

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
муниципального образования Кавказский район

Дело № 15-44

экз. первый

ФОНД № Р-115

Отдел образования администрации
Кавказского района

опись № 1

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

- 1992-1995г.г. - УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ,
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ
КАВКАЗСКОГО РАЙОНА.
1995г. - - ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАВКАЗСКОГО РАЙОНА.

ФОНД № 115

ОПИСЬ №1
дел постоянного хранения
за 1992-1995годы.

на 6 листах

Заключение

на опись № I дел постоянного хранения
управления по образованию, культуре и
спорту администрации Кавказского района
за 1992-95г.

Мною, зав. отделом Полянской В.И., проведена
проверка по проведенной экспертизе ценности документов
управления по образованию, культуре и спорту и отдела
образования за 1992-95годы.

В результате проверки установлено: на постоянное
хранения отобраны документы как управления за 1992-95 годы,
так и образованного вновь отдела образования. Отбор документов
постоянного хранения выполнялся согласно номенклатуры дел,
полнота состава документов обеспечена. При реорганизации
управления в отдел, в 1995 году нумерация приказов продолжи-
лась и делить дело не стали. В опись внесены документы
руководства; секретаря, методкабинета, бухгалтерии, специалис-
та по опеке и патронированию. Документы / планы, анализы,
справки, о проведении олимпиад / сформированы по учебным
годам.

Опись составлена в соответствии с требованиями,
техническая обработка дел выполнена качественно, считаю, что
опись дел отделу образования можно утвердить.

Зав. архивным отделом
13.09.96

В.Полянская

16.10.96

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения управления
по образованию, культуре и спорту администрации
Кавказского района за 1992-95г.

Управление по образованию, культуре и спорту
администрации Кавказского района образовано в июле 1992 года.

Управление координировало работу образования, культуры
и спорта в районе до середины 1995 года, затем было преобразовано в
отдел образования райадминистрации.

В сентябре 1996 года экспертная комиссия отдела провела
экспертизу ценности документов, отложившихся за период 1992-95г.
управления и отдела. В результате проведенной экспертизы на
постоянное хранение отобраны документы, представляющие
научно-практическую и историческую ценность, на них составлена
опись № I, в которую вошло 43 дела. В опись внесены документы
руководства, секретаря, методкабинета, бухгалтерии при отделе
образования, документы специалиста по патронированию и опеке.

полнота состава документов обеспечена. Конференции
учителей были проведены только в 1993 году, за другие годы
имеются протоколы семинаров, совещаний. Документы сформированы
по годам, структурам, / года учебные /.

Документы постоянного хранения упорядочены в соответствии
с требованиями, сданы на государственное хранение.

Документы по личному составу взяты на учет и хранятся
в учреждении.

Зав. отделом образования
13.09.96

О.И.Уркунова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая отделом образования администрации Кавказского района О.И.Уркунова *О.И.Уркунова*
13.09.96г.

ФОНД № 115

ОПИСЬ №1

дел постоянного хранения за 1992-1995 годы.

1992-1995г.г. - УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ АДМИНИСТРАЦИИ
КАВКАЗСКОГО РАЙОНА
1995 г. - ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№п/п:	индекс:	заголовки дел	: дата	: кол-во листов
I	: 2	: 3	: 4	: 5

1992 год.

ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

I	Приказы № I-I26 начальника управления по основной деятельности .	08.07.92 29.12.92	181 ✓
---	--	----------------------	-------

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

2	Положение об управлении об образованию, культуре и спорту райадминистрации.	1992г.	12 ✓
---	---	--------	------

3	Протоколы аппаратных совещаний управления.	07.09.92 05.06.92	24 ✓
---	--	----------------------	------

4	Планы работы управления на 1992-93г.		16 ✓
---	--------------------------------------	--	------

5	Перспективный план развития народного образования на 1992-95г.		28 ✓
---	--	--	------

6	Документы о проведении районных олимпиад школьников за 1992-93 учебный год.		61 ✓
---	---	--	------

6а

Док-ты о приобщении молодежи "Заслуженной устаток России" и Кубань 1992-98г.

49 ✓

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

7	Планы работы районного методического кабинета на 1992-93 учебный год и анализ работы за предыдущий год.		37	✓
8	Справки о состоянии методической работы в школах района за 1992г.		30	—
8а	<i>Док-ты о пров. классификации несовершеннолетних детей за 1991-1992гг.</i>		85	✓
9	Журнал учета несовершеннолетних детей, оставшихся без попечительства родителей	1992г. - продолж.	158	—
10	Книга регистрации документов о направлении детей в тетские дома, интернаты, спецшколы.	1992г. - продолж.	96	—
11	Реестр подопечных несовершеннолетних детей.	1992г. - продолж.	100	—
12	<i>Док-ты</i> Реестр усыновленных детей	1993-1997г.	292	81 ✓
13	Документы об изменении фамилий детей.	24.11.1992г. - 30.08.96	292	✓

БУХГАЛТЕРИЯ

14	Бюджет управления и бюджетных организаций на 1992г.		70	✓
15	Сметы административно-хозяйственных расходов на 1992г.		88	✓
16	Годовой бухгалтерский отчет управления за 1992г.		76	✓

1993 год.

ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

17	Приказы № I-180 начальника управления по основной деятельности том I.	19.01.93 30.06.93	247	✓
18	то же, том 2, № I8I-373	01.07.93 30.12.93	265	✓

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

19	Документы о проведении Советов отдела образования.	18.12.92 06.01.95	9	✓
20	Протоколы №I-2 районных учительских конференций	28.08.93 14.09.93	19	✓

- 21 Планы работы управления на 1993-94 учебный год и анализ работы за предыдущие годы. 68 ✓
- 22 Документы о проведении районных школьных олимпиад для школьников за 1993-94 учебный год. 55 ✓
- 23 Документы о проведении совещаний, семинаров работников образования за 1993 учебный год. 17.01.92 29.11.93 63 ✓

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

- 24 Планы работы методического кабинета на 1993/94 учебный год. и анализ работы предыдущих лет. 38 ✓
- 25 Справки о методической работе в школах района за 1993г.-94 21 ✓

БУХГАЛТЕРИЯ

- 25а Бюджет управления и бюджетных организаций. на 1993г. (чертежник) 62 ✓
- 26 Сметы административно-хозяйственных расходов бюджетных организаций на 1993г. 62 ✓
- 27 Годовой бухгалтерский отчет управления за 1993г. 46 ✓

1994 год.

ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

- 28 Приказы № I-22I начальника управления по основной деятельности. 10.01.94 24.12.94 307 ✓

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

- 29 Планы работы управления на 1994/95 учебный год и анализ за предыдущие годы. 16 ✓
- 30 Документы о проведении районных школьных олимпиад за 1994/95 учебный год. 73 ✓

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

- 31 Документы о работе методкабинета за 1994/95 учебный год. 42 60 ✓

БУХГАЛТЕРИЯ

- 32 Бюджет управления и бюджетных организаций за 1994г. 14 ✓
- 33 Смета административно-хозяйственных расходов управления на 1994г. 63 ✓
- 34 Годовой бухгалтерский отчет за 1994г. 45 ✓

1995 год.

ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

- 35 Приказы № I-255 начальника управления и заведующей отделом образования по основной деятельности. 14.01.95 25.12.95 328 ✓

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

- 36 Планы работы управления на 1995/96 учебный год и анализ работы за предыдущий год. 76 ✓
- 37 Документы о проведении районных школьных олимпиад за 1995/96 учебный год. 76 ✓
- 38 Справки тематических проверок школ района инспекторами отдела и управлений за 1995/96 учебный год. 24 ✓

МЕТОДИЧЕСКИЙ КООРДИНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

- 39 Планы работы методического центра на 1995/96 учебный год и анализы предыдущей работы. 63 50 ✓
- 40 Справки о работе методического координационного центра за 1995/96 учебный год в школах района. 33 97 ✓

БУХГАЛТЕРИЯ

- 41 Бюджет управления и бюджетных организаций на 1995 год. не все 360 ✓
- 42 Сметы административно-хозяйственных расходов на 1995г. 222 ✓

42а Штатное расписание 1995г.
на период с.с. № 16 1996-97

145 ✓

В данный раздел описи внесено ~~44~~ /сорок ~~сорок~~ дела
за 1992-1995 годы, с № I по № 43, в том числе:
литерный № - нет, 25
пропущенный № - нет.

Ответственная за
архив и делопроизводство

*Скородикова
Светлана Михайловна
С.К.*

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭК архивного отдела
администрации Краснодарского края
от 05.11.98 № 5

ОДОБРЕНО
Экспертной комиссией
отдела образования
протокол № I от 12.09.96г.

*Принято 33 (тридцать три) дела
за 1992-95 годы, с № I по № 43 по акту
принятия-передачи дел на хранение
от 5.10.98г., в том числе:
литерный № 25, не сданы
дела № 8-13, 25, 31, 39, 40 не сданы.*

*Принято 1 (одно) дело 5.10.98г.
всего: 34 (тридцать четыре) ед. хр.*

*Зав. архивным
отделом
20.10.98г.*

Томашова

*Принято 9 (девять) дел за 1992-95г. по акту
принятия-передачи дел на хранение от 20.04.99г.
- литерный № 6, 8, 25, 42;
- не сданы дела № 871;*

*Зав. отделом
20.04.99*

Томашова

Лист-заверитель описи № I дел постоянного хранения
управления по образованию, культуре и спорту
администрации Кавказского района за 1992-95г.

В настоящей описи пронумеровано 6 / шесть / листов, с № I
по № 6, в том числе:

литерный № - нет,

пропущенный № - нет.

Ответственная за архив
и делопроизводство

12.09.96г.

Скорикова
Светлана Михайловна
Скиф

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № II5

О П И С Ь № I
дел постоянного хранения
за 1996-1998 годы

на 4 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

К ОПИСИ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ ОТДЕЛА
ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 1996-1998 годы.

В марте - апреле 1999 года экспертная комиссия отдела образования администрации Кавказского района провела экспертизу ценности документов, отложившихся за период работы 1996-98 годы.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел.

В результате проведенной экспертизы на постоянное хранение отобраны документы, отражающие основную деятельность отдела, представляющие практическую и историческую ценность. На них составлена опись № I /продолж./, в которую вошло 30 дел.

В опись вошли документы руководства, секретаря, метод. центра, бухгалтерии. Дела специалиста по опеке постоянного хранения продолжаются /журналы/ и в опись не вошли, а имеющие 75-летний срок хранения вошли в опись по личному составу. Дела № 45-53, № 61, 62, 69 сформированы за 2-3 года вместе из-за малого их объема и учитывая учебные года. Под литером дело № 44.

Других документов, представляющих ценность, в отделе не отложилось.

Составление описи и техническая обработка дел выполнены в соответствии с требованиями архивного отдела: документы подшиты в твердую обложку, листы пронумерованы, обложки дел оформлены, имеются заверительные записи.

На документы по личному составу составлена отдельная опись.

Сохранность документов до сдачи в архив обеспечена.

Зав. отделом образования
18.05.99г.



О.Г.Мясищева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая отделом образования
Администрации Кавказского района

О.Г.Мясищева

14.05.99г.



ФОНД № 115

ОПИСЬ №1/продолж./

дел постоянного хранения
за 1996-1998годы.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№п/п	индекс	заголовки	дел	дата	кол-во листов
1	2	3	4	5	

1996год. ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

44		Приказы заведующей отделом по основной деятельности		08.01.96 28.06.96	170 ✓
44-а		№ 256-270; № I-II4-а то же, №115-211		02.07.96-27.12.96	214 ✓
				РУКОВОДСТВО , КОНТРОЛЬ	
45		Протоколы совещаний с заместителями директоров школ по учебной части		12.11.96 02.03.99	51 ✓
46		Протоколы совещаний с заместителями директоров школ по воспитательной работе		13.09.96 27.05.98	29 ✓
47		То же , с директорами школ и детских дошкольных учреждений		^{21.05.97} 23.02.96 24.03.99 _{15.11.}	86 ✓
48		Протоколы учительских районных конференций		30.08.96 28.08.98	52 ✓
49		Планы работы и целевые программы отдела образования на 1996-1999 учебные годы			80 ✓
50		Документы о проведении комплексных и тематических проверок за 1996-97; 1997-1998 учебные годы			46 ✓
51		Документы о проведении районных школьных олимпиад за 1996-1999 учебные годы			58 ✓
52		Документы о проведении итоговой аттестации учащихся 1995-96учебный год/приказы, планы, мероприятия, заявки/			62 ✓
53		То же за 1996-1997 учебный год			72 ✓

54 Документы о проведении летнего оздоровительного отдыха детей за 1996год /программы, договора, информации/ 60 ✓

КООРДИНАЦИОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

55 Документы о работе методического центра за 1996-97 учебный год / планы, анализы, информации/ 47 ✓

БУХГАЛТЕРИЯ

56 Штатное расписание отдела на 1996год 80 ✓

57 Смета расходов на 1996год 63 ✓

58 Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов на 1996год 90

1997год. ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

59 Приказы № 212-215, I-89 заведующей отделом по основной деятельности 01.01.97 30.04.97 197 ✓

60 То же , № 89-а-234 том 2 06.05.97 30.12.97 303 ✓

61 Документы по итоговой аттестации учащихся школ за 1997-98 учебный год 74 ✓

КООРДИНАЦИОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

62 Документы о работе методического центра за 1997-98 учебный год / планы, анализы работы, информации/ 207 ✓

63 Документы о проведении летнего оздоровительного отдыха детей за 1997 год БУХГАЛТЕРИЯ 149 ✓

64 Штатное расписание отдела на 1997год 96 ✓

65 Смета расходов на 1997 год 35 ✓

66 Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов на 1997год 27 ✓

1998 год. ДЕЛА СЕКРЕТАРЯ

67 Приказы № I-258 зав.отделом по основной деятельности 06.01.98 23.12.98 323 ✓

РУКОВОДСТВО . КОНТРОЛЬ

- 68 Документы о проведении комплексных проверок школ № 2, 10 в 1998 году 76 ✓
- 69 Документы о присвоении звания "Заслуженный учитель России и Кубани" за 1992-1998 годы 49 *в деле № 69*
- 70 Документы о проведении летнего оздоровительного отдыха детей за 1998 год 30 —

БУХГАЛТЕРИЯ

- 71 Смета расходов на 1998 год 227 ✓
- 72 Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов на 1998 год 30 ✓

В данный раздел описи внесено 30 / тридцать / дел за 1996-98 годы , с № 44 по № 72, в том числе:
 - литерный № - 44,

Ответственная за архив
 Секретарь отдела образования

Трифанова

Г.А.Трифанова

14.05.99

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК управления
 по делам архивов администрации
 Краснодарского края

ОДОБРЕНО
 Протокол ЭК отдела
 образования от 14.05.99

от 29.06.99 № 5

*Третье 26 (двадцать шесть) дел с № 44 по № 72 за 1996-1998 годы по акту приема-передачи дел на хранение от 25.04.2002 г., в том числе:
 - литерный № , пронумерованной
 - не сданные дела № 45, 58, 70
 Зав. архивом
 отделом
 25.04.02 г.*

Трифанова

ЛИСТ-ЗАБЕРИТЕЛЬ описи № I Отдела образования
за 1996-1998 годы.

В описи пронумеровано 4 листа, с № 7 по № 10,
в том числе:

литерный № -

пропущенный № -

Ответственная за делопроизводство



Г.Трифанова

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ФОНД № 115

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ОПИСЬ №1/продолжение/
дел постоянного хранения
за 1999-2001годы.

на 5 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения
отдела образования администрации
Кавказского района за 1999-2001г.

В июле - августе 2002 года экспертная комиссия отдела образования администрации района провела экспертизу ценности документов, отложившихся за период работы 1999-2001 год.

В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел. В результате проведенной экспертизы на постоянное хранение отобраны документы отражающие основную деятельность отдела, представляющие практическую и историческую ценность. На них составлена опись № I/продолж./, в нее вошло 29 дел.

В опись внесены документы руководства, специалиста по учебной части, метод. кабинета, бухгалтерии. Дела специалиста по опеке и охране прав детства, имеющие срок хранения 75 лет, вошли в опись дел по личному составу. Дела № 75, 76, 77, 79, 85, 90 сформированы за 3 года вместе из-за малого объема и учитывая учебные года. По бухгалтерии : бюджет отдела образования отражен в сметах расходов.

Других документов, представляющих ценность , в отделе не отложилось.

Составление описи и техническая обработка дел выполнены в соответствии с требованиями архивного отдела: документы подшиты в твердую обложку, листы пронумерованы, имеются заверительные записи. Одновременно упорядочены документы по личному составу за 1999-2000 годы, в опись I-л вошло 34 дела.

Сохранность документов до передачи в районный архив обеспечена.

Начальник управления
образованием администрации
Кавказского района

20.08.2002

О.Г.Мясищева

12

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образованием
администрации Кавказского района

О.Г.Мясищева

20.08.2002г.



ФОНД № И15

ОПИСЬ №1/продолжение/
дел постоянного хранения

за 1999-2001годы.

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

№п/п:	индекс дел	заголовок дел	дата	кол-во листов	прим.
1	2	3	4	5	6

1999год.

РУКОВОДСТВО

73	01.03	Приказы № 1-216 зав.отделом по основной деятельности	05.01.99 28.07.99	242	✓
74	01.03	То же, № 217-369	03.08.99 29.12.99	180	✓
75	01.06	Протоколы № 1-15 заседаний Совета отдела образования	26.08.99 26.04.02	28	✓
76	01.07	Протоколы совещаний с директорами и зам.директоров школ района	18.05.99 21.12.01	56	✓
77	01.08	Протоколы аппаратных совещаний у зав.отделом	30.01.99 20.10.01	65	✓

УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

78	02.01	Статистические отчеты всех форм о состоянии работы образовательных учреждений района и составе учащихся школ за 1999год		89	✓
79	02.04	Документы о проведении предметных олимпиад обучающихся /отчеты, анализы, списки участников за 1999-2001годы		И14	✓

I	2	3	4	5	6
80	02.12	Документы по экспериментальной инновационной работе в школах района/справки, планы, информации, распоряжения/ за 1999-2001 годы		100	✓
МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ					
81	04.01	Протоколы районных конференций учителей	26.08.99 29.08.01	58	✓
82	04.02	Справки, информации о работе методического кабинета за 1999-2001 годы		273	✓
83	04.03	Документы по обобщению опыта работы школ района за 1999-2001годы		103	✓
84	04.04	Документы по награждению учителей и работников образования / списки, титульные листы, характеристики за 1999-2001годы		61	✓
85	04.05	Документы о работе методсовета /планы, протоколы заседаний, информации/ за 1999-2001годы		120	✓
БУХГАЛТЕРИЯ					
86	06.02	Сметы расходов и штатное расписание на 1998-2000годы		154	✓
87	06.04	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета райотдела образования за 1999год		40	✓
2000 год. РУКОВОДСТВО					
88	01.03	Приказы № I-I66 зав.отделом по основной деятельности	04.01.2000 31.05.2000	197	✓
89	01.03	То же, № I67-339	05.06.2000 29.12.2000	202	✓
90	01.08	Протоколы совещаний ,семинаров учителей, директоров школ района	26.11.99 14.05.02	75	✓
90-а		Протоколы совещаний в зав. ДДУ 2000-2001г.		25	✓

УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

91	02.01	Статистические отчеты всех форм о состоянии работы образовательных учреждений района и составе учащихся школ района за 2000 год	80 ✓
----	-------	---	------

МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ

92	04.05	Документы по аттестации педагогических кадров и руководящих кадров образовательных учреждений района за 2000-2001 годы	70
----	-------	--	----

93	04.06	Информации по учету аттестованных и аккредитованных образовательных учреждений на присвоение и изменение статуса за 2000-2001 годы	77
----	-------	--	----

БУХГАЛТЕРИЯ

94	06.02	Сметы расходов и штатное расписание на 2000 год	705 ✓
----	-------	---	-------

95	06.04	Годовой бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов и бюджета за 2000 год	51
----	-------	--	----

2001 год

РУКОВОДСТВО

96	01.03	Приказы № I-182 зав.отделом по основной деятельности	03.01.2001 28.06.2001	230 ✓
----	-------	--	--------------------------	-------

97	01.03	То же , № I83-353	03.07.2001 29.12.2001	216 ✓
----	-------	-------------------	--------------------------	-------

УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

98	02.01	Статистические отчеты всех форм о состоянии работы образовательных учреждений района и составе учащихся школ района за 2001 год	79 ✓
----	-------	---	------

98-а		<i>Справки проверки школ в 2001г.</i> Бухгалтерия	46 ✓
------	--	--	------

99	06.02.	Сметы расходов и штатное расписание на 2001 год	68 ✓
----	--------	---	------

100	06.02	То же , том 2	128 ✓
-----	-------	---------------	-------

I : 2 : 3 : 4 : 5 : 6

IOI 06.04 Годовой бухгалтерский отчет
об исполнении сметы расходов
и бюджета за 2001 год

77 ✓

В данный раздел описи внесено 29 /двадцать девять/ дел
за 1999-2001 годы, с № 73 по № IOI, в том числе:

- литерный №
- пропущенный №

Ответственная за делопроизводство
юрисконсульт

Е.Г.Зонина

20.08.02г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК управления
по делам архивов Краснодарского края
пр.№ 7 от 25.09.2002

Внесено 29 (двадцать девять) дел за 1999-2001 годы с № 73 по № IOI по делу иреша - березки дел на похранивши об 10.04.2005. В том числе:

- литерный № 90, 98-а*
- пропущенный №*
- не судены дела № 92, 93.*

Согл. отдела Юришескис
10.04.2005

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ описи № I дел постоянного хранения
отдела образования администрации Кавказского района
за 1999-2001 годы.

В настоящей описи пронумеровано 5 / пять / листов,
с № II по № I5, в том числе:

- литерный №
- пропущенный №

Ответственная за делопроизводство
Юрисконсульт
20.08.02г.



Е.Г. Зонина

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ФОНД № 115

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ОПИСЬ № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения за
2002-2004 годы.

на 6 листах

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного хранения управления образования администрации
муниципального образования Кавказский район за 2002-2004 годы.

Постановлением главы администрации Кавказского района № 902 от 3.06.2002 года утвержден новый Устав управления образования администрации Кавказского района. Отдел переименован в управление образования. Структура сохранилась.

В апреле-мае 2005 года экспертная комиссия управления провела экспертизу ценности документов, отложившихся за период 2002-2004 г. В результате: на постоянное хранение отобраны документы, представляющие научно-историческое и практическое значение.

На них составлена опись, в которую вошло 40 ед.хр. В работе экспертная комиссия руководствовалась номенклатурой дел за указанный период. Опись составлена по хронологически-структурному принципу; дела № 105-108, 111-118 сформированы за 3 года вместе из-за малого объема. Других документов, представляющих ценность, в управлении не отложилось.

На дела 75-летнего срока хранения составлена отдельная опись, в нее вошло 88 дел за 2002-2004 годы.

Техническая обработка документов выполнена в соответствии с требованиями архивного отдела.

Сохранность документов до передачи в архив обеспечена.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район



А.М.Крылов

28.06.2005

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район
_____ А.М.Крылов

28.06.2005г.



ФОНД № 115

ОПИСЬ № 1 /продолжение/
дел постоянного хранения
за 2002-2004 годы.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

№ п\п	индекс дел	заголовки дел	дата	кол-во листов	при меч.
1	2	3	4	5	6
		2002 год			
		01. РУКОВОДСТВО			
102	01.03	Приказы №1-139 начальника управления по основной деятельности	03.01.2002 15.05.2002	166	
103	01.03	То же, № 140-245	15.05.2002 04.09.2002	150	
104	01.03	То же, № 246-383	05.09.2002 27.12.2002	168	
105	01.20	Протоколы совещаний руководителей общеобразовательных учреждений района и дошкольного образования	14.09.2002 24.12.2004	72	
106	01.15	Годовые планы работы управления и развития образования в районе на 2002-2004 годы		54	

1	2	3	4	5	6
		02. ДЕЛА ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ			
107	02.03	Статистические отчеты всех форм о состоянии работы образовательных учреждений района и составе учащихся на 2002-2004 годы		172 202	
108	02.04	Итоговые справки, акты, протоколы отчеты по вопросам деятельности общеобразовательных учреждений за 2002-2004 годы		185	—
109	02.07	Документы о проведении смотров, конкурсов, олимпиад за 2002 год		226	
110	02.08	Документы по награждению работников образования, присвоению званий за 2002-2004 годы		164	
111	02.09	Документы об аттестации руководителей общеобразовательных учреждений и педкадров за 2002-2004 годы		330	—
112	02.10	Справки фронтальных и тематических проверок школ за 2002-2004 годы		111	—
		04. МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ			
113	04.05	Протоколы заседаний методсовета и документы к ним	23.01.2002 27.01.2004	40	
114	04.06	Документы о проведении августовских пед. конференций (доклады, информации)	30.09.2002 27.09.2004	44	
115	04.08	Документы по обобщению опытом лучших работников образования (отчеты, методразработки, информации) за 2002-2004 годы		92	
		07. ДЕЛА ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА, ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ			
116	07.01	Статистические отчеты всех форм по охране прав детства и попечительства за 2002-2004 годы		60	
117	07.05	Документы об изменении фамилий детей за 2002-2004 годы		126	

*Документы по спорным вопросам
связанным с воспитанием
детей за 2002-2004гг.*

1	2	3	4	5	6
118	07.07	Документы о праве наследования детей / несовершеннолетних/ за 2002-2004 годы		222 114	
119	07.09	Документы на право продажи недвижимости и приватизации жилья/копии постановлений, справки, заявления/ за 2002 год		335	
		08. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ			
120	08.04	Штатные расписания управления и образовательных учреждений, изменения к ним на 2002 год		63	
121	08.06	Смета расходов по управлению и учреждениям образования, расчеты к ней на 2002 год		305 343	
122	08.08	Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности управления и образовательных учреждений за 2002 год		235 116	
		2003 год			
		01. РУКОВОДСТВО			
123	01.03	Приказы № 1-170 начальника управления по основной деятельности	04.01.2003 30.05.2003	211	
124	01.03	То же, № 171-320	30.05.2003 26.09.2003	211	
125	01.03	То же, № 321-500	26.09.2003 31.12.2003	146	
		02. ДЕЛА ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ			
126	02.07	Документы о проведении конкурсов, смотров, олимпиад за 2003 год		219	
		07. ДЕЛА ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА, ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ			
127	07.09	Документы на право продажи недвижимости и приватизации жилья/копии постановления, справки, заявления/ за 2003 год		343	

1	2	3	4	5	6
128	07.11	Документы об общественных инспекторах по охране прав детства/протоколы семинаров, списки, сведения/ за 2003-2004 годы		137	
		08. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ			
129	08.04	Штатные расписания управления и образовательных учреждений, изменения к ним на 2003 год		72	
130	08.06	Смета расходов по управлению и учреждениям образования, расчеты к ней на 2003 год		430 417	
131	08.08	Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности управления и образовательных учреждений за 2003 год		220	
		2004 год РУКОВОДСТВО			
132	01.03	Приказы № 1-125 начальника управления по основной деятельности	05.01.2004 30.03.2004	154	
133	01.03	То же, № 126-250	30.05.2004 13.06.2004	160	
134	01.03	То же, № 251-360	16.06.2004 07.09.2004	154	
135	01.03	То же, № 361-465	08.09.2004 27.10.2004	144	
136	01.03	То же, № 466-578	27.10.2004 31.12.2004	142	
		02. ДЕЛА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ			
137	02.07	Документы о проведении смотров, конкурсов, олимпиад за 2004 год		282	
		07. ДЕЛА ПО ОХРАНЕ ПРАВ ДЕТСТВА, ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ			
138	07.09	Документы на право продажи и приватизации недвижимости/копии постановлений, справки, заявления/ за 2004 год		383	
		08. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ			

1	2	3	4	5	6
139	08.04	Штатные расписания управления и образовательных учреждений, изменения к ним на 2004 год		277 47	
140	08.06	Сметы расходов по управлению и образовательным учреждениям, расчеты к ним на 2004 год		442	
141	08.08	Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности управления и образовательных учреждений за 2004 год		178	

В данный раздел описи внесено 40 /сорок/ ед. хранения за 2002-2004 годы, с № 102 по № 141, в том числе:

- литерный № - нет, пропущенный № - нет.

Ответственная за архив и делопроизводство
Юрисконсульт



Е.Г. Зонина

27.06.2005

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК управления по делам архивов Краснодарского края от 29.07.2005 № 7

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК управления от 27.06.2005 № 1

Принято 37 (тридцать семь) ед. хр.
за 2002-2004 годы с № 102 по № 141 по
акту приема-передачи дел на
сохранение от 30.06.2008, в том числе:
- литерный № - нет,
- пропущенный № - нет
- не сданы дела № - 108, 111, 112

Уд. отдела



30.06.2008,

ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ № 1 фонда № 115

Всего в настоящей описи пронумеровано 6 (шесть)
листов, с № 16 по № 21,
В том числе:

Литерный № нет
Пропущенные № нет

Ответственный за архив



Е.Г.Зонина

Должность Ф.И.О.

присоединений

дата 28.06.2005

123

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Фонд №115

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ОПИСЬ №1 (продолжение)
дел постоянного хранения

за 2005-2006 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел постоянного срока хранения управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2005-2006 годы

В июне 2008 года экспертной комиссией отдела образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза документов, отложившихся за период работы 2005-2006 года.

В результате проведенной экспертизы ценности документов на постоянное хранение отобрано 44 дела. В работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за указанный период.

На отобранные дела составлена опись №1. В опись внесены структуры управления: руководство, кадры, методического кабинета, документы отдела опеки и попечительства, по работе с общеобразовательными учреждениями.

С 2005 года из структуры вышла бухгалтерия управления в связи с образованием Централизованной Бухгалтерии.

Дела №148; 152-154; 156; 161; 178 сформированы за 2 года вместе из-за малого объема или по учебному году.

Документы (постановления главы района): об опеке, изменении фамилии, усыновлении несовершеннолетних детей вошли в личные дела опекаемых, имеют срок хранения 75 лет и внесены в опись дел по личному составу.

Опись составлена по хронологически-структурному признаку, внутри описи дела расположены по степени значимости.

Утраты документов нет.

Техническая обработка документов выполнена в соответствии с требованиями: дела переплетены в твердую обложку, подписаны, листы пронумерованы, имеются заверительные записи.

Сохранность документов до передачи в районный архив обеспечена.

Начальник отдела образования
администрации муниципального
образования Кавказский район



Т.Ю.Наумова

01.07.2008г.

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела образования
администрации муниципального
образования Кавказский район
Т.Ю.Наумова
01.07.2008г.



Фонд №115

ОПИСЬ №1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2005-2006 годы

Название раздела (структурного подразделения организации)					
№ п/п	индекс дела	заголовок дела	дата	кол-во листов	при меч.
1	2	3	4	5	6
2005 год					
01. Руководство					
142	01-03	Приказы №1-144 начальника управления образования по основной деятельности	11.01.2005 07.04.2005	202	
143	01-03	То же, № 145-279	07.04.2005 24.06.2005	194	
144	01-03	То же, № 280-419	24.06.2005 10.10.2005	191	
145	01-03	То же, № 420- 543	10.10.2005 29.12.2005	180	
146	01-20	Протоколы №1-12 совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений	25.02.2005 29.12.2005	46	
147	01-21	Протоколы №1-12 совещаний с руководителями дошкольных учреждений	13.01.2005 29.12.2005	47	
148		Номенклатура дел управления на 2005-2006 годы		13	
02. Дела по общеобразовательным учреждениям					
149	02-02	Документы об аттестации работников и руководителей школ за 2005 год, том №1		242	

1	2	3	4	5	6
150	02-02	То же, том №2		116	
151	02-03	План работы управления образования на 2005 год		16	
152	02-04	Итоговые справки, акты, протоколы, рекомендации по вопросам деятельности ОУ за 2005-2006 годы		128	
153	02-09	Статистические отчеты о деятельности дошкольных образовательных учреждений за 2005-2006 годы		104	
154	02-09	Статистические отчеты всех форм о деятельности общеобразовательных учреждений за 2005-2006 годы		190	
04. Районный методический кабинет					
155	04-02	Положение о районном методическом кабинете управления за 2005 год		6	
156	04-03	Документы о работе районного методобъединения (планы, отчеты, протоколы заседаний) за 2005-2006 уч.год		65	
157	04-04	Документы о проведении августовской педагогической конференции	26.08.2005	30	
158	04-06	Документы по обобщению педагогического опыта работы в школах района за 2005 год, том №1		181	
159	04-06	То же, том №2		224	
160	04-19	Документы об участии педработников района в краевых и районных конкурсах за 2005 год		174	
06. Опекa и попечительство					
161	06-07	Документы о праве наследования несовершеннолетних детей за 2005-2006 годы		82	
162	06-09	Документы на право продажи недвижимости, копии постановлений за 2005 год, том №1		172	
163	06-09	То же, том №2		168	

1	2	3	4	5	6
0164	06-06	Статотчеты по охране прав детства и попечительства за 2005-2006годы		11	
165	06-09	Документы по спорным вопросам, связанным с воспитанием детей за 2005-2006 годы		112	
166	06-09	Документы о работе общественных инспекторов по охране прав детства за 2005 год		134	
2006 год					
01. Руководство					
167	01-03	Приказы №1-116 начальника управления образования по основной деятельности	10.01.2006 29.03.2006	211	
168	01-03	То же, № 117-214	29.03.2006 25.05.2006	166	
169	01-03	То же, № 215-327	25.05.2006 24.08.2006	204	
170	01-03	То же, № 328-417	24.08.2006 26.10.2006	140	
171	01-03	То же, № 417/а-523	26.10.2006 29.12.2006	176	
172	01-20	Протоколы №1-11 совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений	13.01.2006 28.12.2006	80	
173	01-21	Протоколы №1-12 совещаний с руководителями дошкольных учреждений	20.01.2006 22.12.2006	99	
02. Дела по общеобразовательным учреждениям					
174	02-02	Документы об аттестации работников и руководителей школ за 2006 год		199	
175	02-02	То же, том №2		156	
176	02-03	План работы управления образования на 2006 год		53	
177	02-07	Документы по награждению учителей и работников образования за 2006 год		14	

1	2	3	4	5	6
04. Районный методический кабинет					
178	04-03	Документы о работе районного методобъединения (планы, отчеты, протоколы заседаний) за 2006-2007 уч.год		61	
179	04-04	Документы о проведении августовской педагогической конференции	28.08.2006	17	
180	04-06	Документы по обобщению педагогического опыта работы в школах района за 2006 год, том №1		168	
181	04-06	То же, том №2		194	
182		Документы об участии пед.работников района в краевых и районных конкурсах за 2006 год		255	
06. Опекa и попечительство					
183	06-09	Документы на право продажи недвижимости, копии постановлений за 2006 год		223	
184	06-09	То же, том №2		135	
185	06-10	Документы о работе общественных инспекторов по охране прав детства за 2006 год		233	

В данный раздел описи внесено 44 ед.хранения за 2005-2006 годы, с №142 по №185, в том числе:

- литерный № - нет, пропущенный № - нет.

Ответственный за архив и делопроизводство
Специалист по правовым вопросам



Е.Г.Зонина

01.07.2008.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭК управления по делам архивов Краснодарского края
от 31.07.2008 № 7

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК отдела образования
от 01.07.2008 г. № 1

ЛИСТ - ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ №1
фонда №115

Всего в настоящей описи пронумеровано 5 (пять) листов,
с № 22 по № 26,
в том числе:

литерный № нет
пропущенные № нет

Ответственный за архив,
Специалист по правовым вопросам



Е.Г.Зонина

01.07.2008г.

17к3

АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Фонд №115

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

ОПИСЬ №1 (продолжение)
дел постоянного хранения

за 2007-2008 годы

Предисловие
к описи №1 (продолжение) дел постоянного срока хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район за 2007-2008 годы.

В июле-сентябре 2009 года экспертная комиссия управления образования МО Кавказский район провела экспертизу ценности документов, отложившихся за период работы 2007-2008 годы.

В результате: на постоянное хранение отобрано 27 дел. В своей работе комиссия руководствовалась номенклатурой дел за 2007-2008 годы. На отобранные документы составлена опись №1 (продолжение). В опись внесены документы руководства, по работе с общеобразовательными и дошкольными учреждениями.

Централизованная бухгалтерия, как самостоятельное учреждение, существует с 2005 года.

Специалисты отдела опеки и попечительства с 2007 года работают в штате администрации муниципального образования.

Методический центр работает как самостоятельная структура с 2007 года и документы в данную опись не вошли.

За 2008 год не велись документы Совета управления.

За 2 года вместе сформированы дела №192, №194-198 из-за малого их объёма или по учебному году.

Опись составлена по хронологически-структурному признаку, внутри описи документы расположены по степени значимости.

Полнота состава документов обеспечена. Техническая обработка документов выполнена в соответствии с требованиями архивного отдела: дела в твёрдом переплёте, имеются заверительные записи, обложки оформлены. На дела по личному составу составлена отдельная опись.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район



Ю.И.Рябцев

05.10.2009г.

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Утверждаю

Начальник управления образования
администрации МО Кавказский район

Ю.И.Рябцев

«05» октября 2009 год



Фонд №115

ОПИСЬ №1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2007-2008 годы

№ п/п	Название раздела (структурного подразделения, организации)				
	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество во листов	Примечание
	2	3	4	5	6
2007 год					
01. Руководство					
186	01-04	Приказы №1-122 начальника управления по основной деятельности	10.01.2007г. 12.03.2007г.	200	
187	01-04	То же, №123-212	12.03.2007г. 28.04.2007г.	195	
188	01-04	То же, №213-303	28.04.2007г. 02.07.2007г.	170	
189	01-04	То же, №304-414	02.07.2007г. 20.09.2007г.	195	
190	01-04	То же, №415-552	20.09.2007г. 29.12.2007г.	213	
191	01-06	Протоколы №1-5 Совета управления образования	12.01.2007г. 08.05.2007г.	44	
192	01-07	Документы о проведении августовских педагогических конференций (протоколы, доклады, информации)	28.08.2007г. <i>28.08.2008</i>	41	

1	2	3	4	5	6
193	01-12	Протоколы №1-12 производственных Совещаний руководителей общеобразовательных учреждений района	19.01.2007г. 07.12.2007г.	73	
194	01-10	Районные целевые программы развития образования в районе на 2007-2010 годы		54	
195	01-11	Годовые планы работы управления на 2007-2008 учебный год		35	
196	01-6	Штатные расписания управления на 2007-2008 годы		6	
197	01-21	Номенклатура дел управления на 2007-2008 годы		8	
02. Дела по общеобразовательным учреждениям					
198	02-03	Документы (отчёты, справки, информации) об организации летнего отдыха учащихся за 2007- 2008 годы		84	
199	02-07	Документы (информация, положения о конкурсах) о военно-патриотическом воспитании школьников за 2007 год		31	
200	02-10	Итоговые справки, отчёты, акты фронтальных и тематических проверок общеобразовательных учреждений района за 2007-2008 годы.		113	
201	02-09	Статистические отчёты всех форм о деятельности общеобразовательных учреждений района за 2007 год.		181	

1	2	3	4	5	6
202	02-07	Документы о награждении учителей и работников образования за 2007-2008 годы		56	
03. Дела по дошкольным учреждениям					
203	03-02	Годовые статистические отчёты о работе дошкольных образовательных учреждений (форма 85-к) за 2007 год.		181	
2008 год.					
01. Руководство					
204	01-04	Приказы №1-119 начальника управления по основной деятельности	09.01.2008г. 20.03.2008г.	205	
205	01-04	То же, №120-255	26.03.2008г. 02.06.2008г.	210	
206	01-04	То же, №256-414	02.06.2008г. 03.10.2008г.	216	
207	01-04	То же, №415-535	06.10.2008г. 30.12.2008г.	171	
208	01-12	Протоколы №1-12 производственных Совещаний руководителей общеобразовательных учреждений района	10.01.2008г. 26.11.2008г.	31	
02. Дела по общеобразовательным учреждениям					
209	02-07	Документы (информация, положения о конкурсах) о военно-патриотическом воспитании школьников за 2008 год		29	
210	02-09	Статистические отчёты всех форм о деятельности общеобразовательных учреждений района за 2008 год.		59	

1	2	3	4	5	6
03. Дела по дошкольным учреждениям					
211	03-01	Протоколы №1-10 производственных совещаний руководителей дошкольных образовательных учреждений	25.04.2008г. 19.12.2008г.	51	
212	03-02	Годовые статистические отчёты о работе дошкольных образовательных учреждений (форма 85-к) за 2008 год.		184	

В данный раздел описи внесено 27 (двадцать семь) ед. хранения за 2007-2008 годы с №186 по № 212, в том числе:
 - литерный № - нет, пропущенный №-нет.

Опись составила:

Ведущий специалист управления образования

Калугина С.П.Калугина

05.10.2009г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК управления образования
от 05.10 2009г. №2

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК
управления по делам архивов
Краснодарского края
от 26.10.2009 № 10

*Внесено 27 (двадцать семь) ед. хр.
с № 186 по № 212 по акту приема-передачи
дел от 22.03.2010г. в том числе:
- нет, л - нет, нет.
- пропущен, л - нет.
Зам. пом. архива Пономарева
22.03.2010*

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ОПИСИ №1
фонда №115

Всего в настоящей описи пронумеровано 5 (пять) листов,
с № 24 по № 31,
в том числе:

литерный № _____ нет _____
пропущенный № _____ нет _____

Ведущий специалист управления образования *С.П. Калугина* С.П.Калугина

05.10.2009г.

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2009 год

Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район создано с 01 января 2009 года на базе отдела образования администрации муниципального образования Кавказский район и управления общего и профессионального образования администрации муниципального образования город Кропоткин, имеет статус юридического лица и является правопреемником отдела образования администрации муниципального образования Кавказский район. В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 августа 2008 года о внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об установлении границ муниципального образования Кавказский район, наделении его статусом муниципального района, образовании в его составе муниципальных образований – сельских поселений – и установлении их границ», в связи с включением в состав муниципального образования Кавказский район Кропоткинского городского поселения, решением Совета муниципального образования Кавказский район от 26 февраля 2009 года № 40 утверждено Положение об управлении образования администрации муниципального образования Кавказский район.

Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста.

В связи с реорганизацией, дела постоянного хранения по 2008 год, согласно утвержденным описям, переданы на муниципальное хранение.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате на постоянное хранение отобраны дела по организационно-распорядительной деятельности, документы по учебной части, дела методического кабинета. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2009 год не отложились.

В данный раздел описи № 1 внесено 12 (двенадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации

муниципального образования Кавказский район за 2009 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2009 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2004 г., находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления



С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2009 год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район



С.Г. Демченко

« 25 » апрель 2012 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

213		Положение об Управлении образования администрации муниципального образования Кавказский район	26.02.2009	7	
214	01-07	Приказы № 01/1-110/1 начальника управления по основной деятельности	11.01.2009 26.02.2009	252	
215	01-07	То же, № 111-234	27.02.2009 16.04.2009	204	
216	01-07	То же, № 235-359	16.04.2009 27.05.2009	254	
217	01-07	То же, № 360 - 481	27.05.2009 30.07.2009	253	
218	01-07	То же, № 481/1-594	30.07.2009 05.10.2009	253	
219	01-07	То же, № 595-697	16.10.2009 19.11.2009	204	

1	2	3	4	5	6
220	01-07	Приказы № 698-806 начальника управления по основной деятельности	19.11.2009 31.12.2009	208	
220a	02-01	Учебная часть Свойства веществ в А-Б за 2009-2010		186	
221	02-22	Документы по награждению выпускников школ, общеобра- зовательных учреждений Кавказского района золотой и серебряной медалью за 2009 год		42	
222	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2009 год		75	
Методический кабинет					
223	04-07	Документы о проведении олимпиад среди школ района за 2009 год		16	
224	04-13	Документы по проведению районных конкурсов педаго- гического профмастерства за 2009 год		27	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 213 по № 224 , в том числе:

литерные - нет
пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район



Е.А. Кохович

« 25 » апреля 2012 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования
администрации МО Кавказский район
от 25.04.2012 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам
архивов Краснодарского края
от 28.04. 2012 № 1

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2010 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2010год

В 2010 году изменений в наименовании, функциях и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления в 2010 году. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате на постоянное хранение отобраны дела по организационно-распорядительной деятельности, документы по учебной части, дела методического кабинета, на которые составлена данная опись. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2010 год не отложились.

В опись внесено 12 (двенадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2010 год. Опись составлена по хронологическо-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2010 год.

Дела постоянного хранения по 2008 год, согласно утвержденным описям, переданы на муниципальное хранение. Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М., 2004 г., находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Заместитель начальника управления



В.М.Титов

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2010 год

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника управления
образования администрации
муниципального образования
Кавказский район



В.М.Титов
« 19 » *апреля* 2013 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

225	01-07	Приказы № 1-131 начальника по основной деятельности	11.01.2010 03.03.2010	251	✓
226	01-07	Приказы № 134-261 начальника по основной деятельности	03.03.2010 26.04.2010	251	✓
227	01-07	Приказы № 262-393 начальника по основной деятельности	26.04.2010 03.06.2010	258	✓
228	01-07	Приказы № 394-553/1 начальника по основной деятельности	04.06.2010 09.08.2010	252	✓
229	01-07	Приказы № 554-698 начальника по основной деятельности	11.08.2010 30.09.2010	251	✓
230	01-07	Приказы № 699-815/1 начальника по основной деятельности	30.09.2010 29.10.2010	248	✓
231	01-07	Приказы № 816-941 начальника по основной деятельности	01.11.2010 03.12.2010	250	✓
232	01-07	Приказы № 942-1053 начальника по основной деятельности	03.12.2010 31.12.2010	238	✓

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

232a	02-01	статист. отчеты	Учебная часть	2010	254
232б			~ ОЦ - 1 за	2011 г.	210
233	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2010 год			75
234	02-22	Документы о награждении выпускников школ, общеобразовательных учреждений Кавказского района золотой и серебряной медалью за 2010 год			42

Методический кабинет

235	04-07	Документы о проведении олимпиад среди школ района за 2010 год			16
236	04-13	Документы по проведению районных конкурсов педагогического профмастерства за 2010 год			27

8 ед.

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 225 по № 236 , в том числе:

литерные номера - нет
пропущенные номера - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район

Е.А. Кохович

« 19 » апрель 2013 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.04.2013 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края от _____ № _____

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2011 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2011 год

В 2011 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется департаменту образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате на постоянное хранение отобраны документы по организационно-распорядительной деятельности управления, документы по учебной части, а также дела методического кабинета, включенные в данный раздел описи. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2011 год не отложились.

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2011 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2011 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М.2002, находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления



С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2011 год



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации МО Кавказский район

С.Г. Демченко

« 19 » апреля 2014 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

237	01-07	Приказы № 1-114/1 начальника управления по основной деятельности	11.01.2011 10.02.2011	250	✓
238	01-07	Приказы № 115-240 начальника управления по основной деятельности	11.02.2011 21.03.2011	250	✓
239	01-07	Приказы № 243-386/1 начальника управления по основной деятельности	21.03.2011 02.04.2011	245	✓
240	01-07	Приказы № 387-515 начальника управления по основной деятельности	21.04.2011 27.05.2011	258	✓
241	01-07	Приказы № 516-610 начальника управления по основной деятельности	27.05.2011 16.06.2011	248	✓
242	01-07	Приказы № 611-724/2 начальника управления по основной деятельности	16.06.2011 29.07.2011	247	✓
243	01-07	Приказы № 725-837 начальника управления по основной деятельности	01.08.2011 19.09.2011	250	✓

1	2	3	4	5	6
244	01-07	Приказы № 838-936/3 начальника управления по основной деятельности	19.09.2011 12.10.2011	215	✓
245	01-07	Приказы № 938-1039/1 начальника управления по основной деятельности	13.10.2011 18.11.2011	238	✓
246	01-07	Приказы № 1040-1184 начальника управления по основной деятельности	21.11.2011 09.12.2011	308	✓
247	01-07	Приказы № 1114-1184 начальника управления по основной деятельности	21.11.2011 30.12.2011	215	✓ д 246 и д 247 объединены в д. 246

Учебная часть

248	02-22	Документы (списки) по награждению выпускников школ, общеобразовательных учреждений Кавказского района золотой и серебряной медалью за 2011 год		59	
249	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2011 год		115	

Методический кабинет

250	04-07	Документы (положения, списки участников) о проведении олимпиад среди школ района за 2011 год		75	
-----	-------	---	--	----	--

1	2	3	4	5	6
251	04-13	Документы (положения, списки участников) по проведению районных конкурсов педагогического профмастерства за 2011 год		114	

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел с № 237 по № 251, в том числе:

литерные - нет
 пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
 управления образования администрации
 МО Кавказский район



Е.А. Кохович

«19» апреля 2014 года

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.04.2014 № 1


УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края от 26.04. 2014 № 1

Принято 10 (десять) дел с № 237 по № 247 за 2011 год по акту № 10 приема-передачи от 05.10.2014

Из принятого дела № 248-251 за 2011 г и д. № 233-236 за 2010 год.

Дело № 247 вошло в д. № 246.

Итого на текущем этапе хранения 238 (двести тридцать восемь) ед. хр. с № 1 по № 246 за 1992-2011 годы.

И. о. начальника отдела
 делопроизводства и архива 

Архивный отдел администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2012год

В 2011 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется министерству образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате на постоянное хранение отобраны документы по организационно-распорядительной деятельности управления, документы по учебной части, а также дела методического кабинета, включенные в данный раздел описи. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2012 год не отложились.

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2012 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2012 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М.2002, находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления



С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2012 год

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации МО Кавказский район
С.Г. Демченко
« ____ » _____ 2015 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

252	01-07	Приказы № 1-81/1 начальника управления по основной деятельности	10.01.2012 03.02.2012	231	
253	01-07	Приказы № 82- 213/1 начальника управления по основной деятельности	06.02.2012 14.03.2012	251	
254	01-07	Приказы № 214-340 начальника управления по основной деятельности	15.03.2012 16.04.2012	228	
255	01-07	Приказы № 341- 450 начальника управления по основной деятельности	16.04.2012 17.05.2012	239	
256	01-07	Приказы № 451- 554 начальника управления по основной деятельности	17.05.2012 06.06.2012	245	
257	01-07	Приказы № 552- 641 начальника управления по основной деятельности	06.06.2012 29.07.2012	250	
258	01-07	Приказы № 642 - 766 начальника управления по основной деятельности	26.06.2012 27.08.2012	303	

1	2	3	4	5	6
259	01-07	Приказы № 782/1- 890 начальника управления по основной деятельности	27.08.2012 28.09.2012	311	
260	01-07	Приказы № 891- 1020 начальника управления по основной деятельности	01.10.2012 19.11.2012	308	
261	01-07	Приказы № 1021-128-1 начальника управления по основной деятельности	19.11.2012 28.12.2012	330	
261a	02-01	Статотчет № <u>Учебная часть</u> ~ 04-7 за 2012 - 2013 г.		240	
261b	02-01	Статотчет № 83- РКК за 2012 г.		234	
262	02-22	Документы (списки) по награждению выпускников школ, общеобразовательных учреждений Кавказского района золотой и серебряной медалью за 2012 год		61	
263	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2012 год		98	

Методический кабинет

264	04-07	Документы (положения, списки участников) о проведении олимпиад среди школ района за 2012 год		75	
-----	-------	---	--	----	--

1	2	3	4	5	6
265	04-13	Документы (положения, списки участников) по проведению районных конкурсов педагогического профмастерства за 2012 год		110	

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел с № 252 по № 265 , в том числе:

литерные - нет
пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район

Е.А. Кохович

« _____ » _____ 2015 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.04.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК управления по делам архивов Краснодарского края от 28.12 2015 № 12

Прислано 11 (одиннадцать) дел с № 249 по № 251 за 2011 год, с № 252 по № 255, с № 258 и 261 за 2012 год по акту № 11 приема-передачи от 09.10.2018.

*Не сдааны дела: № 233-236 за 2010 год
№ 248 за 2011 год*

Итого на приеме 249 (двести сорок девять) дел с № 1 по № 265 за 1992-2012 годы.

Нарамкина Алла

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2013 год

В 2013 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется министерству образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате на постоянное хранение отобраны документы по организационно-распорядительной деятельности управления, документы по учебной части, а также дела методического кабинета, включенные в данный раздел описи. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2013 год не отложились.

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2013 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2013 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М.2002, находятся на ведомственном хранении в управлении образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления

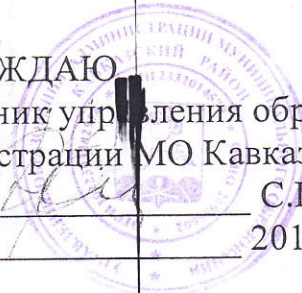


С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации МО Кавказский район
С.Г. Демченко
« ____ » _____ 2016 года



№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

266	01-07	Приказы № 1-74/2 начальника управления по основной деятельности	09.01.2013 31.01.2013	231	
267	01-07	Приказы № 75- 201 начальника управления по основной деятельности	01.02.2013 04.03.2013	279	
268	01-07	Приказы № 202-317 начальника управления по основной деятельности	04.03.2013 08.04.2013	324	
269	01-07	Приказы № 317/1- 454 начальника управления по основной деятельности	08.04.2013 16.05.2013	279	
270	01-07	Приказы № 467/1- 554 начальника управления по основной деятельности	22.05.2013 05.06.2013	303	
271	01-07	Приказы № 555- 661 начальника управления по основной деятельности	05.06.2013 22.07.2013	284	

1	2	3	4	5	6
272	01-07	Приказы № 661/1 – 768/1 начальника управления по основной деятельности	22.07.2013 30.08.2013	306	
273	01-07	Приказы № 769- 866/2 начальника управления по основной деятельности	02.09.2013 30.09.2013	222	
274	01-07	Приказы № 869- 971/1 начальника управления по основной деятельности	01.10.2013 19.11.2013	231	
275	01-07	Приказы № 972- 1047 начальника управления по основной деятельности	01.11.2013 22.11.2013	192	
276	01-07	Приказы № 1048 - 1185 начальника управления по основной деятельности	25.11.2013 31.12.2013	334	
		<u>Учебная часть</u>			
276а	02-01	Статистика олимпиад ~ 1-ИЯ за 2013 год		163	
277	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2013 год		76	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Методический кабинет

278 04-07 Документы (положения, списки участников) о проведении олимпиад среди школ района за 2013 год 74

В данный раздел описи внесено 13 (тринадцать) дел с № 266 по № 278 , в том числе:

литерные - нет
пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район

Е.А. Кохович

« ____ » _____ 2016 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.04.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при министерстве культуры Краснодарского края от 26.12. 2016 № 12

Принято 12 (двенадцать) дел с № 266 по № 278 за 2013 год по акту № 12 приема-передачи от 22.04.2015. Не сдано дело № 278. Ушлого на хранения 267 (двести шестьдесят одна) ед.хр. с № 1 по № 278 за 1992-2013 годы

Начальник отдела

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2014год

В 2014 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Основные функции управления – организация работы учреждений просвещения по воспитанию и обучению детей школьного и дошкольного возраста. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется министерству образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558. В результате на постоянное хранение отобраны документы по организационно-распорядительной деятельности управления, документы по учебной части, а также дела методического кабинета, включенные в данный раздел описи. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2014 год не отложились.

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2014 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2014 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Все дела обработаны в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций», М.2002, находятся на ведомственном хранении в управлении образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления

С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2014 год

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации МО Кавказский район
С.Г. Демченко
« ____ » _____ 2017 года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

279	01-07	Приказы № 1- 106 начальника управления по основной деятельности	09.01.2014 30.01.2014	223	
280	01-07	Приказы № 107- 198/1 начальника управления по основной деятельности	03.02.2014 28.02.2014	245	
281	01-07	Приказы № 199 - 304 начальника управления по основной деятельности	03.03.2014 31.03.2014	252	
282	01-07	Приказы № 305 – 399/1 начальника управления по основной деятельности	01.04.2014 28.04.2014	226	
283	01-07	Приказы № 400-499 начальника управления по основной деятельности	29.04.2014 28.05.2014	244	
284	01-07	Приказы № 500 - 566 начальника управления по основной деятельности	29.05.2014 11.06.2014	233	
285	01-07	Приказы № 567 - 650 начальника управления по основной деятельности	11.06.2014 25.07.2014	212	

1	2	3	4	5	6
286	01-07	Приказы № 651-707 начальника управления по основной деятельности	25.07.2014 13.08.2014	204	
287	01-07	Приказы № 707/1- 781/1 начальника управления по основной деятельности	13.08.2014 18.09.2014	221	
288	01-07	Приказы № 782-868 начальника управления по основной деятельности	19.09.2014 16.10.2014	214	
289	01-07	Приказы № 868/1-971 начальника управления по основной деятельности	16.10.2014 20.11.2014	241	
290	01-07	Приказы № 972- 1049 начальника управления по основной деятельности	20.11.2014 10.12.2014	190	
291	01-07	Приказы № 1050-1336 начальника управления по основной деятельности	10.12.2014 31.12.2014	138	

Учебная часть

292	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2014 год		77	
-----	-------	---	--	----	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Методический кабинет

293 04-07 Документы (приказы, информации, справки) о проведении олимпиад среди школ района за 2014 год 50

В данный раздел описи внесено 15 (пятнадцать) дел с № 279 по № 293 , в том числе:

литерные - нет
пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район

Я.И. Минасян

«___» _____ 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.04.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при министерстве культуры Краснодарского края от 30.11. 2017 № 11

Принято 15 (пятнадцать) дел с № 279 по № 293 за 2014 год по акту № 14 приема-передачи от 14.12.2019
Итого на хранении 282 (двести восемьдесят две) ед. хр. с № 1 по № 293 за 1992-2014 годы

Магальник Елена

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2015 год

В 2015 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется министерству образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате на постоянное хранение отобраны дела по организационно-распорядительной деятельности и документы по учебной части. Документы методического кабинета дублируют работу по основной деятельности управления образования Кавказский район, поэтому не выносятся отдельным пунктом в описи. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2015 год не отложились.

В данный раздел описи № 1 внесено 16 (шестнадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2015 год. Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2015 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Техническая обработка и описание дел выполнены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, М., 2015. Дела находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления

С.Г. Демченко

Управление образования
администрации муниципального
образования Кавказский район

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Кавказский район



С.Г. Демченко
2018 года

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2015 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

294	01-07	Приказы № 1-57 начальника управления по основной деятельности	12.01.2015 30.01.2015	215	
295	01-07	Приказы № 58-91 начальника управления по основной деятельности	02.02.2015 10.02.2015	120	
296	01-07	Приказы № 92-158/1 начальника управления по основной деятельности	12.02.2015 27.02.2015	218	
297	01-07	Приказы № 159-255 начальника управления по основной деятельности	02.03.2015 31.03.2015	224	
298	01-07	Приказы № 256-384 начальника управления по основной деятельности	01.04.2015 30.04.2015	283	
299	01-07	Приказы № 385-601 начальника управления по основной деятельности	05.05.2015 29.05.2015	280	
300	01-07	Приказы № 602-691 начальника управления по основной деятельности	01.06.2015 30.06.2015	255	

1	2	3	4	5	6
301	01-07	Приказы № 692-765 начальника управления по основной деятельности	01.07.2015 31.07.2015	246	
302	01-07	Приказы № 766-824 начальника управления по основной деятельности	04.08.2015 31.08.2015	153	
303	01-07	Приказы № 825-915 начальника управления по основной деятельности	01.09.2015 30.09.2015	251	
304	01-07	Приказы № 915/1-1018/3 начальника управления по основной деятельности	01.10.2015 30.10.2015	257	
305	01-07	Приказы № 1019-1115/2 начальника управления по основной деятельности	02.11.2015 30.11.2015	238	
306	01-07	Приказы № 1116-1208 начальника управления по основной деятельности	01.12.2015 31.12.2015	297	
Учебная часть					
307	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2015 год		223	
308	02-12	Документы (отчеты, информации, справки) об организации летнего отдыха учащихся за 2015 год		244	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Работа с кадрами

309 01-32 Документы (ходатайства о награждении, наградные листы) о предоставлении к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению званий работникам образования 14.01.2015 14
о 04.12.2015

В данный раздел описи внесено 16 (шестнадцать) дел с № 294 по № 309 , в том числе:

литерные - нет
пропущенные - нет

Ответственный за делопроизводство
управления образования администрации
МО Кавказский район

Титов

В.М. Титов

« 19 » 10 2018 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 19.10.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЭПК при администрации Краснодарского края от 03.12. 2018 года № 4

*Принято 16 (шестнадцать) дел с № 294 по № 309 за 2015 год по акту № 15 приема передачи от 10.06.2020
Темого на хранение 298 (двести девяносто восемь) ед.хр. с № 1 по № 309 за 1992-2015 годов*

*Карамошкин
архивного отдела*

Л.Н. Смуглиенко

Отдел делопроизводства и архива администрации
муниципального образования Кавказский район

Управление образования
администрации муниципального образования
Кавказский район

Фонд № Р-115

Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
управления образования администрации муниципального образования
Кавказский район
за 2016 год

В 2016 году изменений в наименовании и структуре подразделений управления образования администрации муниципального образования Кавказский район не произошло. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район подчиняется министерству образования и науки Краснодарского края.

Экспертной комиссией управления образования администрации муниципального образования Кавказский район проведена экспертиза научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в деятельности управления. При определении сроков хранения документов использован «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558. В результате на постоянное хранение отобраны дела по организационно-распорядительной деятельности и документы по учебной части. Документы методического кабинета дублируют работу по основной деятельности управления образования Кавказский район, поэтому не выносятся отдельным пунктом в описи. Положение об управлении образования муниципального образования Кавказский район, утвержденное решением Совета муниципального образования Кавказский район от 27 марта 2014 года № 75 (с изменениями и дополнениями), в настоящее время является действующим нормативно правовым документом. Хранение его осуществляется в управлении образования администрации муниципального образования Кавказский район до замены новым. Управление образования является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Кавказский район с правами юридического лица. Структура управления образования и штатное расписание утверждаются распоряжением администрации муниципального образования Кавказский район и доводится в виде выписки для управления образования. В опись вошел коллективный договор на 2016-2019 годы. Экспертной комиссией принято решение не включать в данный раздел описи переписку по основной деятельности управления, так как в ней не было обнаружено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2016 год не отложились.

В данный раздел описи № 1 внесено 19 (девятнадцать) дел, которые отражают деятельность управления образования администрации муниципального образования Кавказский район за 2016 год. Опись составлена

по хронологически-структурному принципу. Индексы дел определены в соответствии с номенклатурой дел управления на 2016 год.

Документы по личному составу с 1992 года и по настоящее время хранятся в архиве управления образования для ведения справочной работы, на них составлена отдельная опись.

Техническая обработка и описание дел выполнены в соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, М., 2015. Дела находятся на ведомственном хранении в управления образования, сохранность их до передачи на муниципальное хранение обеспечена.

Начальник управления



С.Г. Демченко

Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования администрации муниципального образования Кавказский район



С.Г. Демченко
« » 2019 года

Фонд № Р-115
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2016 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководство

310	01-06	Приказы № 1-62/1 начальника управления по основной деятельности	12.01.2016 28.01.2016	107	
311	01-06	Приказы № 63-145/1 начальника управления по основной деятельности	01.02.2016 29.02.2016	122	
312	01-06	Приказы № 146-250/1 начальника управления по основной деятельности	01.03.2016 31.03.2016	145	
313	01-06	Приказы № 251-377/1 начальника управления по основной деятельности	01.04.2016 29.04.2016	161	
314	01-06	Приказы № 378-508 начальника управления по основной деятельности	04.05.2016 31.05.2016	177	
315	01-06	Приказы № 509-632 начальника управления по основной деятельности	01.06.2016 30.06.2016	155	

1	2	3	4	5	6
316	01-06	Приказы № 633-684/6 начальника управления по основной деятельности	04.07.2016 29.07.2016	66	
317	01-06	Приказы № 685-746/2 начальника управления по основной деятельности	01.08.2016 31.08.2016	90	
318	01-06	Приказы № 747-843/1 начальника управления по основной деятельности	01.09.2016 30.09.2016	136	
319	01-06	Приказы № 844-926/1 начальника управления по основной деятельности	03.10.2016 31.10.2016	114	
320	01-06	Приказы № 927-1007/8 начальника управления по основной деятельности	01.11.2016 30.11.2016	113	
321	01-06	Приказы № 1008- 1098 начальника управления по основной деятельности	01.12.2016 30.12.2016	116	
322	01-10	Годовой план работы управления образования и отчет о его выполнении за 2016 год		50	
323	02-01	Статистические отчеты о состоянии работы муниципальный образовательных учреждений и составе учащихся (ОШ-1) за 2016 год, том 1		250	
324	02-01	Статистические отчеты о состоянии работы муниципальный образовательных учреждений и составе учащихся (ОШ-1) за 2016 год, том 2		252	

1	2	3	4	5	6
325	02-01	Статистические отчеты о состоянии работы муниципального образовательных учреждений и составе учащихся (ОШ-1) за 2016 год, том 3		242	
326	02-01	Статистические отчеты о состоянии работы муниципального образовательных учреждений и составе учащихся (ОШ-1) за 2016 год, том 4		193	
327	02-11	Годовой статистический отчет по дошкольным образовательным учреждениям (85-К) за 2016 год		263	
328		Коллективный договор	2016-2019	31	

В данный раздел описи внесено 19 (девятнадцать) дел с № 310 по № 328 , в том числе:

Литерные: нет
 Пропущенные: нет

Ответственный за дело производство
 управления образования администрации
 МО Кавказский район



В.М. Титов

« 20 » 06 2019 года

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК управления образования администрации МО Кавказский район от 20.06.2019 л 3

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края от 31.10 2019 года № 12