

Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

_____ О.О. Труш

« 01 » січня 2017 р.

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

на 2017 рік

м. Харків

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи і номери статей за переліком*	Примітка
1	2	3	4	5
01. Керівництво				
01-01	Закони, постанови та інші акти Верховної Ради України; постанови та інші акти комітетів і комісій Верховної Ради України (копії)		Доки не мине потреба ст. 1б	
01-02	Укази, розпорядження Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України (копії)		Доки не мине потреба ст. 2б – 3б	
01-03	Розпорядження, рішення (доручення) голови Харківської обласної державної адміністрації та Харківської обласної ради з основної діяльності (копії)		Доки не мине потреба	
01-04	Урядові та галузеві документи про освіту (укази, постанови, доручення, накази, інструкції, рішення колегії, вказівки Міністерства освіти і науки України тощо) (копії)		Доки не мине потреба	
01-05	Положення про Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та зміни до нього		Постійно ст. 30	

*1. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17.04.2012 р. за № 571/20884.

1	2	3	4	5
01-06	Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Витяг з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 30	
01-07	Регламент Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 20а	
01-08	Інструкція з питань діловодства у Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 20а	
01-09	Інструктивні та нормативно-правові документи з мобілізаційних питань (копії)		Доки не мине потреба	
01-10	Колективний договір Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, угоди (генеральна, галузева та регіональна), зміни та доповнення до них		Постійно ст. 395-а	
01-11	Протоколи апаратних нарад Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 р. ЕПК ст.13	
01-12	Протоколи загальних зборів трудового колективу		Постійно ст.12а	
01-13	Протоколи колегії Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та документи (довідки, рішення) до них		Постійно ст.14а	
01-14	Накази директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності		Постійно ст. 16-а	
01-15	Річний план роботи Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ¹ ст. 157а	¹ За наявності відповідних звітів – 5 р.
01-16	Пропозиції Департаменту науки і освіти до плану роботи Харківської обласної державної адміністрації на рік (квартал) та звіти до них		1 рік ст. 158	

1	2	3	4	5
01-17	Пропозиції Департаменту науки і освіти до плану роботи Харківської обласної державної адміністрації на місяць		1 рік ст. 158	
01-18	Звіти Департаменту науки і освіти про виконання поточних планів		1 рік ст. 296	
01-19	Річні статистичні звіти з усіх основних видів діяльності Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 302б	
01-20	Квартальні статистичні звіти з усіх основних видів діяльності Департаменту науки і освіти		3 роки ¹ ст. 302в	¹ За відсутності річних, піврічних – постійно
01-21	Місячні статистичні звіти з усіх основних видів діяльності Департаменту науки і освіти		1 рік ¹ ст.302г	¹ За відсутності річних, піврічних, квартальних – постійно
01-22	Документи (копії наказів, копії розпоряджень, звіти) щодо виконання державних цільових програм в галузі освіти		Постійно ст. 148	
01-23	Документи (звіти, інформації) щодо основних заходів з цивільного захисту		5 років ст.1192	
01-24	Документи (довідки та інформації) з питань мобілізаційної роботи		5 років ст. 664	
01-25 «ДСК»	Документи з грифом «Для службового користування», що стосуються питань мобілізаційної роботи.		ЕК	
01-26 «ДСК»	Документи з грифом «Для службового користування»		ЕК	
01-27	Документи (інструкції, інформації тощо) з питань охорони праці та пожежної безпеки Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ЕПК ст. 437	

1	2	3	4	5
01-28	Документи (аналітичні довідки, огляди, доповідні записки, аналізи) про стан роботи з розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян		Постійно ст. 83	
01-29	Документи (програми, доповідні записки, довідки, акти, висновки, звіти) про виконання документів, які тривалий час перебувають на контролі		Доки не мине потреба ст. 75б	
01-30	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з діяльності щодо запобігання корупції у Департаменті науки і освіти		Постійно ст. 44а	
01-31	Документи (звіти та відомості) щодо вивчення стану викладання предмету «Захист Вітчизни» та здійснення військово-патріотичного виховання		1 рік ст. 300	
01-32	Листування з питань проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування		5 років ЕПК ст.23	
01-33	Листування з Міністерством освіти і науки України з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-34	Листування з Харківською обласною державною адміністрацією з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-35	Листування з департаментами, управліннями, підрозділами та відділами Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-36	Листування з підвідомчими установами, навчальними закладами з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 23	
01-37	Листування з місцевими органами виконавчої влади з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 22	
01-38	Листування з місцевими органами управління освітою з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 23	

1	2	3	4	5
01-39	Листування з керівниками вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 23	
01-40	Листування з організаціями та установами з основної діяльності		5 років ЕПК ст. 23	
01-41	Листування щодо інформаційних запитів відносно публічної інформації, яка створена, отримана або знаходиться у володінні Департаменту науки і освіти обласної державної адміністрації, надання якої передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації»		5 років ст. 85	
01-42	Звернення (пропозиції, заяви, скарги) громадян та документи (листи, довідки, акти) з їх розгляду особистого та другорядного характеру		5 років ¹ ст. 82-б	¹ У разі неодноразового звернення – 5 років після останнього розгляду
01-43	Контрольно-візитаційна книга		3 роки ст.122	
01-44 «ДСК»	Акти на знищення документів та справ з грифом «Для службового користування»		Постійно ст. 130	
01-45 «ДСК»	Акти перевірок наявності і стану документів з грифом «Для службового користування»		Постійно ст. 130	
01-46	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації з основної діяльності		Постійно ст. 121а	
01-47	Журнали реєстрації прийому відвідувачів директором, першим заступником та заступником директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		3 роки ст. 125	
01-48	Журнал реєстрації вхідної документації		3 роки ст. 122	
01-49	Журнал реєстрації вихідної документації		3 роки ст. 122	

1	2	3	4	5
01-50 «ДСК»	Журнал обліку документів та видань з грифом «Для службового користування»		3 роки ст.122	
01-51	Журнал обліку та видачі печаток і штампів		3 роки ст. 1034	
01-52	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		10 років ¹ ст. 481	¹ Після закінчення журналу
01-53	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		10 років ¹ ст. 481	¹ Після закінчення журналу
01-54	Журнал реєстрації інструкцій з питань пожежної безпеки Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		10 років ¹ ст. 481	¹ Після закінчення журналу
01-55	Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		10 р. ¹ ст. 482	¹ Після закінчення журналу
01-56	Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		10 р. ¹ ст. 482	¹ Після закінчення журналу
01-57	Журнал реєстрації осіб, що потерпіли від нещасних випадків Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		45 р. ¹ ст. 477	¹ Після закінчення журналу
01-58	Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		45 р. ¹ ст. 477	¹ Після закінчення журналу
01-59	Журнал реєстрації пропозицій, заяв, скарг громадян		5 років ст. 124	
01-60	Журнал реєстрації інформаційних запитів на публічну інформацію		5 років ст. 86	
01-61	Журнал обліку виконання документів, які довготривалий час перебувають на контролі		3 роки ст. 123	
01-62	Реєстри на відправлену кореспонденцію		1 рік, ст. 128	

1	2	3	4	5
01-63	Зведена номенклатура справ Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ¹ ст.112-а	¹ Після заміни новою та за умови складення зведених описів справ Департа- менту
01-64				
01-65				

1	2	3	4	5
02. Відділ економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення				
02-01	Урядові та галузеві документи фінансування галузі (укази, постанови, доручення, накази, інструкції, рішення колегії, вказівки Міністерства фінансів тощо) (копії)		Доки не мине потреба	
02-02	Розпорядження, рішення (доручення) голови Харківської обласної державної адміністрації з фінансування (копії)		Доки не мине потреба	
02-03	Правила, положення, регламенти, інструкції; методичні вказівки та рекомендації по складанню статистичної звітності		До заміни новими	
02-04	Положення про відділ економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 39	
02-05	Посадові інструкції працівників відділу економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення (копії)		Доки не мине потреба	
02-06	Плани роботи відділу економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення		1 рік ст. 161	
02-07	Зведені плани по мережі, штатах і контингентах навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		Постійно ¹ ст. 157а	¹ За наявності відповідних звітів – 5 років
02-08	Ліміти фінансування та їх розподіл (уточнення) по навчальних закладах, установах та професійно-технічних навчальних закладах, що фінансуються з обласного бюджету		Постійно ст. 178	
02-09	Документи (розрахунки, довідки, відомості, доручення, листи) про розроблення та зміни розподілу показників зведеного річного розпису, зведених планів асигнувань навчальних закладів, установ та		3 роки ст. 177	

1	2	3	4	5
	професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету з обґрунтуваннями			
02-10	Штатні розписи навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		Постійно ст. 37а	
02-11	Штатні розписи Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
02-12	Тарифікаційні списки навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		25 років ст. 415	
02-13	Кошториси доходів і видатків, бюджетні запити навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету, із розрахунками до них		Постійно ст. 193а ст. 172б	
02-14	Кошториси централізованих заходів обласних навчальних закладів із розрахунками до них		Постійно ст. 193а	
02-15	Кошториси доходів і видатків, бюджетні запити з розрахунками до них, лімітні довідки Департаменту науки і освіти (річні)		Постійно ст. 193а ст. 172а ст. 178	
02-16	Звіт про виконання плану по мережі, штатах і контингентах навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		Постійно ст. 311а	
02-17	Зведені річні статистичні звіти по загальноосвітніх навчальних закладах, мережа навчальних закладів		Постійно ст. 302а	
02-18	Статистичні звіти, відомості з основних видів діяльності місцевих органів управління освітою (річні)		5 років ст. 303	
02-19	Зведена річна фінансова звітність Департаменту науки і освіти по професійно-технічних навчальних закладах (державний бюджет), по навчальних закладах, установах та професійно-технічних навчальних		Постійно ст. 311а	

1	2	3	4	5
	зкладах, що фінансуються з обласного бюджету, з примітками до неї			
02-20	Зведена квартальна фінансова звітність Департаменту науки і освіти по професійно-технічних навчальних закладах (державний бюджет), по навчальних закладах, установах та професійно-технічних навчальних закладах, що фінансуються з обласного бюджету, з примітками до неї		3 роки ¹ ст. 311в	¹ За відсутності річних – постійно
02-21	Зведена місячна фінансова звітність Департаменту науки і освіти по професійно-технічних навчальних закладах (державний бюджет), по навчальних закладах, установах та професійно-технічних навчальних закладах, що фінансуються з обласного бюджету, з примітками до неї		1 рік ¹ ст. 311г	¹ За відсутності річних, квартальних – постійно
02-22	Річна фінансова звітність Департаменту науки і освіти з примітками до неї		Постійно ст. 311б	
02-23	Річна фінансова звітність із примітками до неї навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		Постійно ст. 311б	
02-24	Квартальна фінансова звітність Департаменту науки і освіти з примітками до неї		3 роки ¹ ст. 311в	¹ За відсутності річних – постійно
02-25	Квартальна фінансова звітність із примітками до неї навчальних закладів, установ та професійно-технічних навчальних закладів, що фінансуються з обласного бюджету		3 роки ¹ ст. 311в	¹ За відсутності річних – постійно
02-26	Місячна фінансова звітність Департаменту науки і освіти з примітками до неї		1 рік ¹ ст. 311г	¹ За відсутності річних, квартальних – постійно

1	2	3	4	5
02-27	Місячна фінансова звітність із примітками до неї навчальних закладів обласного підпорядкування та професійно-технічних навчальних закладів		1 рік ¹ ст. 311г	¹ За відсутності річних, квартальних – постійно
02-28	Звіт Департаменту науки і освіти про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів		75 років ст. 678	
02-29	Особові рахунки працівників Департаменту науки і освіти		75 років ст. 317а	
02-30	Особові рахунки одержувачів стипендії Харківської обласної державної адміністрації		75 років ст. 317а	
02-31	Документи (протоколи засідань інвентаризаційних комісій, акти інвентаризації, інвентаризаційні описи, порівняльні відомості) про інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів, матеріальних цінностей тощо		3 роки ¹ ст. 345	¹ За умови завершення ревізії, проведеної органами державного фінансового контролю за сукупними показниками фінансово-господарської діяльності. У разі виникнення спорів (суперечок), порушення кримінальних справ, відкриття судами провадження у справах – зберігаються до ухвалення остаточного рішення. ² Документи, які містять інформацію про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, – 5 років

1	2	3	4	5
02-32	Договори про повну матеріальну відповідальність		3 роки ¹ ст. 332	¹ Після звільнення матеріально відповідальної особи
02-33	Документи (довідки, звіти, розрахунки) про суми виплачених доходів і утриманих з них податків зборів (обов'язкових платежів) на користь фізичних осіб		5 років ст. 279	
02-34	Документи (копії звітів, витяги з протоколів, висновки, заяви, довідки, списки працівників) про виплату допомоги, оплату листків непрацездатності з фонду соціального страхування		3 роки ст. 320	
02-35	Документи (розрахунки, заяви, рішення, списки, відомості, листи) про звільнення від сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), надання пільг працівникам Департаменту науки і освіти		5 років ст. 287	
02-36	Документи (плани, звіти, протоколи, акти, довідки, доповідні записки) документальних ревізій, перевірок та аудиту фінансово-господарської діяльності, контрольно-ревізійної роботи, у тому числі перевірок каси, правильності стягнення податків		5 років ст. 341	
02-37	Документи (протоколи, звіти, експертні висновки, акти, доповіді, економічні обґрунтування, розрахунки) про проведення процедур закупівель та участь у них		3 роки ¹ ст. 219	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-38	Договори, угоди Департаменту науки і освіти (аудиторські, господарські, операційні тощо)		3 роки ¹ ст. 330	¹ Після закінчення строку дії договору, угоди та дивись примітки до справи з індексом 02-31

1	2	3	4	5
02-39	Листки непрацездатності, корінці листків непрацездатності		3 роки ст. 716	
02-40	Документи (накладні, відомості, ордери) про одержання путівок		1 рік ст. 715	
02-41	Виконавчі листи		Доки не мине потреба ¹ ст. 329	¹ Не менше 5 років
02-42	Головна книга Департаменту науки і освіти		3 роки ¹ ст. 351	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-43	Меморіальні ордери та додатки до них (первинні документи, що фіксують факт виконання господарських операцій і стали підставою для записів у регістрах бухгалтерського обліку – банківські документи, авансові звіти, табелі обліку робочого часу, акти про списання майна, накладні з обліку матеріальних цінностей, акти про виконані роботи та надані послуги тощо)		3 роки ¹ ст. 351 ст. 336	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-44	Картки аналітичного обліку отриманих асигнувань, касових та фактичних видатків Департаменту науки і освіти		3 роки ¹ ст. 351	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-45	Облікові регістри Департаменту науки і освіти (книги аналітичного обліку, журнали, оборотні відомості, інвентарні картки, розроблювальні таблиці, книги обліку фінансування підвідомчих закладів тощо)		3 роки ¹ ст. 351	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-46	Книги реєстрації договорів аудиторських, господарських, операційних тощо		3 роки ^{1,2} ст. 352в	^{1,2} Див. примітки до справи з індексом 02-38
02-47	Журнали реєстрації виконавчих листів		5 років ст. 352д	

1	2	3	4	5
02-48	Журнали реєстрації касових документів (касових ордерів, довіреностей, платіжних документів тощо)		3 роки ¹ ст. 352г	¹ Див. примітки до справи з індексом 02-31
02-49	Номенклатура справ відділу економіки, фінансування та бухгалтерського обліку управління ресурсного забезпечення (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
03. Відділ управління персоналом та кадрового забезпечення системи освіти області управління ресурсного забезпечення				
03-01	Урядові та галузеві документи з питань нагородження (укази, постанови, доручення, накази, інструкції, рішення колегії, вказівки (накази) Міністерства освіти і науки України тощо) (копії)		Доки не мине потреба	
03-02	Накази директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації з особового складу		75 років ст. 16-б	
03-03	Накази директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про короткострокові відрядження працівників в межах України та за кордон		5 років ст. 16-б	
03-04	Накази директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 років ст. 16-б	
03-05	Накази директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про стягнення		5 років ст. 16-б	
03-06	Протоколи засідань конкурсних комісій із заміщення вакантних посад державних службовців Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та документи (листи, звіти, відгуки, екзаменаційні відомості тощо) до них		75 років ст. 506	
03-07	Річний статистичний звіт про чисельність і склад педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів РВК-83		Постійно ст. 302б	
03-08	Звіти (квартальні) Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації щодо якісного складу державних службовців		3 роки ³ ст. 296г	³ За відсутності річних, піврічних – постійно

1	2	3	4	5
03-09	Звіти місцевих органів управління освітою професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про педагогічних працівників навчальних закладів, які є кандидатами (докторами) наук		3 роки ст. 305	
03-10	Звіти місцевих органів управління освітою професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про ювілейні дати навчальних закладів та керівників навчальних закладів		3 роки ст. 305	
03-11	Звіти місцевих органів управління освітою, професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про якісний склад педагогічних працівників.		3 роки ст. 305	
03-12	Звіти місцевих органів управління освітою, професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про якісний склад керівників навчальних закладів		3 роки ст. 305	
03-13	Звіти місцевих органів управління освітою, навчальних закладів обласного підпорядкування про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчальних закладів		3 роки ст. 305	
03-14	Звіти місцевих органів управління освітою, професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про педагогічних працівників, які відзначені державними та відомчими нагородами		3 роки ст. 305	
03-15	Звіти місцевих органів управління освітою професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про соціальний захист педагогічних працівників навчальних закладів		3 роки ст. 305	

1	2	3	4	5
	області, забезпечення житлом педагогічних працівників навчальних закладів			
03-16	Звіти місцевих органів управління освітою про стан виконання Закону України “Про звернення громадян” у місцевих органах управління освітою		3 роки ст. 305	
03-17	Звіти місцевих органів управління освітою про стан роботи з кадрами		3 роки ст. 305	
03-18	Звіти місцевих органів управління освітою, професійно-технічних навчальних закладів, навчальних закладів обласного підпорядкування про спеціалістів з кадрових питань		3 роки ст. 305	
03-19	Положення про структурні підрозділи Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 39	
03-20	Правила, положення, регламенти, інструкції; методичні вказівки та рекомендації з основної діяльності відділу управління персоналом та кадрового забезпечення системи освіти області управління ресурсного забезпечення (копії)		Доки не мине потреба	
03-21	Посадові інструкції працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ¹ ст. 43	¹ Після заміни новими
03-22	Штатні розписи Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		Постійно ст. 37а	
03-23	Оперативні плани роботи відділу кадрової роботи управління ресурсного забезпечення Департаменту		Доки не мине потреба ст. 162	
03-24	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів) працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		75 років ¹ ст. 493-в	¹ Після звільнення

1	2	3	4	5
03-25	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів) керівників місцевих органів управління освітою (копії)		Доки не мине потреба	
03-26	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів) керівників професійно-технічних навчальних закладів		75 років ¹ ст. 493в	¹ Після звільнення
03-27	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів) керівників навчальних закладів обласного підпорядкування		75 років ¹ ст. 493в	¹ Після звільнення
03-28	Особові справи (заяви, анкети, автобіографії, копії і витяги з наказів про прийняття, переміщення, звільнення, оголошення подяк, характеристики, листки з обліку кадрів) керівників навчальних закладів Харківської області (копії)		Доки не мине потреба	
03-29	Списки осіб, нагороджених державними та іншими нагородами, почесними званнями		75 років ст. 658б	
03-30	Трудові книжки працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, керівників професійно-технічних навчальних закладів та директорів навчальних закладів обласного підпорядкування		До запитання, не затребу- вані – не менше 50 років ст. 508	
03-31	Документи (акти, довідки) про перевірку стану діловодства та архівної справи в Департаменті науки і освіти		1 рік ¹ ст.116	¹ Після наступної перевірки
03-32	Документи (графіки, заяви, відомості) про надання та		1 рік ст. 515	

1	2	3	4	5
	використання щорічних, творчих, соціальних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації			
03-33	Документи (графіки, заяви, відомості) про надання та використання щорічних, творчих, соціальних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати керівників професійно-технічних навчальних закладів та навчальних закладів обласного підпорядкування		1 рік ст. 515	
03-34	Документи (доповіді, огляди, звіти, довідки) про стан та перевірку роботи з кадрами в місцевих органах управління освітою, навчальних закладах Харківської області		5 років ст. 489	
03-35	Документи (заявки, відомості, листи) про потребу навчальних закладах області в педагогічних кадрах (молодих спеціалістах)		3 роки ст. 490	
03-36	Документи (заяви, подання, доповідні та пояснювальні записки, довідки) до наказів з кадрових питань (особового складу), що не увійшли до складу особових справ		3 роки ст. 491	
03-37	Документи (подання, характеристики, витяги з рішень профспілкових комітетів, нагородні листи) про представлення до нагородження регіональними, відомчими та державними нагородами		75 років ЕПК ст. 654-б	
03-38	Документи (листи, запити та інше) про проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців		75 років (для осіб, які не зайняли посади – доки не мине потреба)	Строк зберігання встановлено на засіданні ЕПК Державного архіву Харківсь-

1	2	3	4	5
				кої області (прот. від 18.04.2012 № 4)
03-39	Документи (таблиці, розрахунки, довідки, графіки) про складання графіків чергування працівників Департаменту науки і освіти		3 роки ст. 305	
03-40	Документи (характеристики, протоколи, висновки тощо) про проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Департаменту		75 років ^{1,2} ст. 637	¹ Зберіга- ються в особових справах ² ті, що не увійшли до особових справ – 5 років
03-41	Документи (списки, інформації, довідки тощо) про складання зведених звітів щодо учителів загальноосвітніх шкіл, які мають загальну середню освіту, працюють не за фахом, навчаються заочно, працюють за сумісництвом		3 роки ст. 305	
03-42	Документи (списки, інформації, довідки тощо) про складання зведених звітів щодо педагогічних працівників у навчальних закладах, які є учасниками бойових дій		3 роки ст. 305	
03-43	Документи (таблиці, розрахунки, довідки) про складання зведених звітів щодо плинності педагогічних працівників у навчальних закладах		3 роки ст. 305	
03-44	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з основної діяльності для розгляду на нарадах з керівниками місцевих органів управління освітою, навчальних закладів області		5 років ЕПК ст. 44б	
03-45	Документи (заявки, відомості, листи) про виплату одноразової		3 роки ст. 490	

1	2	3	4	5
	адресної допомоги випускникам ВНЗ, що уклали тристоронні угоди			
03-46	Документи (заявки, відомості, листи) про виплату одноразової адресної допомоги випускникам ВНЗ, що уклали тристоронні угоди		3 роки ст. 490	
03-47	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з основної діяльності щодо захисту персональних даних		5 років ЕПК ст. 446	
03-48	Договори-направлення на навчання до Національної академії державного управління при Президентові України		5 років ¹ ст. 543	¹ Після закінчення строку дії договору
03-49	Листування з Міністерством освіти і науки України щодо нагородженнями відомчими нагородами		5 років ЕПК, ст. 22	
03-50	Листування з державними органами, органами місцевого самоврядування, організаціями вищого рівня, профспілковими органами про повернення нагородних матеріалів		5 років ЕПК ст. 657	
03-51	Листування про підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікацій працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ЕПК ст. 618	
03-52	Листування про розподіл молодих спеціалістів вищих навчальних закладів педагогічного профілю		3 роки ст. 628	
03-53	Листування з Харківською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України з основної діяльності		5 років ЕПК, ст. 23	
03-54	Листування з Державною фіскальною службою щодо подання повідомлень про прийняття працівника на роботу		5 років ЕПК, ст. 22	
03-55	Заяви, запити громадян і організацій про надання архівних довідок, копій, витягів з документів та документи (архівні довідки, копії, витяги, листи-відмови) з їх виконання		5 років ЕПК ст. 133	

1	2	3	4	5
03-56	Книги обліку трудових книжок і вкладишів до них працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, керівників професійно-технічних навчальних закладів, директорів навчальних закладів обласного підпорядкування		50 років ст. 530 а	
03-57	Журнал обліку особових справ працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, керівників професійно-технічних навчальних закладів та навчальних закладів обласного підпорядкування		75 років ст. 528	
03-58	Журнал обліку та видачі службових посвідчень в Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ¹ ст. 533	¹ Після закінчення журналу
03-59	Журнали реєстрації наказів директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про стягнення		5 років ст. 121-б	
03-60	Журнали реєстрації наказів директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням		5 років ст. 121-б	
03-61	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації з особового складу		75 років ст. 121-б	
03-62	Журнал реєстрації наказів директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації про короткотермінові відрядження		5 років ст. 121-б	
03-63	Журнал реєстрації запитів про проведення спеціальної перевірки відомостей, щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого		3 роки ст.122	

1	2	3	4	5
	самоврядування			
03-64	Журнал реєстрації короткотермінових відряджень працівників Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації		5 років ст. 121-б	
	<u>Документи з проведення Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»</u>			
03-65	Доручення Кабінету Міністрів України, Нацдержслужби України та документи (довідки, службові записки, інформації) з їх виконання (копії)		Доки не мине потреба	
03-66	Документи (листи, доповідні записки) організаційного комітету з питань організації проведення Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» Національного агентства з питань державної служби України		Постійно ст. 64а	
03-67	Методичні вказівки, рекомендації та роз'яснення Національного агентства з питань державної служби України стосовно проведення Всеукраїнського конкурсу		До заміни новими ст.20б	
03-68	Положення про Оргкомітет та його склад		Постійно ст. 39;42а	
03-69	Регламент роботи Оргкомітету		Постійно ст. 20а	
03-70	Протоколи засідань Оргкомітету та документи до них		Постійно ст.14а	
03-71	Календарний план роботи Оргкомітету		1 рік ст. 161	
03-72	Документи (звіти, списки, доповідні записки, публікації у ЗМІ, аудіо та відеозаписи) проведення 3-х етапів Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»		Постійно ст. 296а	
03-73	Документи (методичні рекомендації, методичні роз'яснення), розроблені Управлінням державної служби Голодержслужби України в Харківській області		До заміни новими ст.20б	

1	2	3	4	5
03-74	Листування з органами державної влади усіх рівнів, установами, організаціями з діяльності робочої групи (копії)		Доки не мине потреба	
03-75	Журнал реєстрації вхідних документів з питань проведення конкурсу		3 роки ст.122	
03-76	Журнал реєстрації вихідної документації		3 роки ст.122	
03-77	Номенклатура справ Оргкомітету		3 роки ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту
03-78	Номенклатура справ відділу управління персоналом та кадрового забезпечення системи освіти області управління ресурсного забезпечення (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
04. Відділ науки, вищої та професійної освіти управління освіти і науки				
04-01	Положення про відділ науки, вищої та професійної освіти управління освіти і науки		Постійно ст. 39	
04-02	Посадові інструкції працівників відділу науки, вищої та професійної освіти управління освіти і науки (копії)		Доки не мине потреба	
04-03	Плани роботи відділу науки, вищої та професійної освіти управління освіти і науки		1 рік ст. 161	
04-04	Протоколи засідань консультативно-дорадчих органів, створених при Харківській обласній державній адміністрації (копії)		Доки не мине потреба	
04-05	Протоколи засідань регіонального штабу з питань вступної кампанії та документи (оперативні інформації про конкурсний відбір та зарахування на I курс) до них		Постійно ст. 14а	
04-06	Протоколи нарад з керівниками професійно-технічних навчальних закладів та документи (інформації, доручення, тощо) до них		5 років ЕПК ст. 13	
04-07	Статистичні звіти щодо функціонування професійно-технічних навчальних закладів (річні)		Постійно ст.302 -б	
04-08	Правила прийому до професійно-технічних навчальних закладів		До заміни новими ст. 20б	
04-09	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з питань міжнародного співробітництва та навчання іноземних громадян у вищих навчальних закладах (копії)		5 років ЕПК ст. 933	
04-10	Документи (копії розпоряджень Харківської обласної державної адміністрації, Положення, копії наказів Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, листи керівникам) щодо призначення обласних стипендій студентам та науковцям		5 років ¹ ст. 600	¹ Документи щодо встановлення іменних стипендій, списки стипендіатів, які одержують іменні стипендії, постійно

1	2	3	4	5
04-11	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповіді, доповідні записки) з питань наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та трансферу технологій, з питань захисту прав інтелектуальної власності		5 років ЕПК ст. 44б	
04-12	Документи (довідки, інформації, доповідні записки) про стан вищої освіти та науки в Харківській області		5 років ЕПК ст. 44б	
04-13	Документи (інструкції, порядок) щодо державного нагляду (контролю) за діяльністю професійно-технічних навчальних закладів		До заміни новими ст. 20б	
04-14	Документи (подання, рішення, витяги з протоколів, тощо) щодо атестації та ліцензування професійно-технічних навчальних закладів (копії)		Доки не мине потреба	
04-15	Документи (довідні записки, довідки, зведення, відомості) по формуванню державного/ регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів та набору учнів у професійно-технічних навчальних закладах		5 років ст. 44б ЕПК	
04-16	Документи (методичні вказівки, рекомендації, копії наказів) про організацію і проведення конкурсів професійної майстерності та предметних олімпіад серед учнів професійно-технічних навчальних закладів		До заміни новими ст.20б	
04-17	Документи (інформації, довідки, доповідні записки, відомості, акти готовності закладу тощо) щодо організованого початку та закінчення навчального року		5 років ст. 44б, ст. 303	
04-18	Документи (звіти, заходи тощо) щодо організації виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах		5 років ст. 303	

1	2	3	4	5
04-19	Журнал реєстрації звернень громадян на «гарячу» телефонну лінію «Вступна кампанія»		5 років ст. 124	
04-20	Номенклатура справ відділу науки, вищої та професійної освіти управління освіти і науки (витяг зі зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст.112-в	¹ Після заміни новою за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
05. Відділ дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки				
05-01	Положення про відділ дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (копія)		До заміни новими ЕПК	
05-02	Посадові інструкції відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти (копії)		5 років ¹ ст.43	¹ Після заміни новими
05-03	Плани роботи відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки		1 рік ст. 161	
05-04	Протоколи нарад з начальниками місцевих органів управління освітою та документи (інформації, доручення) до них		5 років ЕПК ст. 13	
05-05	Протоколи нарад з керівниками навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування та документи (інформації, доручення, тощо) до них		5 років ЕПК ст. 13	
05-06	Робочі навчальні плани навчальних закладів приватної форми власності, навчальних закладів інтернатного типу		1 р. ст. 161	
05-07	Звіти позашкільних навчальних закладів районів (міст) області та м. Харкова комунальної та державної форм власності (форма № 1-ПЗ (річна)		Постійно ст. 302 б	
05-08	Річні статистичні звіти про кількість дітей, які перебувають на обліку для влаштування в дошкільні навчальні заклади (форма № 1-черга)		Постійно ст.302 -б	
05-09	Річні статистичні звіти про діяльність дитячих будинків і загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування районів		5 років ст. 303	

1	2	3	4	5
	(міст) області (копії) (форма № 1-ДБШ)			
05-10	Квартальні звіти про якісний склад учнів (вихованців) навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування		3 р. ¹ ст. 302-г	¹ За відсутністю річних, піврічних – пост.
05-11	Місячні звіти про облік руху учнів у закладах інтернатного типу обласного підпорядкування		1 р. ¹ ст. 302-г	¹ За відсутністю річних, піврічних, кварталних-пост.
05-12	Статути навчальних закладів свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), (копії)		Доки не мине потреба	
05-13	Документи (довідки, доповідні, зведення) про організацію та проведення Всеукраїнських предметних учнівських олімпіад, конкурсів, Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої Академії Наук, творчих конкурсів, турнірів тощо		5 років ст. 64-б	
05-14	Документи (інструкції, порядок) щодо атестації дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів		До заміни новими ст. 20б	
05-15	Документи (інструкції, порядок) щодо державного нагляду (контролю) за діяльністю дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів		До заміни новими ст. 20б	
05-16	Урядові та галузеві документи про організацію інклюзивного навчання (укази, постанови, доручення, накази, інструкції, рішення колегії, вказівки тощо) (копії)		Доки не мине потреба	
05-17	Інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо атестації педагогічних працівників		До заміни новими ст. 20б	

1	2	3	4	5
05-18	Документи (інструкції, порядок) з надання адміністративної послуги ліцензування освітньої діяльності		До заміни новими ст. 20б	
05-19	Документи (плани перевірок, протоколи, довідки) щодо комплексного вивчення стану діяльності місцевих органів управління освітою		Постійно ст. 76а	
05-20	Документи (копії наказів, плани, повідомлення, направлення, акти, довідки) щодо проведення державного нагляду за діяльністю навчальних закладів		5 років ЕПК ст. 77	
05-21	Документи (аналітичні огляди, довідки, доповідні записки, інформації) про організацію державної підсумкової атестації		5 років ЕПК ст. 44б	
05-22	Документи (довідки, доповідні записки відомості тощо) щодо роботи з обдарованими дітьми		5 років ст. 44б	
05-23	Документи (графіки, довідки, відомості тощо) щодо організації та проведення конкурсів фахової майстерності серед педагогічних працівників		5 років ст. 44б	
05-24	Документи (звіти, інформації, протоколи, доповідні записки) про підготовку та проведення педагогічних читань, науково-методичних і науково-практичних конференцій, семінарів		Постійно ст. 18а	
05-25	Документи (звіти, інформації) про облік дітей і підлітків шкільного віку		Постійно ст. 302 б	
05-26	Документи (звіти, інформації) щодо організації харчування в навчальних закладах області		1 рік ст. 300	
05-27	Документи (звіти, інформації) щодо організації медичного обслуговування в навчальних закладах області		1 рік ст. 300	
05-28	Документи (звіти, інформації) щодо організації профільного навчання		1 рік ст. 300	
05-29	Документи (звіти, аналітичні довідки тощо) щодо розвитку мережі навчальних закладів		Постійно ст.33а	

1	2	3	4	5
05-30	Документи (звіти, аналітичні довідки тощо) щодо організації діяльності міжшкільних навчально-виробничих комбінатів		5 років ЕПК ст. 298	
05-31	Документи (звіти, аналітичні довідки тощо) щодо організації роботи вечірніх (змінних) навчальних закладів		5 років ЕПК ст. 298	
05-32	Документи (інструкції, порядок) про надання дошкільної та загальної середньої освіти особам, які прибули із АРК Крим, Донецької та Луганської областей		До заміни новими ст. 20б	
05-33	Документи (звіти, аналітичні довідки тощо) щодо організації навчання за індивідуальною формою		5 років ЕПК ст. 298	
05-34	Ліцензійні справи		5 ¹ років ЕПК ст. 47 а	¹ Після закінчення строку дії ліцензії або анулювання ліцензії. Строк зберігання ліцензійних справ може бути збільшено органом, що видає ліцензії, залежно від виду діяльності, що підлягає ліцензуванню
05-35	Відомості про працевлаштування випускників навчальних закладів області		3 роки ст. 603	
05-36	Документи (звіти, аналітичні довідки тощо) щодо освітніх округів, опорних шкіл та їх філій		5 років ЕПК ст. 44 б	
05-37	Документи (таблиці, довідки, звіти, інформації) про складання зведених звітів щодо організації позашкільної освіти		3 роки ст. 305	

1	2	3	4	5
05-38	Документи (таблиці, довідки, звіти, інформації) про складання зведених звітів щодо організації виховної роботи		3 роки ст. 305	
05-39	Документи (рішення протоколи, висновки) про створення навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування, їх реорганізацію, перейменування (копії)		Доки не мине потреба	
05-40	Документи (аналітичні звіти, довідки, доповіді, доповідні записки, зведені інформації тощо) з питань перевірок навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування		5 років ЕПК ст. 44б, ст. 303	
05-41	Документи (довідки, доповідні записки, інформації) нарад-семінарів для спеціалістів, методистів місцевих органів управління освітою; документи (довідки, доповідні записки, інформації) щодо участі у нарадах, семінарах Міністерства освіти і науки України		5 років ст. 18б	
05-42	Документи (копії довідок ЛКК, витягів з протоколів ПМПК, посвідчень про інвалідність тощо) щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою у навчальних закладах інтернатного типу обласного підпорядкування		Доки не мине потреба	
05-43	Документи (довідні записки, довідки, плани, звіти тощо) про надання благодійної, шефської, кураторської та спонсорської допомоги навчальним закладам інтернатного типу обласного підпорядкування		5 років ЕПК ст. 44б, ст. 300	
05-44	Документи (довідки, доповідні записки, звіти, відомості) щодо підготовки випускної документації учнів навчальних закладів інтернатного типу обласного		5 років ЕПК ст. 44б, ст. 300	

1	2	3	4	5
	підпорядкування			
05-45	Документи (інформації, довідки, доповідні записки, відомості тощо) щодо соціального захисту учнів (вихованців) пільгового контингенту навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування		5 років ЕПК ст. 44б, ст. 300	
05-46	Інформації про працевлаштування випускників навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування		3 роки ст. 603	
05-47	Журнали видачі направлень до навчальних закладів інтернатного типу обласного підпорядкування		3 р. ст. 122	
05-48	Журнал обліку заяв, виданих ліцензій, ліцензійних угод		15 років ¹ ст. 47 в	¹ Після закінчення журналу
05-49	Номенклатура справ відділу дошкільної, загальної середньої, корекційної та позашкільної освіти управління освіти і науки (витяг і зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою та за умови передавання справ до архівного підрозділу Департаменту

1	2	3	4	5
06. Архів				
06-01	Справа фонду		Постійно ст. 130	
06-02	Описи справ постійного зберігання		Постійно ст. 137а	
06-03	Описи справ з особового складу		3 роки ¹ ст. 137б	¹ Після знищення справ
06-04	Реєстраційний журнал спостережень за станом температурно-вологісного режиму зберігання архівних документів		1 рік ¹ ст. 142	¹ Після закінчення журналу
06-05	Номенклатура справ документів архіву (витяг і зведеної номенклатури справ)		3 роки ¹ ст. 112-в	¹ Після заміни новою та за умови передаван- ня справ до архівного підрозділу Департа- менту

Головний спеціаліст відділу
управління персоналом
та кадрового забезпечення
системи освіти області управління
ресурсного забезпечення
«___»_____2017 р.

І.О. Пересічанська

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Департаменту науки і освіти
Харківської обласної
державної адміністрації
від _____№ _____

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕПК
Державного архіву Харківської
області
від _____№ _____
Секретар ЕПК _____Т.О. Рідна

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у 2017 році в Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації

За строками зберігання	Усього	У тому числі:	
		таких, що переходять	з позначкою «ЕПК»
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
Разом			

Головний спеціаліст відділу
управління персоналом
та кадрового забезпечення
системи освіти області управління
ресурсного забезпечення

І.О. Пересічанська