

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти  
виконавчих органів

Дрогобицької



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Дрогобицького ліцею  
Дрогобицької міської ради

Львівської області

О.Заяць

Наказ №

304

від 14.12.2022 р.

**НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ**  
**Дрогобицького ліцею**  
**Дрогобицької міської ради**  
**Львівської області**  
**на 2023 рік**

Індекс справи	Назва виду документу	Строк зберігання <sup>2</sup>
<b>01 - Канцелярія</b>		
01-1.	Статут ліцею	До ліквідації ліцею ст. 30
01-2.	Накази керівника з основної діяльності	До ліквідації ліцею ст. 16-а
01-3.	Накази керівника з кадрових питань тривалого зберігання: (про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, сумісництво, звільнення; атестація, підвищення кваліфікації, стажування, зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; всі види відпусток працівників з важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці, відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток без збереження заробітної плати)	75 р. ст. 16-б
01-4.	Накази керівника з руху учнів/вихованців	15 р.
01-5.	Накази керівника з кадрових питань особового складу тимчасового зберігання (про відрядження; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням)	5 р. ст. 16-б (примітка)
01-6.	Накази керівника з господарських питань	5 р. ст. 16-в
01-7.	Штатний розпис	75 р. ст. 37-а
01-8.	Правила внутрішнього розпорядку	1 р. після заміни новими ст. 397
01-9.	Тарифікаційні списки	25 р. ст. 415
01-10.	Положення про структурні підрозділи ліцею (за їх наявності)	75 р. ст. 39
01-11.	Посадові інструкції працівників ліцею	5 р. після заміни новими ст. 43
01-12.	Протоколи загальних зборів (конференції) колективу	До ліквідації ліцею ст. 12-а
01-13.	Протоколи засідань педагогічної ради	10 р.

		ст. 14-а
01-14.	Річний план роботи ліцею	6 р.
01-15.	Робочий навчальний план ліцею	До заміни новим
01-16.	Колективний договір	До ліквідації ліцею ст. 395-а
01-17.	Розклад навчальних занять	Доки не мине потреба
01-18.	Статистичні звіти з питань загальної середньої освіти (форми № ЗНЗ-1, № ЗНЗ3, № 83-РВК тощо)	1 р.
01-19.	Документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном	До ліквідації ліцею ст. 87
01-20.	Освітні програми ліцею	До заміни новими ст. 553
01-21.	Протоколи засідань комісій про результати державної підсумкової атестації учнів та документи (учнівські роботи) атестації	3 р. ст. 567-а
01-22.	Приймально-здавальні акти з усіма додатками, складені у разі зміни керівника ліцею	До ліквідації ліцею ст. 45-а
01-23.	Приймально-здавальні акти з усіма додатками, складені у разі зміни посадових та матеріально відповідальних осіб	3 р. після зміни посадових та матеріально відповідальних осіб ст. 45-6
01-24.	Паспорт ліцею	1р. ст. 541
01-25.	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду	5 р. ст. 82-а
01-26.	Алфавітна книга учнів	10 р. ст. 525-є
01-27.	Особові справи працівників	75 р. ст. 493-в
01-28.	Особові справи учнів	3 р. після закінчення або вибуття ст. 494-б
01-29.	Трудові книжки працівників	До запитання, не затребувані не менше 50 років ст. 508
01-30.	Книги обліку та видачі (реєстрації) атестатів та додатків до атестатів про повну загальну середню освіту, золотих медалей	75 р. ст. 531-а

	«За високі досягнення у навчанні» та срібних медалей «За досягнення у навчанні»	
01-31.	Книги обліку та видачі похвальних листів «За високі досягнення у навчанні» та похвальних грамот «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»	10 р.
01-32.	Класні журнали (X-XI класів) та журнали обліку (навчальних досягнень учнів, які перебувають на індивідуальному навчанні, планування та обліку роботи гуртка, факультативу тощо, групи подовженого дня, пропущених і заміненіх уроків)	5 р. ст. 590
01-33.	Журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків	45 р. після закінчення журналу ст. 477
01-34.	Журнал обліку перевірок, ревізій та контролю за виконанням їх рекомендацій (контрольно-візитаційний журнал)	5 р. ст. 86
01-35.	Табелі навчальних досягнень учнів (свідоцтва досягнень)	Зберігаються в учнів
01-36.	Журнал реєстрації (електронна база) наказів з основної діяльності	До ліквідації ліцею  ст. 121-а
01-37.	Журнал реєстрації (електронна база) наказів з кадрових питань (особового складу) тривалого зберігання	75 р. ст. 121-б
01-38.	Журнал реєстрації (електронна база) наказів з руху учнів/вихованців	15 р.
01-39.	Журнал реєстрації (електронна база) наказів з адміністративно-господарських питань, з кадрових питань (особового складу) тимчасового строку зберігання	5 р. ст. 121-в
01-40.	Журнал обліку руху трудових книжок і вкладок до них	50 р. ст. 530-а
01-41.	Журнали реєстрації (електронна база) протоколів педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу, атестаційної комісії тощо	3 р. ст. 122
01-42.	Журнал реєстрації (електронна база) вхідних, вихідних та внутрішніх (заяв, доповідних і пояснювальних записок тощо) документів	3 р. ст. 122
01-43.	Журнал реєстрації (електронна база) звернень громадян	5 р. ст. 124
01-44.	Журнал реєстрації запитів на публічну інформацію	5 р. ст. 124
01-45.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	10 р. після закінчення журналу ст.ст. 480, 481, 482
01-46.	Зведена номенклатура справ ліцею	5 р. після заміни новою та за умови

		складення зведених описів справ ст. 112-а
01-47.	Розпорядження директора ліцею	1р.
01-48.	Журнал реєстрації розпоряджень директора ліцею	1р.
01-49.	Журнал обліку пропущених та заміщених уроків вчителями	5р.
<b>02 – Методичний кабінет</b>		
02-1.	Документи (протоколи засідань та рішення атестаційних комісій, характеристики, атестаційні листи) про проведення атестацій і встановлення кваліфікації	5 р. ст. 636
<b>03 - Бібліотека</b>		
03-1.	Інвентарна книга бібліотечного фонду	До ліквідації бібліотеки ст. 805