательской части		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
13-02	Патенты Российской Федерации		Пост., ст. 590*	
13-03	Документы (описания, отзывы и др.) о принятых к делопроизводству заявках на изобретения, полезные модели		Пост., ст. 76*	
13-04	Свидетельства об официальной регистрации программ для ЭВМ, баз данных		Пост., ст. 645*	
13-05	Годовой план патентно-лицензионной деятельности в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
13-06	Годовой отчет об итогах патентно-лицензионной деятельности в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		Пост., ст. 211а	
13-07	Документы (справки, отчеты, заключения, акты) о проверках состояния научно-исследовательской деятельности на факультетах, кафедрах Академии		5 л. ЭПК, ст. 139а,б	
13-08	Договоры (отчуждения исключительных прав, лицензионные) о передаче прав на результаты интеллектуальной деятельности Академии (структурных подразделений, органов, должностных лиц, работников Академии); документы (акты, справки, счета, приложения) к ним		5 л. (1), ст. 136	(1) После истечения срока действия договоров
13-09	Журнал регистрации отчетов о патентных исследованиях, выполненных при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в Академии		Пост., ст. 97*	

1	2	3	4	5
13-10	Положение о научно-исследовательской части. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
13-11	Документы (положения, правила, порядки, инструкции, регламенты) по вопросам, относящимся к деятельности научно-исследовательской части. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
13-12	Штатное расписание научно-исследовательской части. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
13-13	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников научно-исследовательской части. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
13-14	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности научно-исследовательской части. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
13-15	Документы по ноу-хай (положение о секретах производства (ноу-хай), уведомления, соглашения о конфиденциальности, реферата, копии приказов Академии)		ДМН, ст. 596*	
13-16	Журнал регистрации и учета изобретений		ДМН, ст. 604*	
13-17	Журнал регистрации секретов (ноу-хай) Академии		ДМН, ст. 604*	
13-18	График предоставления отпусков сотрудникам научно-исследовательской части. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
13-19	Номенклатура дел научно-исследовательской части. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
13-20	Акты передачи дел и документов научно-исследовательской части в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
13-21	Описи дел научно-исследовательской части		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
13-22	Резерв			
13-23	Резерв			

14 Отдел аспирантуры

14-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности отдела аспирантуры		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
-------	---	--	--------------------	---

1	2	3	4	5
14-02	Протоколы заседаний комиссии по приему в аспирантуру; документы (справки, доклады, информации, сводки, выписки) к ним		Пост., ст. 18д	
14-03	Протоколы заседаний комиссии по приёму кандидатских экзаменов; документы (справки, доклады, информации, сводки, выписки) к ним		Пост., ст. 18д	
14-04	Годовой план подготовки кадров высшей квалификации в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК., ст. 200	
14-05	Отчет о результатах подготовки кадров высшей квалификации; документы (информации, докладные записки и др.) к нему: - годовой (форма № 1-НК) - полугодовой		ст. 211 Пост., ст. 211а 5 л. (1),ст. 211б	(1) При отсутствии годовых – Пост.
14-06	Личные дела аспирантов		50 л. ЭПК, ст. 445	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов, входящих в состав личных дел студентов определяются локальными нормативными актами Академии
14-07	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представленные отделом аспирантуры руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
14-08	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые обучающимися, работающими в Академии в отдел аспирантуры		5 л. ЭПК, ст. 47	
14-09	Документы (выписки из протоколов, проекты приказов о допуске к вступительным экзаменам, составе комиссий по приему вступительных экзаменов, доклады, справки, информации) о приеме в аспирантуру		5 л., ст. 491	
14-10	Зачетно-экзаменационные ведомости аспирантов		5 л., ст. 487	
14-11	Паспорта специальностей научных работников		1 г. (1), ст. 8б	(1) После замены новыми
14-12	Расписания учебных занятий, промежуточных аттестаций аспирантов		1 г., ст. 495	

1	2	3	4	5
14-13	Положение об отделе аспирантуры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
14-14	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
14-15	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности отдела. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
14-16	Учебные планы (годовые и перспективные), календарные учебные графики по направлениям подготовки кадров высшей квалификации. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-02
14-17	Выписки из протоколов заседаний ученых советов факультетов по вопросам, относящимся к деятельности отдела аспирантуры. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах №№ 08.02-01, 09.02-01, 10.02-01
14-18	График предоставления отпусков сотрудникам отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
14-19	Номенклатура дел отдела аспирантуры. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
14-20	Акты передачи дел и документов отдела аспирантуры в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
14-21	Описи дел отдела аспирантуры		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
14-22	Резерв			
14-23	Резерв			

15 Учебный научно-инновационный производственный центр «Агротехнопарк»

15-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности центра		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
15-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности центра		Пост., ст. 341	
15-03	Документы (служебные записки, сведения), представляемые в центр обучающимися, сотрудниками Академии		5 л. ЭПК, ст. 47	

1	2	3	4	5
15-04	Годовой план деятельности центра; документы (информации, докладные записки и др.) к нему. <i>Копия</i>		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – Пост.
15-05	Годовой отчет об итогах деятельности центра; документы (информации, докладные записки и др.) к нему. <i>Копия</i>		1 г. (1), ст. 215	(1) При отсутствии годовых отчетов Академии – Пост.
15-06	Положение об учебном научно-инновационном производственном центре «Агротехнопарк». <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
15-07	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
15-08	Штатное расписание центра. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
15-09	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
15-10	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
15-11	Документы (служебные записки, доклады, справки, сведения), представляемые центром руководству Академии, в структурные подразделения. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – по месту направления.
15-12	График предоставления отпусков сотрудникам центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
15-13	Номенклатура дел центра. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
15-14	Акты передачи дел и документов центра в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
15-15	Описи дел центра		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
15-16	Резерв			
15-17	Резерв			
15-18	Резерв			

16 Центр проектных разработок в сфере сельского туризма

16-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности центра		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
-------	---	--	-----------------	---

1	2	3	4	5
16-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам деятельности центра		Пост., ст. 341	
16-03	Документы (служебные записки, сведения), представляемые обучающимися, сотрудниками Академии в центр		5 л. ЭПК, ст. 47	
16-04	Годовой план деятельности центра; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему. <i>Копия</i>		1 г. (1), ст. 202	(1) При отсутствии годовых планов Академии – Пост.
16-05	Годовой отчет об итогах деятельности центра; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему. <i>Копия</i>		1 г. (1), ст. 215	(1) При отсутствии годовых отчетов Академии – Пост.
16-06	Положение о центре проектных разработок в сфере сельского туризма. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
16-07	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
16-08	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
16-09	Документы (служебные записки, доклады, справки, сведения), представляемые центром руководству Академии, в структурные подразделения. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – по месту направления
16-10	Номенклатура дел центра. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
16-11	Акты передачи дел и документов центра в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники - в деле № 17-49
16-12	Описи дел центра		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
16-13	Резерв			

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

17 Административное управление

Начальник				
17-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности управления		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.

1	2	3	4	5
17-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности управления		Пост., ст. 341	
17-03	Положение об административном управлении. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
17-04	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
17-05	Штатное расписание управления. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
17-06	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
17-07	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности управления. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
17-08	График предоставления отпусков сотрудникам управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник - в деле № 17-77
17-09	Номенклатура дел управления. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
17-10	Акты передачи дел и документов управления в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
17-11	Описи дел управления		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

Секретарь руководителя

17-12	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
17-13	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации (Минсельхозом России, Минобрнауки России и др.), государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности ректора Академии		5 л. ЭПК, ст. 70	
17-14	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 л., ст. 182г	
17-15	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и пр.) по вопросам, относящимся к деятельности секретаря руководителя. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 07-22

1	2	3	4	5
17-16	Должностная инструкция (индивидуальная) ректора. Копия		ДЗН	Подлинник – в делопроизводстве Минсельхоза России. Подлинник должностной инструкции врио (и.о.) ректора – в делопроизводстве Академии

Канцелярия

17-17	Устав Академии; изменения и дополнения к нему		Пост., ст. 28	
17-18	Свидетельство о государственной регистрации Академии		До ликвидации Академии, ст. 61	
17-19	Свидетельство о постановке на учет Академии в налоговом органе		ДМН, ст. 24	
17-20	Свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество		До ликвидации Академии (1), ст. 77	1) После ликвидации Академии подлежат обязательной передаче на постоянное хранение
17-21	Свидетельства о регистрации права постоянного (бессрочного) пользования Академии на земельные участки		До ликвидации Академии (1), ст. 77	1) После ликвидации Академии подлежат обязательной передаче на постоянное хранение
17-22	Экспертные, санитарно-эпидемиологические заключения о состоянии Академии		5 л. ЭПК, ст. 429	
17-23	Лицензия на право осуществления образовательной деятельности Академией		5 л. (1), ст. 55	(1) После прекращения действия лицензии
17-24	Свидетельство об аккредитации Академии		До ликвидации Академии, ст. 61	
17-25	Документы (постановления, заключения, решения) к свидетельствам о правах Академии на объекты недвижимого имущества, земельные участки		До ликвидации Академии (1), ст. 77	(1) После ликвидации Академии подлежат обязательной передаче на постоянное хранение
17-26	Кадастровые паспорта земельных участков (выписки из государственного кадастра недвижимости) Академии		10 л., ст. 94а	
17-27	Выписки из реестра федерального имущества, ЕГРН и др.		Пост., ст. 75	Хранятся в Академии

1	2	3	4	5
17-28	Инструкция по делопроизводству в Академии		Пост., ст. 8а	
17-29	Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях		5 л., ст. 145	
17-30	Приказы ректора по основной деятельности Академии		Пост., ст. 19а	
17-31	Приказы ректора по личному составу (студенческие)		50 л. ЭПК, ст. 434а	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-32	Приказы ректора по личному составу (командировочные)		5 л. (1), ст. 434г	(1) Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда – 50 л.
17-33	Приказы ректора по административно-хозяйственным вопросам		5 л., ст. 19б	
17-34	Распоряжения ректора, проректоров: - по основной деятельности - по личному составу - по административно-хозяйственным вопросам		Пост., ст. 19а 50 л., ст.434 5 л., ст. 19в	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-35	Журнал регистрации приказов ректора по основной деятельности		Пост., ст. 182а	
17-36	Журнал регистрации приказов ректора по личному составу (студенческих)		50 л. ЭПК, ст. 182б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-37	Журнал регистрации приказов ректора по личному составу (командировочных)		50 л. ЭПК, ст. 182б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-38	Журнал регистрации приказов ректора по административно-хозяйственным вопросам		5 л., ст. 182в	

1	2	3	4	5
17-39	Регистрационные карточки входящей корреспонденции		5 л., ст. 182г	
17-40	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 л., ст. 182г	
17-41	Журнал регистрации обращений граждан		5 л., ст. 182е	
17-42	Журнал регистрации командировок сотрудников		1 г., ст. 463з	
17-43	Журнал учета работников, выезжающих в командировку		1 г., ст. 463з	
17-44	Журнал учета работников, приезжающих в командировку		1 г., ст. 463з	
17-45	Переписка (исходящая) с государственными органами Российской Федерации (Минсельхозом России, Минобрнауки России и др.), государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности Академии		5 л. ЭПК, ст. 70	
17-46	Технические паспорта (планы) объектов недвижимого имущества Академии		Пост., ст. 533	
17-47	Кадастровые паспорта объектов недвижимого имущества Академии		Пост., ст. 533	

Архив

17-48	Сводная номенклатура дел Академии		Пост., ст. 157	
17-49	Дело фонда (исторические и тематические справки, сведения о составе и объеме дел и документов, акты проверки наличия и состояния документов, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, утратах и повреждениях документов, протоколы выемки документов, акты рассекречивания, паспорта архива и др. документы, отражающие работу с фондом)		Пост. (1) (2), ст. 170	(1) На государственное хранение передается при ликвидации Академии (2) Акты об утрате и утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения – 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения
17-50	Описи дел постоянного хранения		Пост. (1), ст. 172а	(1) Неутверждены, несогласованные – До минования

				надобности
17-51	Описи дел по личному составу профессорско-преподавательского состава, рабочих и служащих		50 л. (1), ст. 172б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Неутвержденные, несогласованные – До минования надобности
17-52	Описи дел по личному составу студентов и аспирантов		50 л. (1), ст. 172б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Неутвержденные, несогласованные – До минования надобности
17-53	Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения		3 г. (1), ст. 172в	(1) После уничтожения дел
17-54	Книга регистрации выдачи личных документов из архивного фонда		Пост. (1), ст. 171	(1) В государственный архив передается при ликвидации Академии
17-55	Документы (заявления, разрешения и др.) о допуске к ознакомлению с архивными документами		5 л., ст. 174	
17-56	Дипломные и квалификационные работы выпускников (по факультетам и категориям) Академии		3 г., ст. 499	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах и работы, имеющие перспективу для внедрения – Пост.
17-57	Копии архивных справок, выданных по запросам граждан и организаций; документы (заявления, запросы, справки и др.) к ним		5 л. ЭПК, ст. 178	
17-58	Положение об архиве Академии. Положение об экспертной комиссии Академии. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-22
17-59	Книга учета выдачи дел во временное пользование		3 г. (1), ст. 183д	(1) После возвращения всех дел

Отдел кадров

17-60	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности отдела кадров. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
17-61	Годовые статистические отчеты Академии о наличии, учете, текучести и распределении кадров		Пост., ст. 335а	

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
17-62	Должностные инструкции (индивидуальные) работников Академии, не вошедшие в состав личных дел		50 л., ст. 443	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-63	Штатный формуляр Академии		50 л., ст. 42	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-64	Личные дела руководителя и работников (1)		50 л. ЭПК, ст. 445	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Виды документов, входящих в состав личных дел работников определяются локальными нормативными актами Академии
17-65	Трудовые договоры работников, не вошедшие в состав личных дел		50 л. ЭПК, ст. 435	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-66	Трудовые книжки работников Академии		До востребования (1), ст. 449	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Невостребованные работниками – 50 л.
17-67	Личные карточки работников Академии (ф. Т-2), в том числе временных		50 л. ЭПК, ст. 444	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1	2	3	4	5
17-68	Приказы ректора по личному составу (кадровые): - о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы; - о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью; - о служебных проверках; - о дисциплинарных взысканиях		ст. 434 50л.ЭПК,ст.434а 5 л. (1), ст. 434б 5 л., ст. 434в 3 г., ст. 434д	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) Об отпусках, командировках работников с вредными и (или) опасными условиями труда – 50 л.
17-69	Журнал регистрации трудовых договоров		50 л., ст. 463б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-70	Журнал регистрации приказов ректора по личному составу (кадровых)		50 л. ЭПК (1), ст. 182б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». (1) О ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью – 5 лет
17-71	Книга учета выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним		50 л., ст. 463в	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-72	Книги учета выдачи документов об образовании и о квалификации (дипломов бакалавра, специалиста, магистра и пр.)		50 л., ст. 489	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
17-73	Документы (справки, заявления и др.) о назначении пенсий		1 г. (1), ст. 625	(1) После установления пенсии
17-74	Книга учета выдачи справок о стаже, месте работы		5 л., ст. 463д	
17-75	Журнал регистрации листков временной нетрудоспособности		5 л., ст. 619	

1	2	3	4	5
17-76	Книга регистрации (учета выдачи) служебных удостоверений работникам		3 г., ст. 589	
17-77	Годовой график (сводный) предоставления отпусков работникам Академии		3 г., ст. 453	
17-78	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности отдела кадров. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68

Воинский учет обучающихся и работающих в Академии

17-79	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по воинскому учету		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
17-80	Ведомости (форма №-9) на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва в ВС РФ		5 л., ст. 459	
17-81	Журнал регистрации выдачи справок о состоянии воинского учета обучающимся и работающим в Академии		5 л., ст. 463д	
17-82	Книга учета бланков специального воинского учета, военных билетов и карточек		3 г. (1), ст. 183в	(1) После уничтожения бланков
17-83	Списки граждан, пребывающих в запасе, зачисленных на специальный учет (обучающиеся, работающие в Академии) и списки студентов-допризывников для военкоматов		5 л., ст. 457	
17-84	Картотека обучающихся и работающих в Академии, пребывающих в запасе (карточки Ф. Т-2)		5 л. (1), ст. 458	(1) После снятия с учета
17-85	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам воинского учета. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23

Юрисконсульт

17-86	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности юрисконсульта		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
17-87	Реестр объектов недвижимого имущества и земельных участков Академии		Пост., ст. 75	
17-88	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации (Минсельхозом России, Минобрнауки России и др.), государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности юрисконсульта		5 л. ЭПК, ст. 70	

1	2	3	4	5
17-89	Документы (служебные и докладные записки, доклады), представляемые юрисконсультом руководству Академии		5 л. ЭПК, ст. 47	
17-90	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты) по делам, рассматриваемым мировыми судьями, судами общей юрисдикции. <i>Копии</i> (2)		5 л. (1), ст. 143	(1) После принятия решения по делу (2) Подлинники хранятся в судебных делах
17-91	Документы (исковые заявления, заявления, жалобы, ходатайства и документы к ним, судебные акты) по делам, рассматриваемым арбитражными судами. <i>Копии</i> (2)		5 л. (1), ст. 143	(1) После принятия решения по делу (2) Подлинники хранятся в судебных делах
17-92	Заключения и справки по правовым вопросам		5 л., ст. 13	
17-93	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности юрисконсульта. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23

Центр информационных технологий

17-94	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности центра		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
17-95	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности центра		Пост., ст. 341	
17-96	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации (Минсельхозом России, Минобрнауки России и др.), государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности центра		5 л. ЭПК, ст. 70	
17-97	Документы (служебные и докладные записки, информации, справки), представляемые центром руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
17-98	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые обучающимися, работающими в Академии в центр		5 л. ЭПК, ст. 88	
17-99	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
17-100	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности центра. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с №17-30 по № 17-34, № 17-68

1	2	3	4	5
17-101	Договоры пожертвования в пользу (с участием) центра; документы (акты, справки, счета, приложения) к ним. Копии		ДМН	Подлинники – в деле № 24-19
17-102	Резерв			
17-103	Резерв			
17-104	Резерв			
17-105	Резерв			

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ

18 Технический отдел

Начальник

18-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности технического отдела		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
18-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности технического отдела		Пост., ст. 341	
18-03	Технические паспорта на оборудование, механизмы, приборы, инструменты		До ликвидации Академии, ст. 1193*	
18-04	Проекты и сметы на установку оборудования		10 л. ЭПК, ст. 1210*	
18-05	Технические отчеты об испытаниях электрических сетей, выданные техническими организациями		10 л., ст. 1048*	
18-06	Паспорта по проведенному энергоаудиту		10 л., ст. 141б	
18-07	Акты, предписания по технике безопасности; документы по их выполнению (справки, информации и др.)		10 л., ст. 141б	
18-08	Инструкции, правила по эксплуатации оборудования Академии		5 л., ст. 282*	
18-09	Документы (заявки, акты, справки, расчеты и др.) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств, оборудования Академии		5 л., ст. 520	

1	2	3	4	5
18-10	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к деятельности технического отдела		5 л. ЭПК, ст. 70	
18-11	Документы (акты, справки, планы, отчеты, сводки, сведения) по оперативным вопросам охраны объектов Академии, в том числе о состоянии, эксплуатации, работоспособности, техническом обслуживании систем пожарной и охранной сигнализации на объектах		5 л., ст. 611	
18-12	Акты обследования Академии по расходованию электроэнергии		3 г., ст. 1361*	
18-13	Положение о техническом отделе. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
18-14	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности технического отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
18-15	Штатное расписание технического отдела. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
18-16	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников технического отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
18-17	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по направлениям по вопросам, относящимся к деятельности технического отдела. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с №17-30 по № 17-34, № 17-68
18-18	Договоры энергоснабжения Академии; документы (акты, справки, счета, приложения) к ним. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 24-23
18-19	Технические паспорта (планы) объектов недвижимого имущества Академии. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-46
18-20	Акты сдачи-приемки выполненных проектных и проектно-изыскательских работ; документы к ним. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 18-42
18-21	Акты приема в эксплуатацию нового оборудования		ДМН, ст. 1880*	
18-22	График предоставления отпусков сотрудникам технического отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
18-23	Номенклатура дел технического отдела. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
18-24	Акты передачи дел и документов технического отдела в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
18-25	Описи дел технического отдела		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

Служба главного энергетика

18-26	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности службы главного энергетика		Пост., ст. 8а	
18-27	Журнал учета присвоения II, III, IV групп по электробезопасности сотрудникам из числа электротехнического и электротехнологического персонала		5 л., ст. 423б	
18-28	Паспорта приборов учета электроэнергии и акты ввода их в эксплуатацию		До ликвидации Академии, ст. 1193*	
18-29	Журнал учета испытания средств индивидуальной защиты		3 г., ст. 427	
18-30	Журнал учета и осмотра ручного электроинструмента		5 л., ст. 329б	
18-31	Журнал учета выдачи ключей от электроустановок		5 л., ст. 585	
18-32	Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям		5 л. (1), ст. 402	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50 л. (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)
18-33	Журнал оперативного управления работой электроустановок		1 г., ст. 1107*	
18-34	Документы (протоколы, акты, таблицы) о ходе испытаний энергоустановок		5 л., ст. 1338*	
18-35	Ведомости показателей контрольно-измерительных приборов и приборов учета электроэнергии		1 г., ст. 1365*	

Ремонтно-строительная группа

18-36	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности ремонтно-строительной группы		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
18-37	Заключения экспертов и постановления бюро технической инвентаризации по вопросам строительства		Пост., ст. 960*	

1	2	3	4	5
18-38	Проекты, сметы на ремонт и реконструкцию объектов (заборы, лестницы и т.п.)		5 л. ЭПК, ст. 465б*	После утверждения рабочей документации
18-39	Документы (докладные записки и др.) по технадзору и контролю за ремонтно-строительными работами		5 л. ЭПК, ст. 991*	
18-40	Документы (акты, обзоры, информационные справки и др.) о подготовке и ходе строительных, реконструктивных, строительно-монтажных и пуско-наладочных работ		5 л. ЭПК, ст. 941*	
18-41	Дело проекта (заключения экспертизы, копии приказов, протоколов, справки и т.д.)		5 л., ст. 369*	После окончания проектирования
18-42	Акты сдачи-приемки выполненных проектных и проектно-изыскательских работ; документы к ним		5 л., ст. 376*	После завершения проектирования на рабочей стадии
18-43	Годовой план ремонтно-строительной деятельности в Академии; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		5 л. ЭПК, ст. 200	
18-44	Заявки на строительные материалы и металлоконструкции		3 г., ст. 1002*	
18-45	Документы (служебные и докладные записи, доклады), представляемые группой руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
18-46	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности группы. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
18-47	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности группы. Копии		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
18-48	Технические паспорта (планы) объектов недвижимого имущества Академии. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-46

Сантехническая служба

18-49	Проекты узлов учета тепловой энергии		10 л. ЭПК, ст. 1210*	
18-50	Акты приема и ввода в эксплуатацию приборов учета тепловой энергии и водоснабжения		10 л. ЭПК, ст. 1405*	
18-51	Паспорта приборов учета тепловой энергии и водоснабжения		До ликвидации Академии, ст. 1193*	
18-52	Документы (служебные и докладные записи, доклады), представляемые сантехнической службой руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	

1	2	3	4	5
18-53	Ведомости показателей контрольно-измерительных приборов и приборов учета тепловой энергии и водоснабжения		1 г., ст. 1365*	
18-54	Свидетельства о проведении поверок приборов учета тепловой энергии и водоснабжения.		ДМН, ст. 1222*	

Учебный автопарк

18-55	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности учебного автопарка		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
18-56	Паспорта транспортных средств, закрепленных за учебным автопарком		До списания транспортных средств, ст. 548	
18-57	Журнал периодического инструктажа по безопасности дорожного движения		5 л., ст. 423б	
18-58	Журнал учета выдачи путевых листов		5 л., ст. 554	
18-59	Журнал учета проведения предрейсовых медосмотров сотрудников учебного автопарка		3 г., ст. 635	
18-60	Журнал учета проведения послерейсовых медосмотров сотрудников учебного автопарка		3 г., ст. 635	
18-61	Журнал учета технического состояния транспортных средств, закрепленных за учебным автопарком		3 г. (1), ст. 555	(1) После списания транспортных средств
18-62	Журнал регистрации нарушений Правил дорожного движения		5 л.,	
18-63	Журнал учета показаний спидометра и остатков ГСМ в топливных баках		1 г. (1), ст. 559	(1) При условии проведения проверки
18-64	Документы (служебные и докладные записки, доклады, справки, сведения), представляемые учебным автопарком руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
18-65	Документы (служебные и докладные записки, сведения, справки, доклады), представляемые работниками, обучающимися в Академии в учебный автопарк		5 л. ЭПК, ст. 47	
18-66	Документы (сведения, ведомости, акты и др.) о техническом состоянии и списании транспортных средств, закрепленных за учебным автопарком		3 г. (1), ст. 555	(1) После списания транспортных средств

1	2	3	4	5
18-67	Документы (заявки, акты, ведомости, сведения) о ремонте транспортных средств, закрепленных за учебным автопарком		З г., ст. 556	
18-68	Расписания, графики учебных занятий, проводимых на базе учебного автопарка		1 г., ст. 495	
18-69	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности учебного автопарка. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
18-70	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности учебного автопарка. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
18-71	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников учебного автопарка. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
18-72	Резерв			
18-73	Резерв			

19 Отдел безопасности

19-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности отдела безопасности		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
19-02	Концепция по охране труда		Пост., ст. 190	
19-03	Паспорта антитеррористической и противодиверсионной защиты (защищенности) объектов Академии		5 л. (1), ст. 594	(1) После актуализации паспорта
19-04	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности отдела безопасности		Пост., ст. 341	
19-05	Журнал учета несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися Академии		45 л., ст. 424	
19-06	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися		45 л. (1) ЭПК, ст. 425а	(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – Пост.
19-07	Документы (протоколы, решения, предложения, заключения, информации и др.) о проведении специальной оценки условий труда		45 л. (1), ст. 407а	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50 л. (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)

1	2	3	4	5
19-08	Журнал инструктажей по охране труда, технике безопасности, гражданской обороне		45 л., ст. 423а	
19-09	Журнал осмотра помещений на предмет соблюдения мер пожарной безопасности и антитеррористической защищенности перед проведением мероприятий с массовым пребыванием людей		5 л. ЭПК, ст. 597	
19-10	Журнал учета занятий по действиям при угрозе террористического акта и возникновении чрезвычайной ситуации в Академии		3 г., ст. 609	
19-11	Журнал учета противопожарных тренировок		3 г., ст. 613	
19-12	Журнал учета инструкций по охране труда, действующих в Академии		45 л., ст. 423а	
19-13	Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу		5 л., ст. 423б	
19-14	План гражданской обороны Академии (с приложениями)		5 л., ст. 601	
19-15	Оперативные планы (квартальные, месячные) обеспечения безопасности в Академии; документы (информации, докладные записки и др.) к ним		ДМН, ст. 201	
19-16	Отчеты об итогах обеспечения безопасности в Академии; документы (информации, докладные записки и др.) к ним: - годовые - полугодовые - квартальные - месячные		Ст. 335 Пост., ст. 335а 5 л.(1), ст.335б 5 л.(1), ст.335б 3 г.(2), ст. 335в	(1) При отсутствии годовых – Пост. (2) При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – Пост.
19-17	Карточки выдачи средств индивидуальной защиты сотрудникам		5 л., ст. 329б	
19-18	Документы (программы, списки и др.) по обучению сотрудников Академии в области охраны труда, техники безопасности, гражданской обороны		5 л., ст. 421	
19-19	Справки о прохождении медицинских осмотров (предварительных и периодических) сотрудниками Академии		3 г., ст. 635	
19-20	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к деятельности отдела безопасности		5 л. ЭПК, ст. 70	
19-21	Положение об отделе безопасности. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22

1	2	3	4	5
19-22	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности отдела безопасности. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
19-23	Штатное расписание отдела безопасности. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
19-24	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников отдела безопасности. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
19-25	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности отдела безопасности. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
19-26	График предоставления отпусков сотрудникам отдела безопасности. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
19-27	Номенклатура дел отдела безопасности. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
19-28	Акты передачи дел и документов отдела безопасности в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
19-29	Описи дел отдела безопасности		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
19-30	Резерв			
19-31	Резерв			

20 Отдел снабжения с контрактной службой

20-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности отдела снабжения с контрактной службой		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
20-02	План (на текущий, очередной и плановый период) и план-график закупок товаров, работ, услуг; документы (информации, докладные записки и пр.) к нему		3 г., ст. 218	
20-03	Отчет (годовой) о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства		5 л. ЭПК, ст. 214	
20-04	Документы (документация конкурсная (аукционная), протоколы, аудиозаписи, запросы, извещения, уведомления, заявки, сводные заявки, технические задания, доверенности, информационные карты, копии договоров (контрактов), отчеты об исполнении договоров (контрактов) и др.) о проведении конкурентных процедур закупок		3 г., ст. ст. 219-222	

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
20-05	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к деятельности отдела		5 л. ЭПК, ст. 70	
20-06	Документы (служебные и докладные записки, доклады), представляемые отделом снабжения с контрактной службой руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
20-07	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые в отдел снабжения с контрактной службой		5 л. ЭПК, ст. 47	
20-08	Реестр гражданско-правовых договоров о материально-техническом снабжении		5 л., ст. 292е	
20-09	Журнал учета заявок, технических заданий о поставке товаров, оборудования, другой продукции, оказания услуг, выполнения работ		Зг., ст. 511	
20-10	Положение об отделе снабжения с контрактной службой. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
20-11	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
20-12	Штатное расписание отдела. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
20-13	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
20-14	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности отдела. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68
20-15	График предоставления отпусков сотрудникам отдела. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
20-16	Номенклатура дел отдела. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
20-17	Акты передачи дел и документов отдела снабжения с контрактной службой в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
20-18	Описи дел отдела снабжения с контрактной службой		З г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
20-19	Резерв			

20-20	Резерв			
-------	--------	--	--	--

21 Межотраслевой центр охраны труда и пожарной безопасности

21-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности центра		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
21-02	Уведомление о внесении Академии в реестр лицензированных организаций в области обучения охране труда и технике безопасности		5 л. (1), ст. 54	(1) После прекращения действия лицензии.
21-03	Документы (служебные и докладные записки, сведения, справки, доклады), представляемые работниками, обучающимися в Академии в межотраслевой центр охраны труда и пожарной безопасности		5 л. ЭПК, ст. 47	
21-04	Документы (программы, списки и др.) об обучении работников технике безопасности		5 л., ст. 421	
21-05	Протоколы проверки знаний обучающихся в области охраны труда и пожарной безопасности		10 л., ст. 485	
21-06	Положение о межотраслевом центре охраны труда и пожарной безопасности. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
21-07	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности межотраслевого центра охраны труда и пожарной безопасности. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
21-08	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников центра. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
21-09	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по направлениям по вопросам, относящимся к деятельности межотраслевого центра охраны труда и пожарной безопасности. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с №17-30 по № 17-34, № 17-68
21-10	Типовые и примерные перечни работ и профессий с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда		ДЗН, ст. 379б	
21-11	Номенклатура дел межотраслевого центра охраны труда и пожарной безопасности. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
21-12	Акты передачи дел и документов межотраслевого центра охраны труда и пожарной безопасности в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49

1	2	3	4	5
21-13	Описи дел межотраслевого центра охраны труда и пожарной безопасности		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
21-14	Резерв			

22 Студенческий городок

Директор

22-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты направлениям деятельности студенческого городка		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
22-02	Документы (служебные и докладные записки, доклады), представляемые студенческим городком руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
22-03	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые обучающимися, работающими в Академии в студенческий городок		5 л. ЭПК, ст. 47	
22-04	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы и др.), представленные директору студенческого городка; документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
22-05	Договоры найма жилых помещений в общежитиях; документы (анкеты, заявления, акты, справки, приложения, допсоглашения) к ним		5 л. (1), ст. 650	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
22-06	Журнал регистрации договоров найма жилых помещений в общежитии		5 л., ст. 292е	
22-07	Положение о студенческом городке. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
22-08	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности студенческого городка. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
22-09	Штатное расписание студенческого городка. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
22-10	Должностные инструкции (индивидуальные) работников студенческого городка. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
22-11	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности студенческого городка. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68

1	2	3	4	5
22-12	Технические паспорта (планы) объектов недвижимого имущества Академии. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-46
22-13	Реестр объектов недвижимого имущества и земельных участков Академии. <i>Копия</i>		ДМН	Подлинник – в деле № 17-86
22-14	График предоставления отпусков сотрудникам студенческого городка. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-77
22-15	Номенклатура дел студенческого городка. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
22-16	Акты передачи дел и документов студенческого городка в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
22-17	Описи дел студенческого городка (по срокам хранения)	3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей	

Паспортный стол

22-18	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности паспортного стола		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
22-19	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности паспортного стола. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
22-20	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые обучающимися, работающими в Академии в паспортный стол		5 л. ЭПК, ст. 47	
22-21	Журнал регистрации служебных писем и уведомлений		5 л., ст. 182г	
22-22	Журнал посещаемости и сдачи документов		3 г., ст. 183а	
22-23	Справочная картотека (личных карточек и др.) по личному составу иностранных обучающихся		50 л., ст. 463б	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
22-24	Списки иностранных обучающихся (по фамилиям, странам, факультетам, специальностям, линии прибытия, форме обучения)		5 л., ст. 421	
22-25	Списки иностранных учащихся по срокам действия паспортов, виз и регистраций		5 л., ст. 421	

1	2	3	4	5
22-26	Карточки прописки (форма № 16) для регистрации граждан по месту пребывания в общежитии (на период обучения или работы)		Пост. (1), ст. 652	(1) Передаются на хранение в государственные архивы после сноса общежития
22-27	Алфавитная книга учета регистрации граждан по месту пребывания в Академии		Пост., ст. 652	
22-28	Книга учета сдачи документов в УВМ УМВД России по Тверской области на регистрацию граждан по месту пребывания		5 л., ст. 182г	
22-29	Резерв			
22-30	Резерв			
22-31	Резерв			

23 Столовая с буфетами

23-01	Медицинские (санитарные) книжки работников столовой с буфетами		До востребования (1), ст. 449	(1) Невостребованые работниками – 50 л. (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)
23-02	Сертификаты соответствия и ассортиментный перечень продукции общественного питания, поступающей в столовую с буфетами		5 л., ст. 515	
23-03	Журнал санитарного состояния помещений столовой, буфетов		3 г., ст. 539	
23-04	Журнал учета бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья		5 л., ст. 320б	
23-05	Журнал учета периодических медицинских осмотров работников столовой с буфетами		3 г., ст. 635	
23-06	Документы (уведомления, доказательные материалы, протоколы исследований, испытаний, экспертные заключения, решения) по сертификации продуктов питания		3 г. (1), ст. 63	(1) После истечения срока действия сертификата; протоколы, решения – Пост.
23-07	Меню-требование		3 г., ст. 427	
23-08	Технологические карты блюд и полуфабрикатов		3 г., ст. 427	
23-09	Положение о столовой с буфетами. Копия		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
23-10	Документы (акты, заявки, расчеты, ведомости и др.) технического обслуживания производственного оборудования столовой		5 л., ст. 217	

1	2	3	4	5
23-11	Номенклатура дел столовой с буфетами. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
23-12	Акты передачи дел и документов столовой с буфетами в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
23-13	Описи дел столовой с буфетами		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
23-14	Резерв			
1	2	3	4	5

СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

24 Управление финансово-экономического планирования и учета

Главный бухгалтер (Начальник)

24-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности управления		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
24-02	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности управления		Пост., ст. 341	
24-03	Журнал инструктажа на рабочем месте сотрудников управления по охране труда и технике безопасности		3 г., ст. 613	
24-04	Положение об управлении финансово-экономического планирования, мониторинга и учета. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 07-22
24-05	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23
24-06	Штатное расписание управления. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 24-13
24-07	Должностные инструкции (индивидуальные) сотрудников управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинники – в деле № 17-64
24-08	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности управления. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в делах с № 17-30 по № 17-34, № 17-68

1	2	3	4	5
24-09	График предоставления отпусков сотрудникам управления. <i>Копии</i>		ДЗН	Подлинник - в деле № 17-77
24-10	Номенклатура дел управления. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
24-11	Акты передачи дел и документов управления финансово-экономического планирования и учета в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
24-12	Описи дел управления финансово-экономического планирования и учета		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

Бухгалтерия

24-13	Штатное расписание Академии, изменения к нему		Пост. (1), ст. 40а	
24-14	План (годовой, на очередной и плановый период) финансово-хозяйственной деятельности Академии с приложениями		5 л., ст. 243а	
24-15	Годовые сметы расходов Академии по бюджету и другим расходам с уточнениями		5 л., ст. 243а	
24-16	Бухгалтерская (бюджетная) отчетность (бухгалтерские балансы, отчеты о целевом использовании средств, приложения к ним и др.) о деятельности учреждения: - годовая - квартальная - месячная		ст. 268 Пост. 5 л. (1) 5 л. (1)	
24-17	Документы об инвентаризации (инвентаризационные описи (сличительные ведомости, списки, акты, ведомости и др.) об инвентаризации активов, обязательств		5 л. (1), ст. 321	(1) При условии проведения проверки
24-18	Протоколы по поступлению и выбытию нефинансовых активов		5 л. (1) (2), ст. 323	(1) После выбытия основных средств и нематериальных активов (2) Акты списания федерального недвижимого имущества – Пост.
24-19	Договоры пожертвования		До ликвидации организации, ст. 90	
24-20	Лицевые счета работников, включая открытые в банках для перечисления заработной платы		50 л. ЭПК, ст. 296	Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1	2	3	4	5
24-21	Карточки по страховым взносам		6 л. (1), ст. 309	(1) При отсутствии лицевых счетов или ведомостей начисления заработной платы - 50 л. Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
24-22	Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (за исключением договоров об образовании, об индивидуальной полной материальной ответственности)		5 л. (1) ЭПК, ст. 11	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
24-23	Договоры об образовании (высшем): по направлениям (специальности) и формам обучения; соглашения (дополнительные, о расторжении и др.) к ним		5 л. (1) ЭПК, ст. 11	(1) После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору
24-24	Договоры об индивидуальной полной материальной ответственности		5 л. (1), ст. 279	(1) После увольнения (смены) материально ответственного лица
24-25	Квартальные отчеты в ПФР, ФСС, ФНС		5 л. (1), ст. 268б	(1) При отсутствии годовых – Пост.
24-26	Документы (регистр и др.) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, задолженности по ним		5 л. (1), ст. 303	(1) После снятия задолженности
24-27	Заявления работников о предоставлении налоговых вычетов на детей		5 л., ст. 304	
24-28	Заявления обучающихся на рассрочку внесения платежей		5 л., ст. 304	
24-29	Журналы операций		5 л. (1), ст. 276	(1) При условии проведения проверки
24-30	Кассовая книга		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
24-31	Документы (ведомости и др.) по начислению услуг автошколы		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-32	Документы (ведомости и др.) по начислению за услуги по проведению спортивных мероприятий, выставок		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-33	Документы (ведомости и др.) по начислению по НИР		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-34	Документы (ведомости и др.) по начислению за услуги обучения по дополнительной образовательной программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-35	Документы (ведомости и др.) по начислению за услуги обучения по основной программе профессионального обучения «Сварщик»		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-36	Документы (ведомости и др.) по начислению за услуги лаборатории ТТМ и К – «Водители внедорожных транспортных средств»		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-37	Документы (ведомости и др.) по начислению за услуги обучения по дополнительным образовательным программам		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу

1	2	3	4	5
24-38	Документы (ведомости и др.) по начислению по прочим услугам		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-39	Авансовые отчеты с приложениями		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-40	Первичные учетные документы (кассовые документы и книги, банковские документы, ордера и др.) по расчетам с контрагентами и приложения к ним		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-41	Бухгалтерские документы кассового порядка (приходные и расходные кассовые ордера, заявления на получение денежных средств, контрольно-кассовые чеки и др.) с приложениями		5 л. (1), ст. 277	(1) При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
24-42	Бухгалтерские справки по принятым обязательствам и своды по заработной плате		6 л. (1), ст. 295	(1) При отсутствии лицевых счетов – 50 л. Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
24-43	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности Академии (документы, справки, информации, докладные записки к ним)		10 л., ст. 141б	
24-44	Книга учета депонированной заработной платы		5 л., ст. 302	
24-45	Реестр доверенностей на получение материальных ценностей		5 л., ст. 292д	
24-46	Табели учета рабочего времени		5 л. (1), ст. 402	(1) При вредных и опасных условиях труда – 50 л. (Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»)

1	2	3	4	5
24-47	Книга учета выдачи справок о заработной плате работников Академии		5 л., ст. 463д	
24-48	Расчетные документы по стипендии (ведомости, реестры, своды и др.)		5 л., ст. 496	
24-49	Бухгалтерские документы (бухгалтерские справки, накладные, акты и др.) по учету нефинансовых активов с приложениями		5 л. (1), ст. 526	(1) После списания материальных ценностей
24-50	Листки нетрудоспособности		5 л., ст. 618	
24-51	Документы (протоколы, заключения и др.) по назначению пособий за счет средств государственного социального страхования с приложениями		5 л., ст. 298	
24-52	Общие документы (сводные проводки начисления, реестры по оплате проживающих и др.) по начислению коммунальных платежей		5 л., ст. 657	
24-53	Документы (расчеты, ведомости, справки и др.) по начислению платы за проживание в общежитии		5 л., ст. 657	
24-54	Справки о проживании в общежитии (для предъявления в суд, по требованию проживающих)		5 л., ст. 657	
24-55	Документы (служебные и докладные записки), представляемые управлением финансово-экономического планирования и учета руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
24-56	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к деятельности бухгалтерии		5 л., ст. 70	
24-57	Заявления работников Академии об удержании из заработной платы профсоюзных взносов		5 л., ст. 297	
24-58	Журнал регистрации кассовых ордеров		5 л. (1), ст. 526	(1) После списания материальных ценностей
24-59	Журнал регистрации справок, выданных обучающимся		5 л., ст. 463д	
24-60	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности бухгалтерии. Копии		ДЗН	Подлинники – в деле № 07-23

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
24-61	Приказы и распоряжения ректора, распоряжения проректоров Академии по вопросам, относящимся к деятельности бухгалтерии. Копии		ДМН	Подлинники – в делах с №17-30 по № 17-34, № 17-68
24-62	Исполнительные листы		5 л. (1), ст. 299	(1) После исполнения
24-63	Резерв			
24-64	Резерв			
24-65	Резерв			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

25 Первичная профсоюзная организация преподавателей и сотрудников

25-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности первичной профсоюзной организации		ДМН (1), ст. 1б	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
25-02	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 8а	
25-03	Положение о первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 34а	
25-04	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), представленные в первичную профсоюзную организацию; документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
25-05	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 341	
25-06	Коллективный договор		Пост., ст. 386	
25-07	Протоколы проведения общих, отчетно-выборных конференций первичной профсоюзной организации; документы (доклады, информации, резолюции, бюллетени для голосования и пр.) к ним		Пост., ст. 18ж	

1	2	3	4	5
25-08	Совместные решения первичной профсоюзной организации и администрации Академии о регулировании социально-трудовых отношений в Академии		Пост., ст. 385	
25-09	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации		5 л. ЭПК, ст. 70	
25-10	Документы (служебные и докладные записки, доклады), представляемые первичной профсоюзной организацией руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
25-11	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые в первичную профсоюзную организацию		5 л. ЭПК, ст. 47	
25-12	Ведомости учета членских взносов и пожертвований в фонд первичной профсоюзной организации		5 л. (1) ст. 276	(1) При условии проведения проверки
25-13	Документы (акты, докладные записки, справки) об осуществлении контроля за исполнением условий коллективного договора, соблюдением руководством Академии, должностными лицами законодательства о труде, за использованием средств фондов, формируемых за счет страховых взносов		3 г. (1), ст. 389	(1) После истечения срока действия коллективного договора
25-14	Документы (мандаты, информации и пр.) о делегировании членов первичной профсоюзной организации на общероссийские, международные собрания, форумы		3 г., ст. 388	
25-15	Информационные материалы (листовки, брошюры, листы, видеодокументы и др.) о деятельности первичной профсоюзной организации		3 г., ст. 362	
25-16	Список членов первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 462а	
25-17	Номенклатура дел первичной профсоюзной организации. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
25-18	Акты передачи дел и документов первичной профсоюзной организации в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
25-19	Описи дел первичной профсоюзной организации		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей

1	2	3	4	5
25-20	Резерв			

26 Первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов

26-01	Законы и иные нормативные правовые акты (указы, постановления), распоряжения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные нормативные правовые акты по направлениям деятельности первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов		ДМН (1), ст. 16	(1) Относящиеся к деятельности Академии – Пост.
26-02	Документы (правила, порядки, инструкции, регламенты и др.) по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов		Пост., ст. 8а	
26-03	Положение о первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов		Пост., ст. 34а	
26-04	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), представленные в первичную профсоюзную организацию; документы (справки, сведения и др.) по их рассмотрению		5 л. ЭПК, ст. 154	
26-05	Договоры (соглашения) о сотрудничестве в области экономических, научных, культурных и иных связей по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 341	
26-06	Протоколы проведения общих, отчетно-выборных конференций первичной профсоюзной организации; документы (доклады, информации, резолюции, бюллетени для голосования и пр.) к ним		Пост., ст. 18ж	
26-07	Совместные решения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов и администрации Академии о регулировании социально-трудовых отношений в Академии		Пост., ст. 385	
26-08	Переписка (входящая) с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к деятельности первичной профсоюзной организации		5 л. ЭПК, ст. 70	
26-09	Документы (служебные и докладные записки, доклады), представляемые первичной профсоюзной организацией руководству Академии, в структурные подразделения		5 л. ЭПК, ст. 47	
26-10	Документы (служебные и докладные записки, сведения), представляемые в первичную профсоюзную организацию		5 л. ЭПК, ст. 47	

1	2	3	4	5
26-11	Ведомости учета пожертвований в фонд первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов		5 л. (1) ст. 276	(1) При условии проведения проверки
26-12	Документы (мандаты, информации и пр.) о делегировании членов первичной профсоюзной организации на общероссийские, международные собрания, форумы		3 г., ст. 388	
26-13	Информационные материалы (листовки, брошюры, листы, видеодокументы и др.) о деятельности первичной профсоюзной организации		3 г., ст. 362	
26-14	Список членов первичной профсоюзной организации		Пост., ст. 462а	
26-15	Номенклатура дел первичной профсоюзной организации. <i>Копия</i>		ДЗН	Подлинник – в деле № 17-48
26-16	Акты передачи дел и документов первичной профсоюзной организации в архив Академии, выделения дел и документов к уничтожению. <i>Копии</i>		ДМН	Подлинники – в деле № 17-49
26-17	Описи дел первичной профсоюзной организации		3 г. (1), ст. 172	(1) После утверждения (согласования) описей
26-18	Резерв			