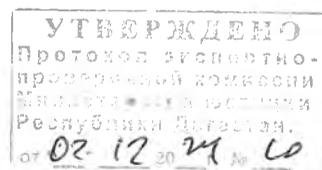


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Махачкала 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

| № п/п | Индекс структурного подразделения | Наименование структурного подразделения | Страница | Примечание |
|-------|-----------------------------------|---|----------|------------|
| 1 | 2 | 3 | | 5 |
| 1 | 01 | Ректорат | | |
| 2 | 02 | Отдел документооборота | | |
| 3 | 03 | Юридический отдел | | |
| 4 | 04 | Ученый Совет университета | | |
| 5 | 05 | Деканат (учебная часть) | | |
| 6 | 06 | Кафедра | | |
| 7 | 07 | Колледж ДГУ | | |
| 8 | 08 | Лицей ДГУ | | |
| 9 | 09 | Приемная комиссия | | |
| 10 | 10 | Студенческий клуб | | |
| 11 | 11 | Институт дополнительного образования | | |
| 12 | 12 | Управление аспирантуры и докторантуры | | |
| 13 | 13 | Управление научно-исследовательских работ | | |
| 14 | 14 | Отдел инновационной деятельности и трансфера технологий | | |
| 15 | 15 | Учебно-методическое управление | | |
| 16 | 16 | Отдел по воспитательной и социальной работе | | |
| 17 | 17 | Отдел профориентации и содействия трудоустройству (Центр карьеры) | | |
| 18 | 18 | Управление кадров | | |
| 19 | 19 | Управление внешних связей и стратегического развития | | |
| 20 | 20 | Управление качества образования | | |
| 21 | 21 | Управление экономики и финансов | | |
| 22 | 22 | Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом | | |
| 23 | 23 | Управление бухгалтерского учета и финансового контроля | | |
| 24 | 24 | Управление комплексной безопасности | | |
| 25 | 25 | Факультет международного образо- | | |

| | | | | |
|----|----|---|--|--|
| | | вания | | |
| 26 | 26 | Отдел государственных закупок | | |
| 27 | 27 | Научная библиотека имени А.Абилова | | |
| 28 | 28 | Исторический музей | | |
| 29 | 29 | Зоологический музей | | |
| 30 | 30 | Пресс-служба ДГУ | | |
| 31 | 31 | Второй отдел | | |
| 32 | 32 | Первичная профсоюзная организация | | |
| 33 | 33 | Комитет молодежи | | |
| 34 | 34 | Информационно-вычислительный центр | | |
| 35 | 35 | Центр тестирования иностранных граждан | | |
| 36 | 36 | Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов | | |
| 37 | 37 | Управление хозяйственного обеспечения, эксплуатации и развития инфраструктуры | | |
| 38 | 38 | Архивный отдел | | |
| 39 | 39 | Виварий | | |
| 40 | 40 | Координационный центр | | |

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»



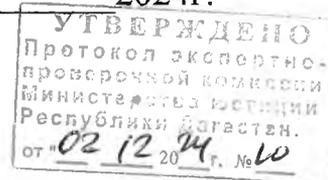
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «ДГУ»

М.Х. Рабаданов

« »

2024г.



НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2025-2029 гг.

| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во дел | Срок хранения дел, номер статьи по перечню | Примечание |
|-------------|----------------|------------|--|------------|
|-------------|----------------|------------|--|------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 01 | Ректорат | | | |
| 01-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, относящиеся к деятельности Университета | | постоянно ст.26 | |
| 01-02 | Инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, информационные письма, сообщения об экономическом, научно-техническом, культурном и иных видах сотрудничества, присланные для сведения | | ДМН ст.26 | Ведется в электронном виде |
| 01-03 | Лицензия на право ведения образовательной деятельности | | 5 лет ст. 55 | После прекращения действия лицензии |
| 01-04 | Свидетельство о государственной аккредитации университета | | До ликвидации университета ст. 61 | |
| 01-05 | Устав университета. Копия | | ДЗН ст.28 | подлинники в деле под индексом 03-01 |
| 01-06 | Приказы и распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|---------------------|---|
| 01-07 | Протоколы заседаний ректората | | постоянно ст.18е | |
| 01-08 | Должностные инструкции работников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 01-09 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению | | 5лет ЭПК ст.154 | |
| 01-10 | Акты приема-передачи, составленные при смене должностных лиц, ответственных за делопроизводство и материально ответственных лиц | | 15лет ст.44 | |
| 01-11 | Описи дел, переданных в архив Университета, акты о выделении дел к уничтожению | | 3года ст.172 | |
| 01-12 | Переписка с Министерством науки и высшего образования РФ и с другими организациями по основным вопросам деятельности | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 01-13 | Переписка с Министерством образования и науки РД, муниципальными образованиями, органами местного самоуправления и предприятиями по основным направлениям деятельности | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 01-14 | Документы (заявления, докладные записки, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по основной деятельности | | 5 лет ЭПК ст.47 | |
| 01-15 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5лет ст.182г | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|------------------------|---|
| 01-16 | Номенклатура дел ректората | | 3года ст.157 | |
| 01-17 | | | | |
| 01-18 | | | | |
| 01-19 | | | | |
| 02 | Отдел документооборота | | | |
| 02-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности вуза. Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 02-02 | Приказы ректора по основной деятельности (в т. ч. и по аспирантам) | | постоянно ст. 19а | |
| 02-03 | Приказы ректора по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплат 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) | | 50 лет ЭПК ст. 434а | |
| 02-04 | Приказы ректора по личному составу студентов (зачислении, отчислении, переводе, академических отпусках). | | 50 лет ЭПК ст. 456а | ПМО2023 |
| 02-05 | Приказы ректора по командировкам | | 5 лет ст. 434г | |
| 02-06 | Приказы ректора по личному составу о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обу- | | 5 лет ст.434б | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| | чением | | | |
| 02-07 | Приказы ректора по личному составу о дисциплинарных взысканиях | | 3года ст.434-д | |
| 02-08 | Приказы ректора по административно-хозяйственной части | | 5 лет ст.196 | |
| 02-09 | Положение об отделе. Копии | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 02-10 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 02-11 | Сводная номенклатура дел университета | | постоянно ст. 157 | в структурных подразделениях – 3года |
| 02-12 | Переписка с министерствами, ведомствами РФ по учебным, производственным, административным и др. вопросам | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 02-13 | Переписка с местными организациями, учреждениями образования по учебным вопросам | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 02-14 | Журналы регистрации приказов и инструктивных писем Министерства науки и высшего образования РФ | | постоянно ст.182а | хранятся в организации |
| 02-15 | Журналы регистрации приказов ректора по основной деятельности (в т. ч. и по аспирантам) | | постоянно ст.182а | |
| 02-16 | Журналы регистрации приказов ректора по личному составу сотрудников | | 50лет ЭПК ст.182б | |
| 02-17 | Журналы регистрации приказов ректора по личному составу студентов | | 50лет ЭПК ст.182б | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|---------------------|--|
| 02-18 | Журналы регистрации приказов ректора о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, по командировкам | | 5 лет ст.182б | |
| 02-19 | Журналы регистрации приказов ректора по административно-хозяйственной деятельности | | 5 лет ст.182в | |
| 02-20 | Журнал регистрации заявлений, докладных, служебных записок и жалоб граждан | | 5 лет ст.182е | |
| 02-21 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 02-22 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 02-23 | Книга рассылки приказов | | 1 год ст. 183б | |
| 02-24 | Номенклатура дел отдела | | 3года ст.157 | |
| 02-25 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст.172 | |
| 02-26 | | | | |
| 02-27 | | | | |
| 03 | Юридический отдел | | | |
| 03-01 | Устав университета | | постоянно ст. 28 | |
| 03-02 | Лицензия на право ведения образовательной деятельности Копия | | ДМН ст. 55 | подлинники в деле под индексом 01- 03 |
| 03-03 | Свидетельство о государственной аккредитации университета Копия | | ДМН ст. 61 | подлинник в деле под ин- дексом 01-04 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|---------------------|-------------------------------------|
| 03-04 | Приказы ректора по основной деятельности Копии | | ДМН ст.19а | подлинник в деле под индексом 02-02 |
| 03-05 | Приказы ректора по личному составу Копии | | ДМН ст.434а | подлинник в деле под индексом 02-03 |
| 03-06 | Приказы ректора по командировкам Копии | | ДМН ст.434г | подлинник в деле под индексом 02-05 |
| 03-07 | Положения о структурных подразделениях | | постоянно ст.33а | |
| 03-08 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинник в деле под индексом 18-08 |
| 03-09 | Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | | 5лет ст.469 | |
| 03-10 | Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | | 5лет ст.470 | |
| 03-11 | Документы (протоколы, акты, объяснения, ходатайства, предупреждения, определения, постановления) об административных правонарушениях | | 5лет ст.145 | |
| 03-12 | Обращения (заявления, жалобы) по результатам проверок, ревизий и документы (решения, переписка) по их рассмотрению | | 5 лет ЭПК ст.148 | |
| 03-13 | Обращения граждан (предложения, заявления и жалобы граждан), | | 5 лет ЭПК ст.154 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|-----------------------|-------------------------------------|
| | ДОКУМЕНТЫ ПО ИХ ИСПОЛНЕНИЮ | | | |
| 03-14 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 03-15 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 03-16 | Журнал регистрации проектов приказов, рассмотренных отделом по студенческому контингенту | | 1 год ст. 20 | |
| 03-17 | Журнал регистрации проектов приказов, рассмотренных отделом по ППС, АУП, УВП и прочему обслуживающему персоналу | | 1год ст. 20 | |
| 03-18 | Номенклатура дел отдела | | 3года ст. 157 | |
| 03-19 | Описи дел, переданные в архив | | 3 года ст. 172 | |
| 03-20 | | | | |
| 03-21 | | | | |
| 03-22 | | | | |
| 04 | Ученый Совет университета | | | |
| 04-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, нормативные документы Высшей аттестационной комиссии о деятельности Советов. Копии. | | ДМН ст. 36 | подлинник в деле под индексом 01-01 |
| 04-02 | Протоколы, стенограммы заседаний Ученого Совета и документы к ним | | постоянно ст. 974б | ПМО 2023 |
| 04-03 | Положение об Ученом Совете университета | | постоянно ст. 34а | |
| 04-04 | Годовой план работы университета | | постоянно ст.198а | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|-----------------------|-------------------------------------|
| 04-05 | Годовой план работы Ученого Совета и документы по его уточнению и изменению | | постоянно ст. 660а | ПМО 2023 |
| 04-06 | Годовой отчет о работе университета | | постоянно ст.211а | |
| 04-07 | Годовой отчет о работе Ученого Совета | | постоянно ст. 661 | ПМО 2023 |
| 04-08 | Список членов Ученого Совета, изменения и уточнения списка | | 50лет ст. 720 | ПМО 2023 |
| 04-09 | Бюллетени тайного голосования Ученого Совета | | 3года ст. 562 | ПМО 2023 |
| 04-10 | Аттестационные дела соискателей, получивших ученые звания | | 5 лет ЭПК ст. 712в | ПМО 2023 |
| 04-11 | Переписка с Министерством науки и высшего образования РФ и др. учреждениями, организациями по вопросам защиты диссертаций | | 5 лет ЭПК ст. 70 | |
| 04-12 | Номенклатура дел отдела | | 3года ст. 157 | |
| 04-13 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3года ст. 172 | |
| 04-14 | | | | |
| 04-15 | | | | |
| 04-16 | | | | |
| 05 | Деканат | | | |
| 05-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, нормативные документы Высшей аттестационной комиссии о деятельности Советов. | | ДМН ст. 36 | подлинник в деле под индексом 01-01 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-----------------------|--------------------------------------|
| | Копии. | | | |
| 05-02 | Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии. | | ДМН ст. 19а | подлинник в деле под индексом 02-02 |
| 05-03 | Распоряжения деканата о внутренней деятельности факультета | | постоянно ст. 19а | присланные для сведения -ДМН |
| 05-04 | Положение о факультете | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 05-05 | Положение о Совете факультета | | постоянно ст. 34а | |
| 05-06 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 05-07 | Протоколы заседаний Совета факультета | | постоянно ст. 1172 | ПМО 2023 |
| 05-08 | Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по специальности | | постоянно ст. 1130 | ПМО 2023 |
| 05-09 | Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) | | постоянно ст. 1131 | ПМО 2023 |
| 05-10 | Протоколы заседаний стипендиальной комиссии и документы (представления, заявления, доклады, решения, справки, выписки, переписка) к ним | | 5 лет ст. 1002 | ПМО 2023 |
| 05-11 | Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования | | 1 год ст. 1125 | После замены новыми ПМО 2023 |
| 05-12 | Документы (информации, разъяснения, справки, переписка) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации | | 5 лет ЭПК ст.1126 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-----------------------|--|
| | Документы (распорядительные акты, представления) об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий | | 1 год ст.1127 | После замены новыми ПМО 2023 |
| 05-13 | Годовые планы работы факультета | | 1год ст.1175 | При отсутствии годовых планов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 05-14 | Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о работе государственных экзаменационных комиссий | | постоянно ст. 1129 | ПМО 2023 |
| 05-15 | Документы (экзаменационные ведомости) по проведению итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена | | 5 лет ст. 1135 | ПМО 2023 |
| 05-16 | Списки председателей государственных экзаменационных комиссий | | 5 лет ЭПК ст.1128 | ПМО 2023 |
| 05-17 | Годовой план по воспитательной работе факультета | | 1 год ст.1316 | При отсутствии годовых планов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 05-18 | Годовой план по научно-исследовательской работе факультета | | 1 год ст.1177 | При отсутствии годовых планов университета- постоянно ПМО 2023 |
| 05-19 | Календарные планы воспитательной работы | | 5 лет ЭПК ст. 1314 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 05-20 | Годовой отчет о работе факультета | | 1 год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 05-21 | Годовые отчеты о научно-исследовательской работе факультета | | 1 год ст.1181 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-----------------------|--|
| | Документы (распорядительные акты, представления) об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий | | 1 год ст.1127 | После замены новыми ПМО 2023 |
| 05-13 | Годовые планы работы факультета | | 1год ст.1175 | При отсутствии годовых планов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 05-14 | Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о работе государственных экзаменационных комиссий | | постоянно ст. 1129 | ПМО 2023 |
| 05-15 | Документы (экзаменационные ведомости) по проведению итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена | | 5 лет ст. 1135 | ПМО 2023 |
| 05-16 | Списки председателей государственных экзаменационных комиссий | | 5 лет ЭПК ст.1128 | ПМО 2023 |
| 05-17 | Годовой план по воспитательной работе факультета | | 1 год ст.1316 | При отсутствии годовых планов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 05-18 | Годовой план по научно-исследовательской работе факультета | | 1 год ст.1177 | При отсутствии годовых планов университета- постоянно ПМО 2023 |
| 05-19 | Календарные планы воспитательной работы | | 5 лет ЭПК ст. 1314 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 05-20 | Годовой отчет о работе факультета | | 1 год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 05-21 | Годовые отчеты о научно-исследовательской работе факультета | | 1 год ст.1181 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|-----------------------|----------|
| 05-22 | Отчеты руководителей о прохождении практической подготовки обучающимися | | 5 лет ст. 1168 | ПМО 2023 |
| 05-23 | Учебные и личные карточки обучающихся | | 75 лет ЭПК ст.1102 | ПМО 2023 |
| 05-24 | Списки обучающихся на факультетах по курсам, группам | | 5 лет ст. 1101 | ПМО 2023 |
| 05-25 | Документы (экзаменационные и зачетные ведомости) по проведению промежуточной аттестации | | 5 лет ст. 1136 | ПМО 2023 |
| 05-26 | Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий | | 5 лет ст.1087 | ПМО 2023 |
| 05-27 | Расписания промежуточной аттестации | | 1 год ст. 1088 | ПМО 2023 |
| 05-28 | Журналы учета учебной нагрузки преподавателей | | 5 лет ст. 1096 | ПМО 2023 |
| 05-29 | Журналы учета посещаемости обучающихся | | 5лет ст.1187 | ПМО 2023 |
| 05-30 | Журналы регистрации и учета успеваемости обучающихся | | 1 год ст.1052ж | ПМО 2023 |
| 05-31 | Основные образовательные программы высшего образования (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа государственной итоговой аттестации и другие документы): бакалавриата | | постоянно ст.1027а | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|------------------------|--|
| 05-32 | Основные образовательные программы высшего образования (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, программа государственной итоговой аттестации и другие документы): магистратуры | | постоянно ст.1027 в | ПМО 2023 |
| 05-33 | Сводные ведомости успеваемости обучающихся | | 25 лет ст. 1106 | ПМО 2023 |
| 05-34 | Рабочая программа воспитания | | 5 лет ЭПК ст. 1313 | Не включенная в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 05-35 | Планы и отчеты о работе кураторов академических групп | | 1 год ст.1154 | ПМО 2023 |
| 05-36 | Правила внутреннего распорядка обучающихся | | 1 год ст. 1185 | После замены новыми |
| 05-37 | Документы (разъяснения, справки, переписка) по вопросам разработки и применения правил внутреннего распорядка обучающихся | | 3 года ст.1186 | ПМО 2023 |
| 05-38 | Номенклатура дел факультета | | 3года ст.157 | |
| 05-39 | Описи дел, переданных в архив | | 3 года ст.172 | После утверждения описей |
| 05-40 | | | | |
| 06 | Кафедра | | | |
| 06-01 | Приказы, распоряжения ректора, проректоров вуза по личному составу. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-----------------------|--|
| 06-02 | Протоколы заседаний кафедры | | постоянно ст. 1173 | ПМО 2023 |
| 06-03 | Протоколы научно-методических конференций | | постоянно ст.1182 | ПМО 2023 |
| 06-04 | Положение о кафедре | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 06-05 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 06-06 | Годовые планы работы кафедры | | 1 год ст.1175 | При отсутствии годовых планов университета – Постоянно ПМО2023 |
| 06-07 | Годовые планы научно-исследовательской работы кафедры | | 1 год ст.1177 | При отсутствии годовых планов университета – Постоянно ПМО2023 |
| 06-08 | Планы повышения квалификации педагогических работников университета, осуществляющих образовательную деятельность, планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников | | 5 лет ст. 517 | Присланные для сведения - До минования надобности ПМО2023 |
| 06-09 | Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей | | 5 лет ст.1153 | ПМО2023 |
| 06-10 | Учебные планы | | 5 лет ЭПК ст. 1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО2023 |
| 06-11 | Календарные графики учебного процесса | | 1 год ЭПК ст. 1141 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО2023 |
| 06-12 | Сведения и расчеты часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава | | 5 лет ст.1095 | ПМО2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|-----------------------------|---|
| 06-13 | Годовой отчет о работе кафедры | | 1 год ст. 1179 | При отсутствии годовых отчетов организации – Постоянно ПМО2023 |
| 06-14 | Годовые отчеты о научно-исследовательской работе кафедры | | 1 год ст. 1181 | При отсутствии годовых отчетов организации – Постоянно ПМО2023 |
| 06-15 | Выпускные квалификационные работы (проекты), дипломные проекты (работы), отзывы и рецензии на них | | 5 лет ст. 1171 | Отмеченные первыми премиями на международных, российских, вузовских конкурсах, отзывы, рецензии известных лиц – Постоянно ПМО2023 |
| 06-16 | Курсовые работы (проекты) | | 2 года ст. 1137 | ПМО2023 |
| 06-17 | Договоры о практической подготовке обучающихся, заключаемые между университетом и организацией | | 5 лет ст.1159 | После истечения срока договора ПМО2023 |
| 06-18 | Отчеты руководителей о прохождении практической подготовки обучающимися | | 5 лет ст.1168 | ПМО2023 |
| 06-19 | Отчеты обучающихся о прохождении практической подготовки | | 5 лет ст.1166 | ПМО2023 |
| 06-20 | Документы (экзаменационные билеты) по проведению промежуточной аттестации | | 5 лет ст.1136 | ПМО2023 |
| 06-21 | Положение о практической подготовке обучающихся | | До замены новыми ст.1157 | ПМО2023 |
| 06-22 | Программы практической подготовки обучающихся | | 1 год ст.1163 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 06-23 | Дневники практической подготовки обучающихся | | 5 лет ст.1164 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|---------------------|---------------------------------------|
| 06-24 | Документы (планы, отчеты, протоколы заседаний) о работе студенческих научных кружков, спортивных секций | | 5 лет ст.1155 | ПМО 2023 |
| 06-25 | Номенклатура дел кафедры | | 3года ст. 157 | |
| 06-26 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст. 172 | |
| 06-27 | | | | |
| 06-28 | | | | |
| 07 | Колледж ДГУ | | | |
| | Учебная часть | | | |
| 07-01-01 | Устав ДГУ. Копия | | ДМН ст.28 | подлинники в деле под индексом 03-01 |
| 07-01-02 | Лицензия на право образовательной деятельности в сфере профессионального образования | | ДМН ст.55 | |
| 07-01-03 | Свидетельство о государственной аккредитации колледжа (копии) | | ДМН ст. 61 | подлинник в деле под индексом 01-04 |
| 07-01-04 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по учебным вопросам (относящиеся к деятельности) | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 001-01 |
| 07-01-05 | Приказы ректора ДГУ относящиеся к деятельности колледжа (копии) | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 07-01-06 | Распоряжения директора колледжа | | постоянно ст.19а | |
| 07-01-07 | Положение о колледже | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 07-01-08 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|------------------------|---|
| 07-01-09 | Протоколы заседаний педагогического Совета колледжа | | постоянно ст. 974в | ПМО 2023 |
| 07-01-10 | Протоколы заседаний методического Совета колледжа | | постоянно ст.1234 | ПМО 2023 |
| 07-01-11 | Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по специальности | | постоянно ст.1130 | ПМО 2023 |
| 07-01-12 | Основные образовательные программы среднего профессионального образования | | постоянно ст. 1028б | |
| 07-01-13 | План учебно-воспитательной работы | | 1год ст.1316 | При отсутствии годовых планов организации - Постоянно ПМО 2023 |
| 07-01-14 | Планы повышения квалификации педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников | | 5лет ст. 517 | |
| 07-01-15 | Отчеты по учебно-методической работе | | 1год ст.1318 | ПМО 2023 |
| 07-01-16 | Отчеты по воспитательной работе | | 1год ст.1318 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 07-01-17 | Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные билеты) | | 5 лет ст.1136 | ПМО 2023 |
| 07-01-18 | Заявления, объяснительные записки, справки студентов | | 5лет ст.1187 | ПМО 2023 |
| 07-01-19 | Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий | | 5лет ст.1087 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|---------------------|---|
| 07-01-20 | Сводные ведомости успеваемости обучающихся | | 25 лет ст.1106 | ПМО 2023 |
| 07-01-21 | Календарные графики учебного процесса | | 1год ЭПК ст.1141 | Не включенные в состав основной образовательной программы |
| 07-01-22 | Рабочие учебные планы по специальностям | | 5лет ЭПК ст.1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 07-01-23 | Документы (протоколы, положения, решения о награждении) по проведению научно-практических конференций и олимпиад | | 5лет ЭПК ст.50 | |
| 07-01-24 | Документы (планы, отчеты, протоколы заседаний) о работе студенческих научных кружков | | 5 лет ст.1155 | ПМО 2023 |
| 07-01-25 | Журнал успеваемости | | 5 лет ст.1107 | Изъятые сводные ведомости успеваемости - не менее 25 лет |
| 07-01-26 | Номенклатура дел деканата | | 3года ст.157 | |
| 07-01-27 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст. 172 | |
| 07-01-28 | | | | |
| 07-01-29 | | | | |
| 07-01-30 | | | | |
| 07-02 | Кафедра | | | |
| 07-02-01 | Приказы, распоряжения ректора, касающиеся деятельности колледжа. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 07-02-02 | Положение о кафедре | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 07-02- | Положение о практической подго- | | ДЗН | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|-----------------------|--|
| 03 | товке обучающихся | | ст.1157 | |
| 07-02-04 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 07-02-05 | Протоколы заседаний кафедры | | постоянно ст. 1173 | ПМО 2023 |
| 07-02-06 | Протоколы научно-методических конференций | | постоянно ст.1187 | ПМО 2023 |
| 07-02-07 | Годовой план работы кафедры | | 1 год ст.1175 | При отсутствии годовых планов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 07-02-08 | Годовой план научно-исследовательской работы кафедры | | 1год ст. 1177 | При отсутствии годовых планов университета- Постоянно ПМО 2023 |
| 07-02-09 | Планы повышения квалификации педагогических работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, планы повышения квалификации работников и профессиональной переподготовки работников | | 5лет ст. 517 | ПМО 2023 |
| 07-02-10 | Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей | | 5лет ст.1153 | ПМО 2023 |
| 07-02-11 | Рабочие учебные планы на учебный год и графики учебного процесса | | 5лет ЭПК ст. 1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 07-02-12 | Годовой отчет о работе кафедры | | 1год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 07-02-13 | Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры | | 1год ст. 1181 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|---|---|---------------------|----------|
| 07-02-14 | Сведения и расчеты часов учебной нагрузки преподавателей кафедры | | 5лет ст.1095 | ПМО 2023 |
| 07-02-15 | Выпускные квалификационные работы (проекты), дипломные проекты (работы), отзывы и рецензии на них | | 5 лет ст.1171 | ПМО 2023 |
| 07-02-16 | Курсовые работы (проекты) | | 2 года ст.1137 | ПМО 2023 |
| 07-02-17 | Отчеты руководителей о прохождении практической подготовки обучающимися | | 5лет ст.1168 | ПМО 2023 |
| 07-02-18 | Отчеты обучающихся о прохождении практической подготовки | | 5лет ст. 1166 | ПМО 2023 |
| 07-02-19 | Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные билеты) | | 5лет ст. 1136 | ПМО 2023 |
| 07-02-20 | Документы (планы, отчеты, протоколы заседаний) о работе студенческих научных кружков | | 5 лет ст.1155 | ПМО 2023 |
| 07-02-21 | Документы (положения, протоколы комиссий, информационные письма, приглашения, сообщения, извещения) по ведению профориентационной работы, конференций, олимпиад | | 5лет ЭПК ст.1361 | |
| 07-02-23 | Номенклатура дел кафедры колледжа | | 3года ст.157 | |
| 07-02-24 | Описи на дела, переданные в архив | | 3года ст.172 | |
| 07-02-25 | | | | |
| 07-02-26 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|-----------------------|--|
| 08 | Лицей ДГУ | | | |
| 08-01 | Приказы Министерства науки и высшего образования РФ присланные для сведения | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-02 |
| 08-02 | Приказы ректора по основной деятельности и основания к ним. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 08-03 | Лицензия на образовательную деятельность лица | | ДМН ст.55 | подлинники в деле под индексом 01-03 |
| 08-04 | Свидетельство о государственной аккредитации лица | | ДМН ст. 61 | подлинники в деле под индексом 01-04 |
| 08-05 | Протоколы заседаний педагогического Совета лица | | постоянно ст. 974в | ПМО 2023 |
| 08-06 | Положение о лицее | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 08-07 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 08-08 | Основные общеобразовательные программы начального общего образования | | ДЗН ст.1038б | |
| 08-09 | Основные общеобразовательные программы основного общего образования | | ДЗН ст.1038в | |
| 08-10 | Основные общеобразовательные программы среднего общего образования | | ДЗН ст.1038г | |
| 08-11 | Рабочие программы по учебным предметам | | 5лет ЭПК ст. 1150 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 08-12 | Учебный план | | 5лет ЭПК ст. 1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|-----------------------|--|
| 08-13 | Календарные планы воспитательной работы | | 5 лет ЭПК ст. 1314 | Не включенная в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 08-14 | Документы (программы, планы и графики работы) по организации воспитательно-образовательного процесса | | 1год ст.1974 | ПМО 2023 |
| 08-15 | Личные дела учащихся | | 3года ст.330 | ПМП 1980 |
| 08-16 | Сводные ведомости успеваемости | | 25 лет ст.1106 | ПМО 2023 |
| 08-17 | Экзаменационные ведомости | | 5 лет ст.1135 | ПМО 2023 |
| 08-18 | Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании | | 50лет ст. 322 | ПМП 1980 |
| 08-19 | Алфавитная книга записи учащихся | | 50 лет ст.329 | ПМП 1980 |
| 08-20 | Книга учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании | | 50лет ст.322 | ПМП 1980 |
| 08-21 | Расписания учебных занятий | | 3года ст.602 | ПМП 1980 |
| 08-22 | Журнал регистрации договоров об образовании на обучение по образовательным программам начального, основного общего, и среднего общего с университетом | | 5лет ст.1124 | ПМО 2023 |
| 08-23 | Классные журналы | | 5 л. ст.1107 | Изъятые сводные ведомости успеваемости не менее 25 л. ПМВО 2023 |
| 08-24 | Номенклатура дел лица | | 3 года ст.157 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|----------------------|--|
| 08-26 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст. 172 | |
| 08-27 | | | | |
| 08-28 | | | | |
| 08-29 | | | | |
| 09 | Приемная комиссия | | | |
| 09-01 | Приказы ректора по основной деятельности Университета. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 09-02 | Положение о Приемной комиссии. Копии | | постоянно ст.1110 | ПМО 2023 |
| 09-03 | Протоколы заседаний Приемной комиссии | | 5 лет ст.1112 | ПМО 2023 |
| 09-04 | Протоколы заседаний апелляционной комиссии | | 10лет ст.1114 | ПМО 2023 |
| 09-05 | Отчеты по информационно-аналитической системе «Мониторинг» (отчеты об организации приема на программы высшего и среднего профессионального образования, о выполнении контрольных цифр приема, отчеты по государственным заданиям, государственному учету) | | 5лет ЭПК ст. 1403 | ПМО 2023 |
| 09-06 | Документы (справки, сведения, образцы бланков заявлений, сводки и др.) о ходе приема абитуриентов в Университете | | 5лет ЭПК ст.1078 | ПМО 2023 Ведется в электронном виде |
| 09-07 | Конкурсные заявки на участие в открытом публичном конкурсе по распределению контрольных | | 5 лет ЭПК ст.953 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------|--|---|----------------------|---|
| | цифр приема по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета | | | |
| 09-08 | Договора о целевом обучении | | 5 лет ЭПК ст.1121 | ПМО 2023 |
| 09-10 | Акты передачи личных дел в студенческий отдел кадров | | 5 лет ст.1113 | ПМО 2023 |
| 09-11 | Личные дела абитуриентов, поступавших, но не принятых в Университет | | 1 год ст.1099 | ПМО 2023 |
| 09-12 | Акты уничтожения личных дел абитуриентов или акты приемной комиссии | | постоянно ст. 170 | На хранение передаются при ликвидации организации |
| 09-13 | Журнал регистрации документов абитуриентов, поступающих в Университет | | 1 г. ст.1104а | Ведется в электронном виде |
| 09-14 | Руководства по качеству, стандарты, положения, правила, рекомендации, регламенты. Копии | | ДМН ст.8 | |
| 09-15 | Акт передачи в архив документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу | | 5 лет ст.1113 | ПМО 2023 |
| 09-16 | Номенклатура дел комиссии | | 3года ст. 157 | |
| 09-17 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст. 172а | |
| 09-18 | | | | |
| 09-19 | | | | |
| 09-20 | | | | |
| 10.Студенческий клуб | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|-----------------------|--|
| 10-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности клуба | | ДМН ст.19а | |
| 10-02 | Документы (докладные записки) на проведение конференций, олимпиад | | 5лет ЭПК ст.1361 | ПМО 2023 |
| 10-03 | Документы (заявки, информационные письма, приглашения, сообщения, извещения) на проведение межфакультетских посвящений студента, студенческая весна, конкурсы по вокалу, хореографии, КВН, рок-групп, инструментальной музыки и тд. | | 5лет ЭПК ст.1361 | ПМО 2023 |
| 10-04 | | | | |
| 11 | Институт дополнительного образования | | | |
| 11-01 | Факультет повышения квалификации преподавателей | | | |
| 11-01-01 | Приказы ректора и проректоров вуза о работе ФПКП. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 11-01-02 | Положение о факультете | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 11-01-03 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 11-01-04 | Утвержденные планы и программы по повышения квалификации профессиональной переподготовке | | 5лет ст.477а, 478а | |
| 11-01-05 | План повышения квалификации преподавателей | | 5 лет ст. 482а | |
| 11-01-06 | Годовой план работы факультета | | 1 год ст.1175 | При отсутствии годовых планов университета - постоянно ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---------------------|---|
| 11-01-07 | Годовой отчет о работе факультета | | 1 год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 11-01-08 | Книга регистрации выдачи свидетельства о повышении квалификации | | 50 лет ст.489 | |
| 11-01-09 | Номенклатура дел факультета | | 3года ст. 157 | |
| 11-01-10 | | | | |
| 11-01-11 | | | | |
| 11-02-12 | | | | |
| 11-02 | Факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов | | | |
| 11-02-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности ФПК и ППС. Копии. | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 11-02-03 | Протоколы заседаний, постановления аттестационных, квалификационных комиссий; документы (протоколы счетных комиссий; бюллетени тайного голосования) к ним | | 10лет ст.485 | |
| 11-02-04 | Приказы ректора относящиеся к деятельности. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 11-02-05 | Положение о факультете | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 11-02-06 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 11-02-07 | Утвержденные планы и программы повышения квалификации и профессиональной переподготов- | | 5лет ст.1032а, б | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|-------------------|---|
| | ки | | | |
| 11-02-08 | Годовой отчет о работе института дополнительного образования | | 1 год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - постоянно ПМО 2023 |
| 11-02-09 | Отчет о выполнении плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников | | 5лет ст.485 | |
| 11-02-10 | Документы (тесты, анкеты, вопросники) по определению (оценке) профессиональных и личностных качеств работников | | 5лет ст. 484 | |
| 11-02-11 | Договоры об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам с организациями | | 5лет ст. 492 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 11-02-12 | Журнал регистрации выдачи удостоверений, свидетельств и дипломов об окончании ФПК и ППС | | 50 лет ст. 489 | |
| 11-02-13 | Счет-фактура | | 5 лет ст.317 | |
| 11-02-14 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5 лет ст.182 г | |
| 11-02-15 | Номенклатура дел | | 3года ст. 157 | |
| 11-02-16 | | | | |
| 12 | Управление аспирантуры и докторантуры | | | |
| 12-01 | Отдел аспирантуры и докторантуры | | | |
| 12-01-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам аспирантуры. | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|----------------------|---|
| | Копии. | | | |
| 12-01-02 | Приказы ректора по основной деятельности. Копии. | | ДМН 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 12-01-03 | Постановления и решения Ученого совета ДГУ по вопросам аспирантуры | | ДМН ст.9746 | подлинники в деле под индексом 04-02 ПМО 2023 |
| 12-01-04 | Протоколы заседаний приемной комиссии по зачислению в аспирантуру | | ДМН ст.1112 | ПМО 2023 |
| 12-01-05 | Положение об Управлении Аспирантуры | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 12-01-06 | Положение о подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре | | ДМН ст.34 а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 12-01-07 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 12-01-08 | Документы (планы, анализы, протоколы) по определению общего объема контрольных цифр приема в аспирантуру | | 5лет ЭПК ст.953 | ПМО 2023 |
| 12-01-09 | Учебные планы по научным специальностям | | 5 лет ЭПК ст.1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО 2023 |
| 12-01-10 | Годовой статистический отчет «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, а также осуществляющей подготовку научных кадров в докторантуре» (Форма №1-НК) | | постоянно ст.335а | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|----------------------|-------------------------------------|
| 12-01-11 | Документы по лицензированию специальностей, по которым ведется подготовка в аспирантуре | | 5лет ст.55 | После прекращения действия лицензии |
| 12-01-12 | Паспорта научных специальностей | | ДЗН ст.703 | ПМО 2023 |
| 12-01-13 | Программы вступительных экзаменов в аспирантуру по специальностям | | 5лет ст.1118 | ПМО 2023 |
| 12-01-14 | Программы кандидатских экзаменов по специальностям | | 5лет ст.1119 | ПМО 2023 |
| 12-01-15 | Программы кандидатского минимума, рабочие учебные программы | | 5лет ст.1119 | ПМО 2023 |
| 12-01-16 | Документы (протоколы заседаний приемной комиссии, списки поступающих) по проведению вступительных экзаменов в аспирантуру | | ДМН ст.1112 | ПМО 2023 |
| 12-01-17 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 12-01-18 | Описи на дела переданные в архив | | 3года ст.172 | |
| 12-01-19 | | | | |
| 12-01-20 | | | | |
| 12-01-21 | | | | |
| 12-02 | Отдел аттестации научно-педагогических кадров | | | |
| 12-02-01 | Протоколы заседаний экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов | | постоянно ст.1133 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|----------------------------|----------------------------|
| 12-02-02 | Смета учета доходов и расходов управления. Копии | | ДМН ст.243б | |
| 12-02-03 | Личные дела аспирантов, докторантов, соискателей | | 75 лет ЭПК ст. 694 | ПМО 2023 |
| 12-02-04 | Документы (протоколы, заявки, переписка) о проведении отбора кандидатов из числа студентов, обучающихся на получение стипендий Правительства Российской Федерации, именных стипендий | | 5 лет ЭПК ст.615 | ПМО 2023 |
| 12-02-05 | Отчеты по информационно-аналитической системе «Мониторинг» | | 5 лет ЭПК ст. 1403 | ПМО 2023 |
| 12-02-06 | Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и справки об обучении или периоде обучения (вторые экземпляры) | | До востребования ст.449 | Невостребованные 50/75 лет |
| 12-02-07 | Журнал учета и выдачи удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов | | 50 лет ст.489 | |
| 12-02-08 | Книга учета аспирантов, докторантов, соискателей | | 5 лет ст.1101 | ПМО 2023 |
| 12-02-09 | Книга регистрации договоров на оказание платных образовательных услуг в ДГУ | | 5 лет ст.292е | |
| 12-02-10 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст. 157б | |
| 12-02-11 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст. 172 | |
| 12-02-12 | | | | |
| 12-02-13 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|-----------------------|--------------------------------------|
| 13 | Управление научно-исследовательских работ | | | |
| 13-01 | Отдел организации научных работ | | | |
| 13-01-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ о научно-исследовательской работе. Копии | | ДМН ст. 3б | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 13-01-02 | Положение об управлении | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 13-01-03 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 13-01-04 | Годовой план научно - исследовательских работ вуза по инициативной тематике | | постоянно ст. 1176 | ПМО 2023 |
| 13-01-05 | Государственное задание Министерства науки и высшего образования РФ в сфере научной деятельности | | постоянно ст. 198б | |
| 13-01-06 | Годовой отчет о выполнении научно-исследовательских работ | | постоянно ст.1180 | ПМО 2023 |
| 13-01-07 | Годовые отчеты о выполнении государственных заданий Министерства науки и высшего образования РФ, программам и грантам | | постоянно ст.573 | ПМО 2023 |
| 13-01-08 | Заключительные отчеты по законченным темам научно-исследовательских работ с приложениями (отзывы, лицензии, аннотации и др.) и заключения по ним | | постоянно ст.656 | ПМО 2023 |
| 13-01-09 | Удостоверения о государственной регистрации законченных научно-исследовательских работ | | постоянно ст.680, 681 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|-----------------------------------|--|
| 13-01-10 | Договора о сотрудничестве с российскими вузами | | 5 лет ЭПК ст.11 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 13-01-11 | Договора с учреждениями, организациями и предприятиями на выполнение научно - исследовательских работ и документы к ним (планы работ, акты приемки-передачи, переписка и др.) | | 5 лет ЭПК ст. 740 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору ПМО 2023 |
| 13-01-12 | Переписка с Министерством образования и науки РФ, учреждениями и организациями о научно-исследовательской работе | | 5 лет ЭПК ст. 70 | |
| 13-01-13 | Номенклатура дел управления | | 3года ст. 157 | |
| 13-01-14 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3года ст. 172 а | после утверждения описей |
| 14 | Отдел инновационной деятельности и трансфера технологий | | | |
| 14-01 | Законодательные и нормативно-правовые акты об инновационной, научно-исследовательской работе и по вопросам патентирования РФ и Министерства науки и высшего образования РФ. Копии | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 14-02 | Приказы и распоряжения ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 14-03 | Удостоверения регистрации «ноу-хау» | | До ликвидации организации ст.1063 | По отклоненным заявлениям -3 года ТП НТД 2021г. |
| 14-04 | Положения об отделе | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 14-05 | Должностные инструкции сотрудников отдела | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|---------------------------------------|--|
| 14-06 | План мероприятий экспертного контроля | | 5 лет ЭПК ст.200 | |
| 14-07 | Отчет по мероприятиям экспертного контроля | | 1 год ст. 215 | |
| 14-08 | Годовой отчет о деятельности отдела | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых, квартальных отчетов университета – постоянно |
| 14-09 | Патенты на объекты интеллектуальной собственности и авторские заявки на них | | постоянно ст.1045 | ТП НТД 2021 |
| 14-10 | Журнал и авторская картотека регистрации и учета изобретений и рацпредложений | | до ликвидации организации ст. 1063 | ТП НТД 2021 г по отклоненным заявлениям -3 года |
| 14-11 | Экспертные заключения по патентам | | постоянно ст.897 | ТП НТД 2021 г. |
| 14-12 | Документы (положения, приказы, списки, заявки, выписки из протоколов, доклады) о проведении конкурса молодежных научно-исследовательских инновационных проектов «Умник» | | постоянно ст. 50 | |
| 14-13 | Документы о создании малых инновационных предприятий при ДГУ (протоколы, уведомления, договора, лицензии, свидетельства о постановке на учет и гос. регистрации) | | ДМН ст.24 | подлинники в деле под индексом 01-04 |
| 14-14 | Журнал (буклет) «Инновационные проекты и разработки» | | постоянно ЭК | разовые издания |
| 14-15 | Документы (статьи, дипломы, сертификаты, патенты, медали, свидетельства на ЭВМ) о награждении за участие (проведение) выставок | | постоянно ст.369 | |
| 14-16 | Переписка о проведении уплаты | | 10лет ЭПК | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---|--------------------------------------|
| | пошлин за действующие патенты | | ст.807 | |
| 14-17 | Приглашения для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, конкурсах, заседаниях, сборниках статей | | 3 года ст. 49 | ПМО 2023 |
| 14-18 | Журнал регистрации и учета изобретений сотрудников и преподавателей университета | | до ликвидации организации ст.1063 | ТП НТД 2021 |
| 14-19 | Журнал регистрации и учета заявок на объекты интеллектуальной собственности сотрудников и преподавателей университета | | постоянно ст. 1039 | ТП НТД 2021 |
| 14-20 | Журнал регистрации полученных патентов | | постоянно ст. 1039 | ТП НТД 2021 |
| 14-21 | Журнал регистрации входящих документов | | 5 лет ст. 182г | |
| 14-22 | Журнал регистрации исходящих документов | | 5 лет ст. 182г | |
| 14-23 | Номенклатура дел управления | | 3года ст. 157 | |
| 14-24 | Описи на дела, преданные в архив | | 3года ст. 172 | |
| 14-25 | | | | |
| 14-26 | | | | |
| 14-27 | | | | |
| 15 | Учебно-методическое управление | | | |
| 15-01 | Начальник управления | | | |
| 15-01-01 | Положение об управлении | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 15-01- | Положение об организации прак- | | постоянно | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|-----------------------|--|
| 02 | тики | | ст. 34а | |
| 15-01-03 | Годовой план работы управления | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годовых планов университета – постоянно |
| 15-01-04 | Отчет о работе управления | | 1 год ст. 215 | при отсутствии годовых, квартальных отчетов университета - постоянно |
| 15-01-05 | Документы (справки, сводки, переписка) по учебно-методическим вопросам, направленные в Министерство науки и высшего образования РФ | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 15-02 | Отдел планирования и контроля учебного процесса (ОП и КУП) | | | |
| 15-02-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по учебно-методическим вопросам. Копии | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 15-02-02 | Приказы ректора по личному составу студентов Копии | | ДМН ст. 434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 15-02-03 | Приказы и указания ректора и проректоров университета по учебно-методическим вопросам. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 15-02-04 | Приказы ректора о составе Государственной аттестационной комиссии (ГЭК). Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 15-02-05 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 15-02-06 | Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственного | | постоянно ст. 1130 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|---|---|--------------------|---|
| | экзамена по специальности | | | |
| 15-02-07 | Документы (планы, графики, таблицы, докладные, служебные записки, анализы, протоколы, конкурсные заявки) по определению общего объема контрольных цифр приема для обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета | | 5 лет ЭПК ст.953 | ПМО 2023 |
| 15-02-08 | Учебные планы по специальностям | | 5 лет ЭПК ст. 1140 | Не включенные в состав основной образовательной программы ПМО2023 |
| 15-02-09 | Сведения и расчеты часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава | | 5лет ст.1095 | ПМО 2023 |
| 15-02-10 | Отчеты председателей о работе Государственной экзаменационной комиссии по факультетам | | постоянно ст. 1129 | ПМО 2023 |
| 15-02-11 | Документы (информации, разъяснения, справки, переписка) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации | | 5 лет ЭПК ст.1126 | ПМО 2023 |
| 15-02-12 | Договоры с учреждениями и организациями о проведении практик студентов | | 5лет ст.1160 | ПМО 2023 |
| 15-02-13 | Документы (ходатайства, заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) по базам производственной и педагогической практик | | 5 лет ст.534 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|----------------------|--------------------------------------|
| 15-02-14 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 15-02-15 | Описи дел, переданных в архив | | 3года ст.172 | |
| 15-02-16 | | | | |
| 15-02-17 | | | | |
| 15-03 | Отдел по организационно-учебной работе филиалов (ООУРиФ) | | | |
| 15-03-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по учебно-методическим вопросам | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 15-03-02 | Приказы ректора по личному составу студентов по филиалам. Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 15-03-03 | Приказы и указания ректора и проректоров университета по учебно-методическим вопросам. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 15-03-04 | Приказы о составе Государственной аттестационной комиссии ГЭК. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 15-03-05 | Должностные инструкции сотрудников. Копии. | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 15-03-06 | Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по специальности | | постоянно ст.1130 | ПМО 2023 |
| 15-03-07 | Сведения и расчеты часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава | | 5лет ст.1095 | |
| 15-03- | Отчеты вуза по учебно-методи- | | 1год | при отсутствии годовых отчете- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|--------------------|--|
| 08 | ческой работе за учебный год | | ст.215 | тов университета - постоянно |
| 15-03-09 | Отчеты председателей о работе Государственной экзаменационной комиссии по факультетам | | постоянно ст. 1129 | ПМО 2023 |
| 15-03-10 | Документы (информации, разъяснения, справки, переписка) по вопросам проведения государственной итоговой аттестации | | 5 лет ЭПК ст.1126 | ПМО 2023 |
| 15-03-11 | Отчеты кафедр об итогах прохождения всех видов практик студентами | | 1год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 15-03-12 | Номенклатура дел отдела | | 3года ст.157 | |
| 15-03-13 | Описи дел, переданные в архив вуза | | 3года ст.172 | |
| 15-03-14 | | | | |
| 15-03-15 | | | | |
| 15-04 | Информационно-аналитический отдел | | | |
| 15-04-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, отраслевых министерств и ведомств по вопросам внедрения информационных технологий в учебный процесс. (присланные для сведения). Копии | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 15-04-02 | Положение об отделе. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 15-04-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии. | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 15-04-04 | Документы (аналитические обзоры, доклады) об основной дея- | | постоянно ст.46 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| | тельности | | | |
| 15-04-04 | Документы (справки, сведения) проверок управлением подразделений и кафедр | | 5 лет ст.140 | |
| 15-05 | Отдел образовательных программ | | | |
| 15-05-01 | Положение об отделе. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 15-05-02 | Годовой статистический отчет «Мониторинг по основным направлениям деятельности университета» (Форма № 1-мониторинг) | | постоянно ст.335а | |
| 15-05-03 | Переписка с Рособрнадзором по вопросам лицензирования и аккредитации | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 15-05-04 | Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы (Среднего профессионального образования) | | 5лет ЭПК ст.1403 | ПМО 2023 |
| 15-05-04 | | | | |
| 16 | Одел по воспитательной и социальной работе | | | |
| 16-01 | Приказы, постановления, решения, положения, информационные письма Министерства науки и высшего образования РФ, касающиеся деятельности ОВ и СР. (присланные для сведения) Копии | | ДМН ст.3б | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 16-02 | Приказы ректора по основной деятельности управления. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 16-03 | Положение об отделе. | | ДМН | подлинники в деле под индексом 03- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| | Копия | | ст. 33а | 07 |
| 16-04 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 16-05 | План социального развития Университета и эффективной молодежной политики | | 5 лет ЭПК ст.200 | |
| 16-06 | План мероприятий по воспитательной и социальной работе на год | | 5 лет ЭПК ст.200 | |
| 16-07 | Документы (списки, справки, заявления, переписка) о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников | | 3года ст.634 | |
| 16-08 | Списки лиц на получение социальной поддержки, получение образования, оздоровление, отдых и др. | | 5 лет ст.623 | |
| 16-09 | Списки лиц имеющих право на дополнительные выплаты (назначения повышенной государственной академической стипендии) | | ДЗН ст.622 | |
| 16-10 | Заявления студентов по вопросам, касающимся деятельности УВ и СР | | 5 лет ЭПК ст. 154 | |
| 16-11 | Документы (планы, отчеты, заключения, доклады, обоснования, предложения, пояснительные записки, справки, переписка) по проведению в университете воспитательной работы, культурно-массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы | | 5лет ЭПК ст.1306 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|--------------------|---|
| | | | | |
| 16-12 | Документы (положения, программы, отчеты, протоколы, решения, о награждении дипломами, грамотами) по проведению культурно-досуговых, воспитательных, спортивных, оздоровительных мероприятий в том числе: спортивные фестивали и универсиады, чемпионаты, турниры, студенческие форумы (открытый кубок КВН ДГУ, Интеллектуальная ТВ игра Брейн-ринг ДГУ, концерты мастеров искусств, фестивали «Студенческая весна» и др. для студентов, аспирантов, сотрудников и преподавателей университета, а так же для студентов, сотрудников других учебных заведений, молодежных общественных организаций | | постоянно ст.50 | |
| 16-13 | Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений) подготовленные для размещения в средствах массовой информации | | 3года ст.360 | |
| 16-14 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) о разработке материалов для обеспечения участия университета в конкурсах и других мероприятиях социального и воспитательного направления | | 5лет ЭПК ст.47 | |
| 16-15 | Документы (справки, акты) проверок совместно с профсоюзной организацией за назначением социальных стипендий студентам университета, а так же разовых | | 5лет ст.140 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|---------------------|---|
| | материальных выплат, социальной поддержки из бюджетных и внебюджетных средств университета | | | |
| 16-16 | Анкеты учета активистов | | 5 лет ст.484 | |
| 16-17 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 16-18 | Описи на дела, переданные в архив | | 3года ст.172 | |
| 16-19 | | | | |
| 17 | Отдел профориентации и содействия трудоустройству выпускников (Центр карьеры) | | | |
| 17-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 17-02 | Положение об отделе. Копии | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-03 |
| 17-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 17-04 | Протоколы победителей и призеров конференции «Творчество юных» | | постоянно ст.501 | |
| 17-05 | Протоколы победителей и призеров олимпиады «Абитуриент ДГУ» | | постоянно ст.501 | |
| 17-06 | План работы отдела | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана организации - постоянно |
| 17-07 | План работы зам.деканов на факультетах | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана организации – постоянно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-------------------------|---|
| 17-08 | Отчет о работе отдела | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых, квартальных отчетов организации - постоянно |
| 17-09 | Годовой отчет по встречам факультетов с работодателями | | 1 год ст.215 | |
| 17-10 | Договора о сотрудничестве со школами РД | | 5 лет ЭПК ст.11 | после истечения срока действия договора |
| 17-11 | Договора с организациями по вопросам содействия в трудоустройстве выпускников | | 5 лет ЭПК ст.11 | после истечения срока действия договора |
| 17-12 | Заявки на участие в конференции «Творчество юных» | | 5 лет ЭПК ст. 231 | |
| 17-13 | Журнал регистрации школьников, участвующих в заочном туре олимпиады «Абитуриент ДГУ» | | 5 лет ст.182г | |
| 17-15 | Журнал регистрации входящих документов | | 5 лет ст.182г | |
| 17-16 | Журнал регистрации исходящих документов | | 5 лет ст.182г | |
| 17-17 | Инструкции по технике безопасности | | 3 года ст.86 | |
| 17-18 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 17-19 | Описи на дела, переданные в архив | | 3года ст.172 | |
| 17-20 | | | | |
| 17-21 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|-----------------------|--|
| 18 | Управление кадров | | | |
| 18-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам работы с кадрами. Копии | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 18-02 | Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей профессорско-преподавательского состава | | 5лет ст.4376 | |
| 18-03 | Приказы ректора по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплат труда, аттестации, повышении квалификации, званий, поощрении, награждении, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы). Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 18-04 | Приказы ректора по личному составу студентов (зачислении, отчислении, переводе, академических отпусках). Копии. | | ДМН ст.456а | подлинники в деле под индексом 02-04 ПМО 2023 |
| 18-05 | Приказы ректора по личному составу о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением. Копии | | ДМН ст.434б | подлинники в деле под индексом 02-06 |
| 18-06 | Положение об Управлении кадров | | постоянно ст. 33а | |
| 18-07 | Положение о персональных данных | | постоянно ст.440-а | |
| 18-08 | Должностные инструкции сотрудников | | 50лет ст.443 | |
| 18-09 | Личные карточки сотрудников | | 50 лет ЭПК | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|----------------------------|-------------------------------------|
| | | | ст.444 | |
| 18-10 | Личные дела студентов | | 75лет ЭПК ст.1099 | |
| 18-11 | Личные дела и штатный формуляр профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала | | 50 лет ст.445 | |
| 18-12 | Документы о представлении работников вуза к правительственным наградам (характеристики, списки трудов) | | 5лет ст.500б | |
| 18-13 | Документы (заявления, договоры) преподавательского состава на работу по внутреннему совместительству | | 50лет ЭПК ст.434а | |
| 18-14 | Годовой статистический отчет «Сведения о наличии, учете, текущей и распределении кадров» (форма № ВПО-1) | | постоянно ст. 335а | |
| 18-15 | Годовой статистический отчет «Сведения о неполной занятости и движении работников» (Форма № П-4НЗ) | | постоянно ст. 335а | |
| 18-16 | Отчеты по информационно-аналитической системе «Мониторинг» | | 5лет ЭПК ст.1403 | ПМО 2023 |
| 18-17 | Трудовые книжки преподавателей и сотрудников вуза | | до востребования ст.449 | не востребованные – не менее 50 лет |
| 18-18 | Списки профессорско | - | 50 лет | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|-----------------------|----------|
| | преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала | | ст. 720 | |
| 18-19 | Книга учета выдачи трудовых книжек | | 50 лет ст.463в | |
| 18-20 | Книга учета и выдачи удостоверений личности сотрудникам | | 5лет ст. 1052г | ПМО 2023 |
| 18-21 | Книга регистрации трудовых договоров | | 50 лет ст.463б | |
| 18-22 | Переписка с организациями по кадровым вопросам | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 18-23 | Книга регистрации табельных номеров сотрудников | | 50 лет ЭПК ст.182б | |
| 18-24 | Книга регистрации доп. соглашений к трудовым договорам | | 50 лет ст.463б | |
| 18-25 | График отпусков преподавателей и сотрудников вуза | | 3 года ст.453 | |
| 18-26 | Книга регистрации дипломов, выданных выпускникам вуза | | 75 лет ст.1052а | ПМО 2023 |
| 18-27 | Книга регистрации дубликатов дипломов | | 75 лет ст.1052а | ПМО 2023 |
| 18-28 | Книга актов о списании выданных дипломов и приложения к ним | | 5 лет ст.1052е | ПМО 2023 |
| 18-29 | Номенклатура дел управления кадров | | 3 года ст.157 | |
| 18-30 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст. 172 | |
| 18-31 | | | | |
| 18-32 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|-------------------------|---|
| 18-33 | | | | |
| 19 | Управление внешних связей и стратегического развития связей | | | |
| 19-01 | Отдел внешних связей | | | |
| 19-01-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ о работе с иностранными учащимися (присланные для сведения). Копии. | | ДМН ст. 3б | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 19-01-02 | Приказы и распоряжения ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии. | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 19-01-03 | Положение об отделе. Копии. | | ДМН ст. 33б | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 19-01-04 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН. ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 19-01-05 | План работы отдела | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годовых планов университета - постоянно |
| 19-01-06 | Отчеты о работе отдела | | 1год ст. 215 | при отсутствии годовых отчетов университета - постоянно |
| 19-01-07 | Документы (планы, переписка, квоты) об обучении иностранных студентов в ДГУ и российских студентов за рубежом | | 5 лет ЭПК ст.352 | |
| 19-01-09 | Трудовые договора, соглашения о межвузовском сотрудничестве | | 50 лет ст. 435 | |
| 19-01-10 | Отчеты по заграничным командировкам | | 5 лет ЭПК ст. 452 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|---|---|--------------------------|---|
| 19-01-11 | Конкурсные (стипендиальные) программы международных фондов и организаций | | постоянно ст. 50 | |
| 19-01-12 | Документы (переписка, договора) по сотрудничеству с ВУЗами зарубежных стран | | 5 лет ЭПК ст. 351а | |
| 19-01-13 | Документы по Ассоциации университетов Прикаспийских государств (договора, переписка) | | 5 лет ЭПК ст. 351а | |
| 19-01-14 | Анкеты сотрудников и студентов на участие в конкурсной программе международных фондов и организаций | | 5 лет ЭПК ст.368 | |
| 19-01-15 | Переписка с МИД и посольствами зарубежных государств по основной (профильной) деятельности отдела | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 19-01-16 | Переписка с министерствами и ведомствами по основной (профильной) деятельности отдела | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 19-01-17 | Журнал регистрации входящей документации | | 5 лет ст.182г | |
| 19-01-18 | Журнал регистрации исходящей документации | | 5 лет ст.182г | |
| 19-01-19 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 19-01-20 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3года ст.172 | |
| 19-01-21 | | | | |
| 19-01-22 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|-------------------|---|
| 19-02 | Отдел стратегического развития | | | |
| 19-02-01 | Положение об отделе. Копии. | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 19-02-02 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 19-02-03 | План работы отдела | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годового плана университета – постоянно |
| 19-02-04 | Документы (отчеты, обзоры, сведения) по мониторингу качественного уровня образовательных программ реализуемых в университете и формирование пакета документации в соответствии с требованиями, стандартами и критериями аккредитационных агентств | | ДМН ст.583 | ПМО 2023 |
| 19-02-05 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) структурных подразделений по содействию в развитии научной и академической мобильности учащихся и обмена национальной и зарубежной систем образования | | 5лет ЭПК ст.47 | |
| 19-02-06 | Документы (справки, сведения) по координации и контролю над деятельностью подразделений университета по выполнению работы в области международной аккредитации образовательных программ | | 5лет ст.140 | |
| 19-02-07 | Журналы регистрации входящей/исходящей корреспонденции | | 5 лет ст. 182г | |
| 19-02-08 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст. 157 | |
| 19-02-09 | | | | |
| 19-06- | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---------------|--|
| 10 | | | | |
| 19-02-11 | | | | |
| 20 | Управление качества образования | | | |
| 20-01 | Отдел анализа и контроля качества образования | | | |
| 20-01-01 | Приказы и распоряжения ректора и проректоров по вопросам работы отдела (качества образования) | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 20-01-02 | Положение об отделе. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 20-01-03 | Должностные инструкции сотрудников отдела. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 20-01-04 | Годовой план-график работы отдела | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана работы университета - постоянно |
| 20-01-05 | Годовой отчет о работе отдела | | 1 год ст.215 | при отсутствии годового, квартального отчетов университета - постоянно |
| 20-01-06 | Отчеты по всем видам анкетирования | | 1 год ст.215 | в электронном виде |
| 20-01-07 | Отчеты внутреннего аудита | | ДМН ст.269б | |
| 20-01-08 | Отчеты по рейтингам преподавателей | | 1 год ст.215 | в электронном виде |
| 20-01-09 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 20-01-10 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | | 5 лет ст.182г | |
| 20-01- | Номенклатура дел отдела | | 3 года | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|---------------------|---|
| 11 | | | ст.157 | |
| 20-01-12 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст.172 | |
| 20-01-13 | | | | |
| 20-01-14 | | | | |
| 20-02 | Отдел тестирования и экспертизы педагогических измерительных материалов | | | |
| 20-02-01 | Нормативные акты, регламентирующие работу отдела | | ДМН ст.36 | |
| 20-02-02 | Приказы и распоряжения ректора по вопросам, касающимся работы отдела. Копии. | | ДМН ст. 19 а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 20-02-03 | Протоколы заседаний экспертных советов | | постоянно ст.18д | |
| 20-02-04 | Положение об отделе. Копии. | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 20-02-05 | Должностные инструкции сотрудников. Копии. | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 20-02-06 | План-график работы управления | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годовых, планов университета -- постоянно |
| 20-02-07 | Годовой отчет по работе отдела | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых, квартальных отчетов -- постоянно |
| 20-02-08 | Отчеты председателей о работе экспертных советов | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых, квартальных отчетов -- постоянно |
| 20-02-09 | Отчет (аналитические записки) по проделанной работе | | 5 лет ЭПК ст.337 | |
| 20-02-10 | Тестовые задания | | 5 лет ст.484 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|------------------|--------------------------------------|
| 20-02-11 | Заявки на тестовый материал | | 3 года ст.511 | |
| 20-02-12 | Акты приема передачи тестового материала | | 5 лет ст.515 | |
| 20-02-13 | Журнал регистрации разовых поручений | | 5 лет ст.182г | |
| 20-02-14 | Журнал учета работы экспертных советов | | 5 лет ст.182г | |
| 20-02-15 | Журнал учета тестовых материалов | | 5 лет ст.182г | |
| 20-02-16 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 20-02-17 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст.172 | |
| 20-02-18 | | | | |
| 20-02-19 | | | | |
| 20-02-20 | | | | |
| 21 | Управление экономики и финансов | | | |
| 21-01-01 | Законы РФ, нормативные документы, по вопросам планирования, финансирования и оплаты труда | | ДМН ст.16 | |
| 21-01-02 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам финансирования, оплаты труда, государственного задания | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 21-01-03 | Положение об управлении. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 21-01- | Структура университета | | постоянно | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---------------------|--|
| 04 | | | ст.38а | |
| 21-01-05 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 21-01-06 | Номенклатура дел управления | | 3года ст.157 | |
| 21-01-07 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст.172 | |
| 21-01-08 | | | | |
| 21-01-09 | | | | |
| 21-02 | Отдел учета контингента студентов | | | |
| 21-02-01 | Приказы ректора по личному составу студентов. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 21-02-02 | Приказы ректора по приему студентов. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 21-02-03 | Приказы ректора по переводу студентов. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 21-02-04 | Приказы ректора по выпуску студентов. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-04 |
| 21-02-05 | Приказы ректора о допуске к ГЭК. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 21-02-06 | Государственное задание на текущий год и плановый период | | постоянно ст.198 | |
| 21-02-07 | Годовой план приема студентов и выпуска специалистов. Копии. | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годового плана университета - постоянно |
| 21-02-08 | Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты) об изменении динамики контингента студента | | 5лет ЭПК ст.1403 | |
| 21-02- | Отчет о выполнении государ- | | постоянно | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| 09 | ственного задания | | ст.211а | |
| 21-02-10 | Сводный статистический отчет «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования на начало учебного года», представляемые в Министерства науки и высшего образования РФ (форма ВПО – 1) | | постоянно ст.335а | |
| 21-02-11 | Сводный статистический отчет «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на начало учебного года», представляемые в Министерства науки и высшего образования РФ (по форме СПО – 1) | | постоянно ст.335а | |
| 21-02-12 | | | | |
| 21-02-13 | | | | |
| 21-02-14 | | | | |
| 21-03 | Отдел финансово-экономического обеспечения | | | |
| 21-03-01 | Приказы и указания ректора и проректоров вуза по вопросам планово - финансовой работы. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 21-03-02 | Приказы ректора о назначении студентов на стипендию. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 21-03-03 | Приказы ректора о размерах стипендии. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 21-03-04 | План финансово-хозяйственной деятельности университета | | постоянно ст.243б | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|---|---|-----------------------|--------------------------------|
| 21-03-05 | Соглашение между Министерством науки и высшего образования РФ и ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и дополнения к нему | | 5 лет ЭПК ст.11 | после истечения срока договора |
| 21-03-06 | Соглашение между Министерством науки и высшего образования РФ и ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели и Дополнения к нему | | 5 лет ЭПК ст.11 | после истечения срока договора |
| 21-03-07 | Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности университета | | постоянно ст.272а | |
| 21-03-08 | Заявки на получение субсидий, бюджетных ассигнований федерального бюджета для формирования стипендиального фонда и материального обеспечения детей – сирот | | 5 лет ст.246 | |
| 21-03-09 | Переписка с Министерством образования и науки РФ и др. организациями по плановым финансовым вопросам | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 21-03-09 | | | | |
| 21-03-10 | | | | |
| 21-03-11 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|----------------------|--------------------------------------|
| 21-04 | Отдел труда и заработной платы | | | |
| 21-04-01 | Приказы и указания ректора по повышению заработной платы, установлению надбавок, премированию, отмене надбавок. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 21-04-02 | Приказы ректора по выплатам из внебюджетных средств. Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 21-04-03 | Приказы ректора по личному составу сотрудников. Копии. | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 21-04-04 | Утвержденные штатные расписания из средств Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и Субсидии на иные цели. | | постоянно ст. 40а | |
| 21-04-05 | Утверждение штатные расписания по внебюджетным средствам ДГУ и подразделениям | | постоянно ст.40а | |
| 21-04-06 | Фактическая штатная расстановка по подразделениям ДГУ | | постоянно ст. 40а | |
| 21-04-07 | Справки о численности ППС, АУП, УВП, обслуживающего и прочего персонала по ДГУ и филиалам | | 5 лет ст.373 | |
| 21-04-08 | | | | |
| 21-04-09 | | | | |
| 22 | Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом | | | |
| 22-01 | Устав университета, учредительные документы Вуза. Копии. | | ДЗН ст.28 | подлинники в деле под индексом 03-01 |
| 22-05 | Приказы ректора и распоряжения | | ДМН | подлинники в деле |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|----------------------------------|--|
| | проректоров. Копии. | | ст.19а | под индексом 02-02 |
| 22-06 | Положение об отделе Копии. | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 22-02 | Паспорта зданий, сооружений и оборудования | | 5 лет ст.802 | после сноса здания, строения, сооружения |
| 22-03 | Документы (свидетельства, договоры) на право собственности, владения, пользования, распоряжением имуществом | | до ликвидации организации ст. 85 | |
| 22-04 | Документы (свидетельства о включении в реестр, карты учета и др.) об учете владения, пользования, распоряжения имуществом | | ДМН ст.24 | |
| 22-05 | Переписка с Министерствами, муниципальными образованиями, органами, организациями и предприятиями | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 22-06 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 22-07 | | | | |
| 22-08 | | | | |
| 22-09 | | | | |
| 22-10 | | | | |
| 23 | Управление бухгалтерского учета | | | |
| 23-01 | Главный бухгалтер | | | |
| 23-01-01 | Законы РФ, нормативно-правовые документы по вопросам бухучета, финансирования оплаты труда | | ДМН ст. 16 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 23-01-02 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам бухгалтерского учета и финансового контроля. Копии. | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|---|---|----------------------|---|
| 23-01-03 | Документы учетной политики (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.) | | 5 лет ст.267 | После замены новыми |
| 23-01-04 | Положение об отделе. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 23-01-05 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 23-01-06 | Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах | | ДМН ст.24 | подлинники в деле под индексом 01-04 |
| 23-01-07 | Бухгалтерская финансовая отчетность (годовая) | | постоянно ст.268а | |
| 23-01-08 | Бухгалтерская финансовая отчетность (промежуточная) | | 5 лет ст.268б | при отсутствии годовых - постоянно |
| 23-01-09 | Акты документальных проверок финансово-хозяйственной деятельности | | 5 лет ст.282 | |
| 23-01-10 | Документы (переписка, карточки) на открытие, закрытие, переоформление расчетных часов | | 5 лет ст.257 | |
| 23-01-11 | Договоры банковского счета | | 5 лет ст.259 | после окончания срока действия договора |
| 23-01-12 | Главная книга | | 5 лет ст.276 | при условии проведения проверки |
| 23-01-13 | Переписка с учредителями, органами исполнительной власти | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 23-01-14 | Переписка о проведении проверок и ревизий | | 5 лет ст.282 | |
| 23-01-15 | Переписка о выполнении решений, определений, предписаний, актов, заключений проверок, ревизий | | 5 лет ст.284 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------|---|---|----------------------|---|
| 23-01-16 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 23-01-17 | | | | |
| 23-01-18 | | | | |
| 23-02- | Расчетный отдел | | | |
| 23-02-01 | Приказы ректора по основной деятельности. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 23-02-02 | Приказы ректора по личному составу. Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 23-02-03 | Лицевые карточки, счета сотрудников по заработной плате | | 50 лет ст.296 | |
| 23-02-04 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование (годовые, квартальные) | | 50 лет ст.308 | |
| 23-02-05 | Годовой статистический отчет «Сведения о численности и заработной плате работников» (форма №П-4) | | постоянно ст.335а | |
| 23-02-06 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.277 | При условии проведения проверки |
| 23-02-07 | Табель учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | при тяжелых, вредных опасных условиях труда – 50/75 лет |
| 23-02-08 | Листки временной нетрудоспособности | | 5 лет ст.618 | |
| 23-02-08 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст. 172 | |
| 23-02-09 | | | | |
| 23-02-10 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|----------------------|--|
| 23-03 | Общий отдел | | | |
| 23-03-01 | Налоговые декларации (расчеты) | | 5 лет ст. 310 | |
| 23-03-02 | Документы (справки, акты, обязательства, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности | | 5 лет ст. 266 | При условии погашения дебиторской и кредиторской задолженности |
| 23-03-03 | Счета фактуры | | 5 лет ст. 317 | |
| 23-03-04 | Акты сверок взаимных расчетов | | 5 лет ст. 264 | после проведения взаиморасчета |
| 23-03-05 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | | 5 лет ст.520 | |
| 23-03-06 | Акты (КС-2, КС-3) сдачи-приемки ввода в эксплуатацию зданий, строений | | постоянно ст. 544 | |
| 23-03-07 | Договоры оказания коммунальных услуг организации | | 5лет ст.541 | после истечения срока договора, после прекращения обязательств по договору |
| 23-03-08 | Журнал кассовых документов | | 5 лет ст.292в | |
| 23-03-09 | Переписка с поставщиками, исполнителями и подрядчиками | | 5 лет ст.290 | |
| 23-03-10 | Журнал операций расчетов с поставщиками подрядчиками с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.277 | при условии проведения ревизии |
| 23-03-11 | Журнал операций с безналичными денежными средствами с первич- | | 5 лет ст.277 | при условии проведения ревизии |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|---------------------|---|
| | ными документами (ф.0504071) | | | |
| 23-03-12 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.277 | при условии проведения ревизии |
| 23-03-13 | Журнал операций по счету «Касса» (ф.0504071) | | 5 лет ст.277 | при условии проведения проверки |
| 23-03-14 | Описи на дела, переданные в архив | | 3 года ст.172 | |
| 23-03-15 | | | | |
| 23-03-16 | | | | |
| 23-03-17 | | | | |
| 23-04 | Материальный отдел | | | |
| 23-04-01 | Протоколы заседаний инвентаризационной комиссии | | 5 лет ст.321 | при условии проведения проверки |
| 23-04-02 | Решение комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов | | постоянно ст.18в | |
| 23-04-03 | Документы (протоколы, акты, справки, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов | | 5лет ст.323 | После выбытия основных средств |
| 23-04-04 | Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей | | 5 лет ст.36 | После истечения срока действия доверенности |
| 23-04-05 | Документы (описи, акты, сличительные ведомости) по инвентаризации | | постоянно ст.322 | |
| 23-04-06 | Инвентарные карточки | | 5 лет ст.276 | при условии проведения ревизии |
| 23-04-08 | Путевые листы | | 5 лет ст.553 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|------------------|--------------------------------|
| 23-04-09 | Товарные накладные выставленные | | 5 лет ст.518 | |
| 23-04-10 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.277 | при условии проведения ревизии |
| 23-04-11 | | | | |
| 23-04-12 | | | | |
| 23-04-13 | | | | |
| 23-04-14 | | | | |
| | | | | |
| 23-05 | Внебюджетный отдел | | | |
| 23-05-01 | Счета - фактуры | | 5 лет ст.317 | |
| 23-05-02 | Акты сверок взаимных расчетов | | 5 лет ст. 264 | после проведения взаиморасчета |
| 23-05-03 | Книга продаж и дополнительные листы к ней | | 5 лет ст.292в | при условии проведения ревизии |
| 23-05-04 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.292б | |
| 23-05-05 | Журнал по прочим операциям с первичными документами (ф.0504071) | | 5 лет ст.276 | при условии проведения ревизии |
| 23-05-05 | Журнал учета счетов - фактур | | 5 лет ст.320б | |
| 23-05-06 | | | | |
| 23-05- | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|--------------------|---|
| 07 | | | | |
| 23-05-08 | | | | |
| 24 | Управление комплексной безопасности | | | |
| 24-01 | Отдел безопасности и антитеррористической защищенности | | | |
| 24-01-01 | Приказы, распоряжения и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам комплексной безопасности. Копии | | ДМН ст. 26 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 24-01-02 | Приказы ректора, относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 24-01-03 | Положение об управлении | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 24-01-04 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 24-01-05 | Документы (протоколы, планы, отчеты, информации, справки, акты, переписка) о повышении антитеррористической защищенности объектов университета | | 5лет ЭПК ст.597 | |
| 24-01-06 | Журнал инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне | | 3года ст.598 | |
| 24-01-07 | | | | |
| 24-02 | Отдел обеспечения режима | | | |
| 24-02-01 | Договоры на оказание охранных услуг | | 5 лет ст.580 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|----------------------|--|
| 24-02-02 | Схемы дислокации постов охраны, технические задания об оказании охранных услуг | | 1 год ст.581 | После замены новыми |
| 24-02-03 | Паспорт безопасности ДГУ | | 5 лет ст.594 | после актуализации паспорта безопасности |
| 24-02-04 | Книги регистрации (учета выдачи) пропусков, идентификационных карт | | 3 года ст.589 | |
| 24-02-04 | | | | |
| 24-03 | Отдел охраны труда и пожарной безопасности | | | |
| 24-03-01 | Инструкции по охране труда и об обеспечении противопожарного режима безопасности | | 5 лет ст. 611 | |
| 24-03-02 | Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах | | 5 лет ст.612 | С человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара – Постоянно |
| 24-03-03 | Годовой статистический отчет «Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления» (Форма -2ТП (отходы)) | | постоянно ст.335а | |
| 24-03-04 | Квартальный статистический отчет «Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления» (Форма -2ТП (отходы)) | | 5 лет ст.335б | При отсутствии годовых - Постоянно |
| 24-03-05 | Документы (акты, протоколы, справки) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве | | 45 лет ст.425 а | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|----------------------|---------------------|
| 24-03-05 | Документы (отчеты, акты, списки, планы-графики, переписка) периодических медицинских осмотров | | 3 г. ст.635 | |
| 24-03-06 | Перечни вредных, опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры | | постоянно ст.411а | |
| 24-03-07 | Отчеты по проведению специальной оценки условий труда и документы к ним (протоколы, решения, заключения, перечни рабочих мест, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места | | 45 л. ст.407а | |
| 24-03-08 | Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности | | 3года ст.613 | |
| 24-03-09 | Журналы учета вводного инструктажа по охране труда | | 45лет ст.423а | |
| 24-03-10 | Журналы учета инструктажа на рабочем месте | | 45 лет ст.423а | |
| 24-03-11 | Переписка по вопросам охраны труда | | 5лет ст.430 | |
| 24-04 | Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям | | | |
| 24-04-01 | Положения, инструкции, порядки руководителя объектового звена Российской системы чрезвычай- | | 3 г. ст.599 | После замены новыми |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|--------------------|---------------------|
| | ных ситуаций (РСЧС) | | | |
| 24-04-02 | Документы (планы, акты, отчеты, справки, списки, переписка) об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | | 5 лет ст.601 | |
| 24-04-03 | Планы подготовки и приведения в готовность нештатных формирований гражданской обороны | | 5 л. ст.602 | После замены новыми |
| 24-04-04 | Планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций | | 5 л. ст.603 | После замены новыми |
| 24-04-05 | Планы и схемы оповещения граждан по сигналам оповещения гражданской обороны, при получении информации о чрезвычайной ситуации | | ДЗН ст.605 | |
| 24-04-06 | Доклад о состоянии обороны, предупреждению и ликвидации ЧС в РД | | 5лет ЭПК ст.597 | |
| 24-04-07 | Документы (уведомления, предупреждения) проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) | | 10лет ст.141 б | |
| 24-04-08 | Книги учета имущества гражданской обороны | | 5 л. ст.610 | |
| 24-04-09 | Планы-схемы эвакуации из здания при чрезвычайных ситуациях | | ДЗН ст.606 | |
| 24-04-10 | Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | | 3года ст. 608 | |
| 24-04- | Журнал учета инструктажа по | | 45 лет | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|---------------------|--------------------------------------|
| 11 | технике безопасности и охране труда | | ст.423-а | |
| 24-04-12 | Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций | | 5 лет ст.604 | |
| 24-04-13 | Переписка с Главным управлением МЧС России по РД | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 24-04-14 | Переписка с МКУ «УГО и ЧС» г. Махачкалы | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 24-04-15 | | | | |
| 24-04-16 | | | | |
| 25 | Факультет международного образования | | | |
| 25-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ и Минобрнауки РД о работе с иностранными учащимися. Копии. | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 25-02 | Приказы ректора по личному составу. Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 25-03 | Указания, распоряжения декана относящиеся к деятельности факультета | | ДМН ст.19а | |
| 25-04 | Положение о факультете. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 25-05 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 25-06 | Протоколы заседаний Совета факультета | | постоянно ст.18д | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|----------------------|--|
| 25-07 | Протоколы заседаний учебно-методического и педагогического советов факультета | | постоянно ст.18д | |
| 25-08 | Годовой план о работе деканата | | 1 год ст.202 | при отсутствии годовых планов университета- постоянно |
| 25-09 | Годовой план по воспитательной работе с иностранными студентами и аспирантами | | 1 год ст.202 | при отсутствии годовых планов университета - постоянно |
| 25-10 | Годовой отчет о работе деканата | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых отчетов университета - постоянно |
| 25-11 | Годовой отчет о воспитательной работе с иностранными студентами и аспирантами | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых отчетов университета - постоянно |
| 25-12 | Семестровые отчеты об учебе иностранных учащихся | | 1 год ст.1179 | При отсутствии годовых отчетов университета - Постоянно ПМО 2023 |
| 25-13 | Учебные карточки иностранных студентов | | 75лет ЭПК ст.1102 | ПМО 2023 |
| 25-14 | Списки иностранных студентов, аспирантов, стажеров | | 5лет ст.1101 | ПМО 2023 |
| 25-15 | Списки студентов по группам | | 5лет ст.1101 | ПМО 2023 |
| 25-16 | Расписания занятий | | 5лет ст.1087 | ПМО 2023 |
| 25-17 | Журнал учета посещаемости и успеваемости студентов | | 1 год ст.1052ж | ПМО 2023 |
| 25-18 | Зачетные и экзаменационные ведомости | | 5 лет ст.1135 | ПМО 2023 |
| 25-19 | Документы (заявления, объяснительные записки, медицинские справки) по посещаемости студентов | | 5лет ст.1187 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|----------------------|--------------------------------------|
| 25-20 | Переписка с Министерством науки и высшего образования РФ и другими ведомствами по учебно-воспитательной работе | | 5 лет ЭПК ст.70 | |
| 25-21 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5 лет ст. 182 г | |
| 25-22 | Номенклатура дел факультета | | 3 года ст.157 | |
| 25-23 | Описи на дела, сданных в архив | | 3 года ст.172 | |
| 25-24 | | | | |
| 25-25 | | | | |
| 25-26 | | | | |
| 26 | Отдел государственных закупок | | | |
| 26-01 | Приказы, распоряжения Министерства науки и высшего образования РФ относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 26-02 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 26-03 | Положение о комиссии Университета по размещению заказов на поставку товаров, выполненных работ, оказание услуг организации | | постоянно ст. 217 | |
| 26-04 | Положение (регламент) о контрактной службе | | постоянно ст. 217 | |
| 26-05 | Положение о контрактных управляющих | | постоянно ст. 217 | |
| 26-06 | Должностные инструкции сотруд- | | ДМН | подлинники в деле |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|---------------------|---|
| | ников. Копии | | ст.443 | под индексом 18-08 |
| 26-07 | Планы-графики закупок на год | | 3 года ст. 218 | |
| 26-08 | Документы (извещения, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации, заявки, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы), составленные в ходе проведения конкурса | | 3 года ст.219 | |
| 26-09 | Документы (извещения, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения положений, документации об аукционе, заявки, протоколы), составленные в ходе проведения аукциона | | 3 года ст.220 | |
| 26-10 | Документы (извещения, запросы, заявки на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками, протоколы) о проведении запроса котировок | | 3 года ст.221 | |
| 26-11 | Государственные, муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | | 5 лет ЭПК ст.224 | После истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту |
| 26-12 | Контракты (договоры) о закупках отдельными видами юридических лиц | | 5 лет ЭПК ст.225 | После истечения срока действия контракта (договора), прекращения обязательств |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | по контракту (договору) |
| 26-13 | Реестры закупок, осуществленных без заключения государственного или муниципального контракта | | До ликвидации организации ст.226 | |
| 26-14 | Документы (докладные записки, информация, переписка) о рассмотрении жалоб, уведомлений, обращений Контрольными органами в сфере закупок | | 5 лет ст.153 | |
| 26-15 | Служебные записки (потребности в товарах, работах, услугах) по обеспечению деятельности Университета | | 5 лет ЭПК ст.47 | |
| 26-16 | Журнал регистрации входящих документов | | 5 лет ст. 182г | |
| 26-17 | Журнал регистрации исходящих документов | | 5 лет ст. 182г | |
| 26-18 | Номенклатура дел отдела | | 3 года ст.157 | |
| 26-19 | | | | |
| 26-20 | | | | |
| 26-21 | | | | |
| 27 | Научная библиотека им. А.А. Абилова | | | |
| 27-01 | Приказы и распоряжения ректора вуза касающиеся деятельности библиотеки. Копии. | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 27-02 | Положение о библиотеке. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------|---|---|--|--|
| 27-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 27-04 | Правила пользования библиотечным фондом | | постоянно ст.8а | |
| 27-05 | Протоколы заседаний библиотечного Совета | | постоянно ст. 18д | |
| 27-06 | Годовой план работы отдела | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годовых планов организации - постоянно |
| 27-07 | Годовой отчет о работе отдела | | 1 год ст.215 | при отсутствии годовых отчетов организации - постоянно |
| 27-08 | Документы (списки, отчеты) по оформлению годовой подписки на литературу | | 3 года ст. 362 | |
| 27-10 | Акты и списки на передачу книг другим организациям | | До ликвидации справочно-информационного фонда ст. 366 | |
| 27- 11 | Акты на списание книг | | 5 лет ст. 365 | после следующей проверки |
| 27-12 | Акты на передачу книг библиотекам филиалов ДГУ, отделам библиотеки, кабинетам факультетов | | До ликвидации справочно-информационного фонда ст. 366 | |
| 27-13 | Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные) | | До ликвидации справочно-информационного фонда ст. 366 | |
| 27-14 | Документы (итоговые данные суммарного учета о поступлении | | постоянно ст.1454 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| | и выбытии документов) по учету движения фондов | | | |
| 27-15 | Дипломные работы | | 5 лет ст.1171 | ПМО 2023 |
| 27-16 | Выпускные курсовые работы магистров | | 2 года ст.1137 | ПМО 2023 |
| 27-17 | Выпускные курсовые работы бакалавров | | 2 года ст.1137 | |
| 27-18 | Номенклатура дел библиотеки | | 3 года ст. 157 | |
| 27-19 | | | | |
| 27-20 | | | | |
| 27-21 | | | | |
| 28 | Исторический музей | | | |
| 28-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства культуры РФ по вопросам музейной работы. Копии | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 28-02 | Приказы и распоряжения ректора, проректоров по основной деятельности | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 28-03 | Положение о музее. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 28-04 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 28-05 | Документы (письма, служебные записки и др.) по деятельности музея | | 1 год ст.20 | |
| 28-06 | Журнал учета экскурсий | | 3года ст.372 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|--|--------------------------------------|
| 28-07 | Журнал учета поступления экспонатов | | До ликвидации справочно-информационного фонда ст.366 | |
| 28-08 | Журнал отзывов посетителей | | постоянно ст.370 | |
| 28-09 | Книга учета температуры и влажности в музее | | 1год ст.183е | |
| 28-10 | | | | |
| 28-11 | | | | |
| 29 | Зоологический музей | | | |
| 29-01 | Положение о музее | | ДМН ст.336 | |
| 29-02 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 29-03 | Книга учета поступления фондов музея | | До ликвидации справочно-информационного фонда ст.366 | |
| 29-04 | Книга учета экскурсий | | 3года ст.372 | |
| 29-05 | Книга учета температуры и влажности в музее | | 1год ст.183е | |
| 29-06 | | | | |
| 29-07 | | | | |
| 30 | Пресс-служба ДГУ | | | |
| 30-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам издательской деятельности. Закон о средствах массовой информации. | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|---------------------------|--|
| | Копии | | | |
| 30-02 | Положение о пресс-службе. Копии | | ДМН ст. 336 | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 30-03 | Должностные обязанности со- трудников. Копии. | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 30-04 | Приказы и указания ректора и проректоров вуза относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 30-05 | Протоколы заседаний пресс- службы ДГУ | | постоянно ст. 18 б | |
| 30-06 | План работы пресс-центра на учебный год | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годового плана организации - по- стоянно |
| 30-07 | Верстки и сверки со смысловой правкой редактора | | 3 года ЭПК ст. 1421 | ПМО 2023 |
| 30-08 | Журнал учета ценного – инвентаря | | 5 лет ст.321 | При условии про- ведения проверки |
| 30-09 | Книга учета рассылки сигнальных и контрольных экземпляров вузов- ских изданий | | 5 лет ст.1439 | ПМО 2023 |
| 30-10 | Журнал регистрации заказов на внутривузовские издания | | 3 года ст.1419б | ПМО 2023 |
| 30-11 | Журнал учета типографских за- явок и заказов | | 3 года ст.1419б | ПМО 2023 |
| 30-12 | Журналы регистрации входящих и исходящих документов | | 5 лет ст.182г | |
| 30-13 | Номенклатура дел Пресс-службы | | 3 года ст.157б | |
| 30-14 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст.172 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|------------------|--|
| 30-15 | Контрольные экземпляры газет «Дагестанский университет» | | постоянно ЭПК | сдаются в гос-архив после ликвидации |
| 30-16 | | | | |
| 30-17 | | | | |
| 30-18 | | | | |
| 31 | Второй отдел | | | |
| 31-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам воинского учета. Копии. | | ДМН ст. 3б | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 31-02 | Положение об отделе. Копия | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 31-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст. 443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 31-04 | Приказы ректора университета по основной деятельности. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 31-05 | Приказы ректора по аспирантам. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 31-06 | Приказы ректора университета по студенческому контингенту. Копии | | ДМН ст.434а | подлинники в деле под индексом 02-03 |
| 31-07 | Приказы ректора по студенческому контингенту иностранных граждан. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 31-08 | План работы отдела | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годовых планов организации -постоянно |
| 31-09 | Годовой статистический отчет | | постоянно | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|---------------------|---|
| | «Отчет о численности работающих и забронированных военнообязанных» Ф№6 | | ст.335а | |
| 31-10 | Документы (списки, переписка) по ведению учета военнообязанных | | 5 лет ст.457 | |
| 31-11 | Переписка с военкоматом по вопросу автотранспорта | | 3 года ст.558 | |
| 31-12 | Журнал регистрации приказов административно-хозяйственной деятельности | | 5 лет ст. 182в | |
| 31-13 | Журнал регистрации справок (приложение № 4, 5), г. Махачкала | | 5 лет ст. 177 | |
| 31-14 | Журнал регистрации справок (приложение № 4, 5), г. Каспийск | | 5 лет ст. 177 | |
| 31-15 | Журнал регистрации справок (приложение № 4, 5), иногородние | | 5 лет ст. 177 | |
| 31-16 | Журнал регистрации распорядительных документов по личному составу | | 50 лет ст. 182б | |
| 31-17 | Номенклатура дел отдела | | 3года ст. 157б | |
| 31-18 | | | | |
| 31-19 | | | | |
| 31-20 | | | | |
| 32 | Первичная профсоюзная организация | | | |
| 32-01 | Приказы, постановления, решения, инструктивные письма высших профсоюзных органов, касающиеся деятельности профсоюзной организации вуза | | постоянно ст.19а | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|----------------------|---|
| 32-02 | Протоколы общих отчетно-выборных профсоюзных собраний и конференций и документы к ним | | постоянно ст.18ж | |
| 32-03 | Протоколы заседаний профсоюзного комитета | | постоянно ст.18ж | |
| 32-04 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 32-05 | Годовой план работы комитета | | постоянно ст.198а | |
| 32-06 | Смета расходов комитета | | постоянно ст.243 | |
| 32-07 | Годовой финансовый отчет по бюджету и соцстраху | | постоянно ст.247а | |
| 32-08 | Отчеты и сведения о работе комиссии профкома (соцстрахование, и культурно массовая работа) | | постоянно ст.211 | |
| 32-09 | Бюллетени тайного голосования, списки кандидатов выдвинутые в новый состав | | 10лет ст.485 | |
| 32-10 | Бухгалтерские документы (кассовые документы и книги, ордера таблицы и др.) и приложения к ним | | 5 лет ст.277 | при условии завершения ре- визии |
| 32-11 | Главная книга | | 5 лет ст. 276 | при условии завершения проверки |
| 32-12 | Заявления членов профкома по вопросам быта и предоставления путевок | | 3 года ст. 634 | |
| 32-13 | Описи на дела, переданные в архив вуза | | 3 года ст. 172 | |
| 32-14 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|-------------------------|--|
| 32-15 | | | | |
| 32-16 | | | | |
| 33 | Комитет молодежи | | | |
| 33-01 | Приказы, постановления, решения, положения, информационные письма Министерства науки и высшего образования РФ, касающиеся деятельности Комитета. Копии | | ДМН ст.36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 33-02 | Положение о комитете. Копия | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 33-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 33-04 | Устав университета Копия. | | ДМН ст.28 | подлинники в деле под индексом 03-01 |
| 33-05 | Соглашения Комитета о взаимодействии с организаторами общественных организаций по вопросам жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности и реализации социальных инициатив | | 5 лет ЭПК ст.1310 | ПМО 2023 После замены новыми |
| 33-06 | Решения, выписки из протоколов Ученого Совета | | ДМН ст.9746 | подлинники в деле под индексом 04-02 ПМО 2023 |
| 33-07 | Документы (справки, доклады, проекты, переписка) о разработке целевых молодежных программ в университете в том числе совместно с другими общественными организациями и государственными учреждениями | | 5лет ЭПК ст.976 | ПМО 2023 |
| 33-08 | Документы (информации, сведения, сводки, данные, справки, пе- | | 5 лет ЭПК | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|---|---|---------------------|---|
| | реписка) по регулированию и координации межвузовских связей в рамках молодежной политики университета | | ст.1301 | |
| 33-09 | Документы (планы, отчеты, заключения, доклады, обоснования, предложения, справки, переписка) по проведению мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса | | 5лет ЭПК ст.1306 | ПМО 2023 |
| 33-10 | Номенклатура дел комитета | | 3года ст.157 | |
| 33-11 | | | | |
| 34 | Информационно-вычислительный центр ДГУ | | | |
| 34-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ относящиеся к деятельности Центра. Копии. | | ДМН ст. 3б | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 34-02 | Приказы ректора, касающиеся деятельности Центра. Копии. | | ДМН 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 34-03 | Положение о центре. Копия | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 34-04 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 34-05 | Годовой план Совета университета по информатизации и информационным технологиям | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана организации - постоянно |
| 34-06 | Годовой план работы ИВЦ по информатизации | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана организации - постоянно |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|-----------------|---|
| 34-07 | Годовой отчет о работе отдела | | 1год ст.215 | при отсутствии годового отчета организации – постоянно |
| 34-08 | Документы (докладные и служебные записки, заявки, переписка) по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения | | 5 лет ст.186 | |
| 34-09 | Документы (заявки, акты, заключения, справки, списки, перечни паролей, анализы, отчеты, переписка) об обеспечении защиты информации в университете | | 5 лет ст.567 | |
| 34-10 | Договоры, соглашения с удостоверяющим центром о создании сертификата ключа проверки электронной подписи | | 5лет ст.571 | После приостановления или аннулирования действия сертификата ключа проверки электронной подписи |
| 34-11 | Номенклатура дел Центра | | 3года ст.157 | |
| 34-12 | | | | |
| 35 | Центр тестирования иностранных граждан | | | |
| 35-01 | Приказы и инструктивные письма Министерства науки высшего образования и РФ. Копии. | | ДМН ст. 36 | подлинники в деле под индексом 01-01 |
| 35-02 | Приказы ректора, касающиеся деятельности Центра. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 35-03 | Положение о Центре. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|---------------------|---|
| 35-04 | Должностные инструкции сотрудников. Копии. | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 35-05 | Документы (протоколы комиссии по проведению экзамена, письменные работы) по проведению экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации для получения разрешения на временное проживание в Российской Федерации | | 3года ст.1065 | после выдачи сертификата ПМО 2023 |
| 35-06 | Документы (письменные работы, записи устных ответов, протоколы комиссии по проведению тестирования) по проведению государственного тестирования по русскому языку как иностранному для последующего получения гражданства Российской Федерации | | 50летЭПК ст.1064 | ПМО 2023 |
| 35-07 | Книги регистрации и выдачи сертификатов о прохождении тестирования по русскому языку как иностранному языку и их дубликатов для последующего получения гражданства Российской Федерации | | 50летЭПК ст.1066 | ПМО 2023 |
| 35-08 | Заявления на сдачу экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам законодательствам РФ на уровне, соответствующем цели получения разрешения на работу или патента | | 3года ст.1065 | ПМО 2023 |
| 35-09 | Заявления на сдачу экзамена по русскому языку как иностранному языку, истории России и основам | | 3года ст.1065 | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|---------------------|--|
| | законодательствам РФ на уровне, соответствующем цели получения вида на жительство и получения разрешения на временное проживание | | | |
| 35-10 | | | | |
| 35-11 | | | | |
| 35-12 | | | | |
| 36 | Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов | | | |
| 36-01 | Приказы ректора, касающиеся деятельности издательства. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 36-02 | Положение об издательстве. Копия | | ДМН ст.33а | |
| 36-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 36-04 | Тематический план издания учебно-методической и научной литературы | | 1 год ст. 202 | при отсутствии годового плана университета - постоянно |
| 36-05 | Документы (рецензии, отзывы) по подготовке информационных изданий | | 5лет ЭПК ст.1413 | ПМО 2023 |
| 36-06 | Документация (заявки, письма) на издание бланочной продукции | | 3года ст. 1432 | ПМО 2023 |
| 36-07 | Накладные на перемещение готовой продукции | | 5лет ст.1428 | ПМО 2023 |
| 36-08 | Журнал учета приема рукописей от автора | | 5лет ст. 1430 | ПМО 2023 |
| 36-09 | Журнал учета сдачи отредактиро- | | 3года | ПМО 2023 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|--------------------|---|
| | ванных рукописей в типографию | | ст.1419б | |
| 36-10 | | | | |
| 36-11 | | | | |
| 37 | Управление хозяйственного обеспечения эксплуатации и развития инфраструктуры | | | |
| 37-01-01 | Приказы ректора по административно-хозяйственной части Копии. | | ДМН ст.19б | подлинники в деле под индексом 02-08 |
| 37-01-02 | Положение об управлении. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 37-01-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 37-01-04 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-01-05 | Документы (уведомления, проверочные листы, задания, запросы, справки, акты, заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, предостережения, возражения) проверок, ревизий, проводимых органами государственного контроля (надзора) | | 10 лет ст.141 б | |
| 37-01-06 | Переписка об оказании коммунальных услуг университету | | 5лет ст.542 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| 37-01-07 | Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков | | 5лет ст.545 | |
| 37-01-08 | Переписка с Министерством науки и высшего образования по основным направлениям деятельности | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 37-01-09 | Переписка с другими организациями по основным направлениям деятельности | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 37-01-10 | Списки противопожарного оборудования и инвентаря | | 5лет ст.614 | |
| 37-01-11 | Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря университетом | | 3года ст.615 | |
| 37-01-12 | Переписка по вопросам охраны труда | | ДМН ст.430 | |
| 37-01-12 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-01-13 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5лет ст.182 г | |
| 37-01-14 | Номенклатура дел управления | | 3 года ст.157 | |
| 37-02 | Отдел по обеспечению управления имуществом комплексом | | | |
| 37-02-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 37-02-02 | Положение об отделе. Копии | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 37-02- | Должностные инструкции сотруд- | | ДМН | подлинники в деле под индексом 18- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---------------------|--|
| 03 | ников отдела | | ст.443 | 08 |
| 37-02-04 | Технические паспорта объектов | | 5лет ст.532б | После сноса здания, строения, сооружения |
| 37-02-05 | Документы технического учета объектов недвижимого имущества (технические планы, технические и кадастровые паспорта) | | постоянно ст.533 | |
| 37-02-06 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) по основной (профильной) деятельности отдела | | 5лет ЭПК ст.47 | |
| 37-02-07 | Документы (поступающие заявки, заявки на приобретение, отчеты об исполнении заявок) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-04-04 |
| 37-02-08 | Переписка с организациями по основным направлениям деятельности отдела | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 37-02-09 | Книга учета выполненных работ Копии | | | |
| 37-02-10 | Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции | | 5лет ст.182 г | |
| 37-02-11 | | | | |
| 37-03 | Технический отдел по текущему и капитальному ремонту | | | |
| 37-03-01 | Документы (доклады, обзоры, справки) о состоянии зданий и помещений | | 3 года ст. 539 | |
| 37-03-03 | Документы (докладные записки, сведения и сводки) о проведении | | 5 лет ст. 629а | ТП НТД 2021 Капитального ремонта - До |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|---------------------|--|
| | капитального и текущего ремонта | | | вывода объекта из эксплуатации и ремонта |
| 37-03-04 | Графики по капитальному и текущему ремонту | | 3 года ст. 629б | ТП НТД 2021 |
| 37-03-05 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-03-06 | Акты (КС-2, КС-3) сдачи-приемки ввода в эксплуатацию зданий | | ДМН ст. 544 | подлинники в деле под индексом 23-03-06 |
| 37-03-07 | Договоры на оказание услуг по ремонту и документы к ним (технические задания, акты, соглашения, планы, графики и др.) | | 5 лет ЭПК ст.630 | после истечения срока действия договора ТП НТД 2021 |
| 37-03-08 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их выполнению | | 5 лет ЭПК ст.17 | |
| 37-03-08 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-03-09 | | | | |
| 37-04 | Отдел эксплуатации университетских кампусов | | | |
| 37-04-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст. 19а | |
| 37-04-02 | Положение об отделе. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 37-04-03 | Должностные инструкции сотрудников отдела. | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|---------------------|--|
| | Копии | | | |
| 37-04-04 | Документы (акты проверок, докладные записки, заявления, справки, сводки) по вопросам деятельности университетских кампусов | | 5лет ЭПК ст.1853 | ПМО 2023 |
| 37-04-05 | Документы (учетные дела, заявления, переписка) о порядке предоставления студентам комнат в общежитии | | 3года ст.1861 | После освобождения служебного жилого помещения |
| 37-04-06 | Документы (заявки, акты, переписка) о содержании прилегающих территорий (дворов и тротуаров) в надлежащем техническом и санитарном состоянии | | 3года ст.539 | |
| 37-04-07 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-04-08 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их выполнению | | 5лет ЭПК ст.17 | |
| 37-04-09 | Договоры оказания коммунальных услуг организации. Копии | | ДМН ст.541 | подлинники в деле под индексом 23-03-07 |
| 37-04-09 | Переписка об оказании коммунальных услуг | | 5лет ст.542 | |
| 37-04-10 | | | | |
| 37-05 | Автотранспортный отдел | | | |
| 37-05-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|---|---|
| | | | | 02 |
| 37-05-02 | Договоры аренды транспортных средств | | 5 лет ст.550 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 37-05-03 | Договоры обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | | 5 лет ст.551 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 37-05-04 | Документы (заявки, акты, сведения, переписка) о ремонте автотранспорта | | 3 года ст. 556 | |
| 37-05-05 | Документы (сведения, ведомости, акты, переписка) о техническом состоянии и списании транспортных средств | | 3 года ст. 555 | после списания транспортных средств |
| 37-05-06 | Документация о заявках и лимитах на бензин | | 1 год ст. 559 | при условии проведения проверки |
| 37-05-07 | Переписка о расходе горюче-смазочных материалов, запчастей и выдаче талонов на бензин. | | 1 год ст. 559 | при условии проведения проверки |
| 37-05-08 | Заявки на выделение автотранспорта | | 3 года ст. 558 | |
| 37-05-09 | Книга учета пробега автотранспорта | | 3года ст.555 | |
| 37-05-10 | Паспорта транспортных средств | | до списания автотранспортных средств ст. 548 | |
| 37-05-11 | Путевые листы и наряды на автотранспорт | | 5лет ст.553 | |
| 37-05-12 | Книга учета путевых листов | | 5 лет ст. 554 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|-------------------|---|
| 37-05-13 | Переписка с организациями оказывающими услуги перевозки (заявки, график - направления поездки) | | 5лет ЭПК ст.70 | |
| 37-05-14 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-05-15 | | | | |
| 37-05-16 | | | | |
| 37-06 | Участок ремонтных и эксплуатационных работ | | | |
| 37-06-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 37-06-02 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии. | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-06-03 | Переписка по подготовке зданий к зиме и предупредительных мерах от затопления | | 3 года ст. 543 | |
| 37-06-05 | Переписка по вопросам материально-технического обеспечения деятельности | | 3года ст.523 | |
| 37-06-06 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их выполнению | | 5лет ЭПК ст.17 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|--|---|----------------------|---|
| 37-06-07 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-06-08 | | | | |
| 37-07 | Участок сантехнических работ | | | |
| 37-07-01 | Исполнительные схемы коммуникаций, водопровода, канализации, отопления | | постоянно ст.1738 | ПМО 2023 |
| 37-07-02 | Документы (паспорта приборов учета, график поверки приборов учета, акт установки и опломбирования приборов учета) на контрольно-измерительные приборы | | ДМН ст.922 | ПМО 2023 |
| 37-07-03 | Акты осмотра и приема объектов по результатам проверок капитального и текущего ремонта | | 5 лет ст. 624 | ТП НТД 2021 |
| 37-07-04 | Акты о техническом и санитарном состоянии зданий, дворов и тротуаров | | 3года ст. 539 | |
| 37-07-05 | Переписка с организациями, связанная с работой участка, в том числе по вопросам подготовки зданий к зиме и предупредительных мерах от затопления | | 5 лет ст. 542 | |
| 37-07-06 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии. | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-07-07 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их выполнению | | 5лет ЭПК ст.17 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|----------------------|--------------------------------------|
| 37-07-08 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-07-09 | | | | |
| 37-08 | Участок электромонтажных работ | | | |
| 37-08-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности отдела. Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 37-08-02 | Переписка с организациями, связанные с работой участка | | 5лет ст.542 | |
| 37-08-03 | Исполнительные схемы силовой и световой электросети | | постоянно ст.1738 | |
| 37-08-04 | Паспорта электрощитов, приборов учета, акт установки электрощитов и опломбирования приборов учета | | ДМН ст.922 | ПМО 2023 |
| 37-08-05 | Графики проверки приборов учета | | 3года ст.924 | ПМО 2023 |
| 37-08-06 | Акты осмотра и приема электрокоммуникаций по результатам проверок капитального и текущего ремонта | | 5 лет ст. 624 | ТП НТД 2021 |
| 37-08-07 | Акты о техническом и санитарном состоянии электрокоммуникаций и электрощитов в зданиях | | 3года ст. 539 | |
| 37-08-08 | Переписка с организациями, связанная с работой участка, в том числе вопросы по подготовке зданий к зиме и предупредительных мерах от затопления | | 5 лет ст. 542 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------|---|---|--------------------|---|
| 37-08-09 | Документы (акты, справки, заявки, докладные и служебные записки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии и проведении ремонтных, наладочных работ технических средств Копии | | ДМН ст. 520 | подлинники в деле под индексом 23-03-05 |
| 37-08-10 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-08-11 | | | | |
| 37-09 | Учебно-биологический комплекс | | | |
| 37-09-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности комплекса. Копии | | ДМН ст. 19а | |
| 37-09-02 | Должностные инструкции работников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 37-09-03 | Реестр объектов по прохождению учебно-полевых практик комплекса | | постоянно ст.39 | |
| 37-09-04 | Документы (доклады, обзоры, сводки, докладные, служебные записки, справки, сведения) по обеспечению условий для прохождения учебно-полевых практик, обеспечению сохранности вверенного имущества ДГУ | | 5лет ЭПК ст.47 | |
| 37-09-05 | Договоры с обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями | | 5лет ЭПК ст.11 | После истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору |
| 37-09-06 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их вы- | | 5лет ЭПК ст.17 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------|--|---|-------------------|--|
| | полнению | | | |
| 37-09-07 | Журнал учета рабочего времени | | 5 лет ст.402 | |
| 37-09-08 | | | | |
| 37-10 | Спортивно-оздоровительный лагерь «Каспий» в п. Манас | | | |
| 37-10-01 | Приказы ректора относящиеся к деятельности лагеря. Копии | | ДМН ст. 19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 37-10-02 | Должностные инструкции работников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 37-10-03 | Документы (методические рекомендации, планы, отчеты, акты, гигиенические нормативы) об организации и работе летних оздоровительных лагерей | | 10лет ст.1970 | ПМО 2023 |
| 37-10-04 | Графики (режимы) работы лагеря | | 5лет ст.1967 | ПМО 2023 |
| 37-10-05 | Документы (докладные записки, информации, справки, сведения, сводки) об организации отдыха студентов | | 5лет ст.1972 | ПМО 2023 |
| 37-10-06 | Документы (заявления, переписка) о предоставлении мест студентам и преподавателям в лагере | | 3года ст.1973 | ПМО 2023 |
| 37-10-07 | Паспорт безопасности объекта для организации отдыха студентов и преподавателей | | 5лет ст.1976 | После замены новыми ПМО 2023 |
| 37-10-08 | Списки студентов, преподавателей направленных в лагерь | | 1год ст.1984 | ПМО 2023 |
| 37-10-09 | Договоры с обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями | | 5лет ЭПК ст.11 | После истечения срока действия договора; |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------|--|---|-------------------|--|
| | | | | после прекращения обязательств по договору |
| 37-10-10 | Поручения начальника управления и документы (справки, докладные записки, информации) по их выполнению | | 5лет ЭПК ст.17 | |
| 37-10-11 | Переписка с организациями об организации и работе оздоровительных учреждений | | 5лет ст.1987 | |
| 37-10-12 | | | | |
| 38 | Архивный отдел | | | |
| 38-01 | Нормативные документы архивной службы России, органов управления архивным делом субъектов РФ | | ДМН ст. 56 | |
| 38-02 | Положения об архиве. Копия | | ДМН ст. 33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| | Положение об экспертной комиссии | | постоянно ст. 34а | |
| 38-03 | Протоколы заседаний экспертной комиссии университета | | постоянно ст.18д | |
| 38-04 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 38-05 | Дело фонда (исторические справки, акты проверки наличия и состояния документов, акты приема и передачи документов на госхранение, акты о выделении документов к уничтожению, о недостатках и неисправных повреждениях документов, обзоры фондов) | | постоянно ст. 170 | при ликвидации организации передаются на госхранение |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|----------------------|----------------------------|
| 38-06 | Документы (книги учета поступления и выбытия документов, паспорта архива, реестры описей) | | постоянно ст.171 | |
| 38-07 | Докладные записки, справки о работе архива | | 5 лет ЭПК ст. 17 | |
| 38-08 | Документы (заявления, запросы о выдаче архивных справок, копий, выписок из документов, переписка об их выдаче) | | 5 лет ЭПК ст. 178 | |
| 38-09 | Договора, соглашения с архивными учреждениями по вопросам архивного дела и делопроизводства | | постоянно ст.180 | |
| 38-10 | Журналы учета поступлений и выбытия документов из архива | | постоянно ст. 171 | |
| 38-11 | Журналы выдачи документов из архива во временное пользование | | 3 года ст.183д | После возвращения всех дел |
| 38-12 | Утвержденные описи на дела постоянного хранения | | постоянно ст.172а | |
| 38-13 | Утвержденные описи на дела по личному составу | | 50/75лет ст.172б | |
| 38-14 | Журналы регистрации выданных архивных справок, копий, выписок из документов | | постоянно ст.177 | |
| 38-15 | Книга учета температуры и влажности в архиве | | 1год ст.183е | |
| 38-16 | | | | |
| 38-17 | | | | |
| 38-18 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|------------------|---|
| 39 | Виварий | | | |
| 39-01 | Приказы и распоряжения ректора, проректора университета по основной деятельности. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 39-02 | Положение о виварии. Копия | | ДМН ст.33а | подлинники в деле под индексом 03-07 |
| 39-03 | Должностные инструкции сотрудников. Копии | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 39-04 | Годовой план работы вивария | | 1 год ст.202 | при отсутствии годового плана организации - постоянно |
| 39-05 | Документы (акты, доклады, справки, заключения, переписка) о соответствии (несоответствии) санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям условий деятельности, помещений | | 5лет ЭПК ст.1092 | ПМЗ 2023 |
| 39-06 | Отчеты об остатках, поступлений и расходовании материалов (сырья) | | 5лет ст.1090 | ПМЗ 2023 |
| 39-07 | Годовой отчет о работе вивария | | 1 год ст.215 | при отсутствии годового отчета университета - постоянно |
| 39-08 | Заявки, служебные записки структурных подразделений на животных | | 3года ст.1094 | ПМЗ 2023 |
| 39-09 | Журнал учета прихода и выбытия животных | | 5лет ст.1095б | ПМЗ 2023 |
| 39-10 | Журнал учета отсутствия на рабочем месте | | 5 лет ст.402 | |
| 39-11 | | | | |
| 39-12 | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|------------------------|--------------------------------------|
| 40 | Координационный центр | | | |
| 40-01 | Приказы ректора, касающегося деятельности центра. Копии | | ДМН ст.19а | подлинники в деле под индексом 02-02 |
| 40-02 | Протоколы заседаний координационного центра | | постоянно ст.18б | |
| 40-03 | Положение о Координационном центре | | ДМН ст.33а | |
| 40-04 | Должностные инструкции сотрудников | | ДМН ст.443 | подлинники в деле под индексом 18-08 |
| 40-05 | Документы (обзоры, доклады, справки, отчеты) по вопросам формирования у молодежи устойчивости к антиобщественным проявлениям, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов | | 5лет ЭПК ст.1337 | ПМО 2023 |
| 40-06 | Документы (положения, планы, отчеты, инструкции, рекомендации, предписания, докладные и служебные записки, переписка) по обеспечению разработки и реализации комплекса мер, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма, пропаганде его идей, распространению материалов или информации, призывающих к осуществлению террористической деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности | | 5лет ЭПК ст.1339 | ПМО 2023 |
| 40-07 | Документы (проекты нормативных правовых актов, планы, отчеты, справки, переписка) по вопросам нравственного и патриотического воспитания молодежи | | 5лет ЭПК ст.1320 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|---|---|--|---|
| 40-08 | Информационно-методическая база по основным направлениям деятельности Координационного центра | | В соответствии со сроком хранения данных, помещенных в базу ст.187 | |
| 40-09 | Документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений, фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации | | 3года ст.360 | |
| 40-10 | Документы (задания, справки, акты, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, пояснения) проверок по взаимодействию с контрольно-надзорными органами и правоохранительными органами | | 10лет ст.141 | |
| 40-11 | | | | |
| 40-12 | | | | |

Ио начальника отдела документооборота



Р.И. Ашурбекова

(подпись)

(дата)

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК ДГУ
 от 13 ноября № 1

УТВЕРЖДЕНА
 Протокол ЭПК Минюста РД
 от 02.12.2024 г. № 10

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в ____ году в организации

| срокам хранения | Всего | В том числе | |
|--|-------|-------------|------------------|
| | | Переходящих | С отметкой "ЭПК" |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):</p> | | | |
| Постоянного | | | |
| Временного (свыше 10 лет) | | | |
| Временного (до 10 лет включительно) | | | |
| <p>Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):</p> | | | |
| Постоянного | | | |
| Временного (свыше 10 лет) | | | |
| Временного (до 10 лет включительно) | | | |
| ИТОГО: | | | |

Ио начальника отдела докумен-
тооборота

Р.И. Ашурбекова

дата


подпись

Итоговые сведения переданы в архив

Заведующая архива

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

ПЕРЕЧЕНЬ ФАКУЛЬТЕТОВ УНИВЕРСИТЕТА

| № п/п | Наименование факультетов | Индекс в сводной номенклатуре дел | Примечание |
|--------------|---|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Исторический факультет | 05-01 | |
| 2. | Факультет востоковедения | 05-02 | |
| 3. | Юридический институт | 05-03 | |
| 4. | Филологический факультет | 05-04 | |
| 5. | Факультет культуры | 05-05 | |
| 6. | Факультет иностранных языков | 05-06 | |
| 7. | Физический факультет | 05-07 | |
| 8. | Факультет математики и компьютерных наук | 05-08 | |
| 9. | Биологический факультет | 05-09 | |
| 10. | Институт экологии и устойчивого развития | 05-10 | |
| 11. | Химический факультет | 05-11 | |
| 12. | Факультет информатики и информационных технологий | 05-12 | |
| 13. | Экономический факультет | 05-13 | |
| 14. | Факультет управления | 05-14 | |
| 15. | Социальный факультет | 05-15 | |
| 16. | Факультет психологии и философии | 05-16 | |
| 17. | Факультет физической культуры и спорта | 05-17 | |
| 18. | Факультет международного образования | 05-18 | |

ПЕРЕЧЕНЬ КАФЕДР УНИВЕРСИТЕТА (23)

| № п/п | Наименование кафедры | Индекс в сводной номенклатуре дел | Примечание |
|-------|---|-----------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Кафедра Отечественной истории | 06-01 | |
| 2. | Кафедра Истории России | 06-02 | |
| 3. | Кафедра Всеобщей истории | 06-03 | |
| 4. | Кафедра Истории Дагестана | 06-04 | |
| 5. | Кафедра Востоковедения | 06-05 | |
| 6. | Кафедра Арабского языка | 06-06 | |
| 7. | Кафедра Истории государства и права | 06-07 | |
| 8. | Каф. Теории государства и права | 06-08 | |
| 9. | Каф. Административного, финансового и таможенного права | 06-09 | |
| 10. | Кафедра Конституционного и муниципального права | 06-10 | |
| 11. | Кафедра международного и евразийского права | 06-11 | |
| 12. | Кафедра Гражданского процесса | 06-12 | |
| 13. | Кафедра Гражданского права | 06-13 | |
| 14. | Кафедра Уголовного права и криминологии | 06-14 | |
| 15. | Кафедра Уголовного процесса и криминалистики | 06-15 | |
| 16. | Кафедра Информационного права и информатики | 06-16 | |
| 17. | Кафедра Методики преподавания русского языка и литературы | 06-17 | |
| 18. | Кафедра Русского языка | 06-18 | |
| 19. | Кафедра Русской литературы | 06-19 | |
| 20. | Кафедра Дагестанских языков | 06-20 | |
| 21. | Кафедра Литератур народов Дагестана | 06-21 | |
| 22. | Кафедра Теоретической и прикладной лингвистики | 06-22 | |

| | | | |
|-----|--|-------|--|
| 23. | Кафедра Печатных СМИ | 06-23 | |
| 24. | Кафедра Электронных СМИ | 06-24 | |
| 25. | Кафедра Актерского мастерства и музыкального искусства | 06-25 | |
| 26. | Кафедра Библиотекovedения и библиографии | 06-26 | |
| 27. | Кафедра Английского языка | 06-27 | |
| 28. | Кафедра Английской филологии | 06-28 | |
| 29. | Кафедра Немецкого языка | 06-29 | |
| 30. | Кафедра Второго иностранного языка | 06-30 | |
| 31. | Кафедра Французского языка | 06-31 | |
| 32. | Кафедра Физической электроники | 06-32 | |
| 33. | Кафедра Общей физики | 06-33 | |
| 34. | Кафедра Теоретической и вычислительной физики | 06-34 | |
| 35. | Кафедра Инженерной физики | 06-35 | |
| 36. | Кафедра Физика конденсированного состояния и наносистем | 06-36 | |
| 37. | Кафедра Математического анализа | 06-37 | |
| 38. | Кафедра Дифференциальные уравнения и функциональный анализ | 06-38 | |
| 39. | Кафедра Дискретной математики и информатики | 06-39 | |
| 40. | Кафедра Прикладной математики | 06-40 | |
| 41. | Кафедра Физиологии растений и биотехнологии | 06-41 | |
| 42. | Кафедра Почвоведение | 06-42 | |
| 43. | Кафедра Ботаники | 06-43 | |
| 44. | Кафедра Зоология и физиология | 06-44 | |
| 45. | Кафедра Биохимии и биофизики | 06-45 | |
| 46. | Кафедра Ихтиологии | 06-46 | |
| 47. | Кафедра Рекреационной географии и устойчивого развития | 06-47 | |
| 48. | Кафедра Экологии | 06-48 | |
| 49. | Кафедра Биологии и биоразнообразия | 06-49 | |
| 50. | Кафедра Неорганическая химия и химическая экология | 06-50 | |

| | | | |
|-----|--|-------|--|
| 51. | Кафедра Аналитической и фармацевтической химии | 06-51 | |
| 52. | Кафедра Физической и органической химии | 06-52 | |
| 53. | Кафедра Информационные системы и технологии программирования | 06-53 | |
| 54. | Кафедра Прикладная информатика | 06-54 | |
| 55. | Кафедра Информационные технологии и безопасность компьютерных систем | 06-55 | |
| 56. | Кафедра Иностранных языков | 06-56 | |
| 57. | Кафедра Политической экономии | 06-57 | |
| 58. | Кафедра Финансов и кредита | 06-58 | |
| 59. | Кафедра Бухгалтерского учета | 06-59 | |
| 60. | Кафедра Экономическая безопасность, анализ и аудит | 06-60 | |
| 61. | Кафедра Мировой и региональной экономики | 06-61 | |
| 62. | Кафедра Экономика труда и управления персоналом | 06-62 | |
| 63. | Кафедра Менеджмента | 06-63 | |
| 64. | Кафедра Государственного и муниципального управления | 06-64 | |
| 65. | Кафедра Бизнес-информатики и высшей математики | 06-65 | |
| 66. | Кафедра Маркетинг и логистика | 06-66 | |
| 67. | Кафедра Общей и социальной педагогики | 06-67 | |
| 68. | Кафедра Теории и истории социальной работы | 06-68 | |
| 69. | Кафедра Социальных и информационных технологий | 06-69 | |
| 70. | Кафедра Общей и социальной психологии | 06-70 | |
| 71. | Кафедра Психология развития и профессиональная деятельность | 06-71 | |
| 72. | Кафедра Философия и социально-политические науки | 06-72 | |
| 73. | Кафедра Теории и истории религии и культуры | 06-73 | |
| 74. | Кафедра Онтологии и теории познания | 06-74 | |
| 75. | Кафедра Физвоспитания | 06-75 | |
| 76. | Кафедра Спортивных дисциплин | 06-76 | |

| | | | |
|-----|--|-------|--|
| 77. | Кафедра Русского языка как иностранного | 06-77 | |
| 78. | Кафедра Общеобразовательных дисциплин для иностранных граждан | 06-78 | |
| 79. | Кафедра Иностранных языков для гуманитарных факультетов | 06-79 | |
| 80. | Кафедра Иностранных языков для естественно-научных факультетов | 06-80 | |
| 81. | Кафедра Безопасности жизнедеятельности | 06-81 | |

Номенклатура дел составлена на основании:

1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения от 20.12.2019г. №236.
2. Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения" от 28 декабря 2021 г. № 142.
3. Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения от 29.11.2023 N 1111.
4. Перечень документов, образующихся в деятельности министерства здравоохранения российской федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения от 3 августа 2023 г. N 408.

Ио начальника отдела документооборота



Р.И. Ашурбекова

**Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведённых в 20__ году**

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

Лист сокращений:

ППС – профессорско-преподавательский состав
АУП - административно-управленческий персонал
УВП – учебно-вспомогательный персонал
ДМН -- до минования надобности
ДЗН- до замены новыми
МИД –Министерство иностранных дел
ГЭК- государственная экзаменационная комиссия