

Архивный отдел управления делами администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Муниципальное казенное учреждение «Районный информационно-
методический центр учреждений образования муниципального образования
Гулькевичский район»

Фонд № 388
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

Оглавление
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения «Районный информационно-
методический центр учреждений образования муниципального образования
Гулькевичский район» за 2013 год

	н/л
Предисловие	13
Список сокращенных слов	14
Документы учреждения	15
Итоговая запись	16

Предисловие
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения «Районный информационно-
методический центр учреждений образования муниципального образования
Гулькевичский район» за 2013 год

За 2013 год наименование, функции и подчиненность муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район» не изменились. Устав организации не менялся.

Опись составлена по хронологически-структурному принципу. Дела, включенные в опись, в полной мере отражают деятельность МКУ «РИМЦ» за 2013 год.

В 2016 году экспертная комиссия провела экспертизу научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения в 2013 году. Составлена опись № 1 (продолжение) дел постоянного хранения за 2013 год в количестве 7 дел. В состав описи включены приказы директора учреждения по основной деятельности, документы заседаний районных методических объединений учителей предметников, протоколы муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников для старшиклассников, годовые отчеты по курсу ОБЖ в средних образовательных школах района.

Документы упорядочены в соответствии с «Основными правилами работы архивов организаций» М., 2002. Дела, включенные в опись, прошиты, листы пронумерованы, обложки дел оформлены по ГОСТу. Сохранность документов обеспечена.

Директор МКУ «РИМЦ»

О.В. Казюпа

СПИСОК
сокращенных слов к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения «Районный информационно-
методический центр учреждений образования
муниципального образования Гулькевичский район»

ГОСТ	- государственный стандарт
МО	- муниципальное образование
МУ	- муниципальное учреждение
МКУ	- муниципальное казенное учреждение
РИМЦ	- Районный информационно-методический центр
ЭК	- экспертная комиссия
ЭПК	- экспертно-проверочная комиссия

МКУ «Районный информационно-методический центр учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «РИМЦ»
О.В. Казюпа
2016 год



Фонд № Р-388
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2013 год

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

Руководство

19	01-03	Приказы директора учреждения по основной деятельности № 1- 54	09.01.2013 26.12.2013	150	
20	01-09	Номенклатура дел за 2013 год		10	
21	02-04	Документы (план работы, анализ работы, протоколы) заседаний районных методических объединений учителей предметников за 2013 год		199	
22	02-06	Протоколы муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников старших классов по предметам	12.11.2013 06.12.2013	272	
23	02-08	Документы (приказы, заявки, справки, ведомости) по учебным сборам	29.05.2013 01.06.2013	102	

1	2	3	4	5	6
24	02-08	Годовые отчеты по курсу ОБЖ средних школ за 2013 год			79

В данный раздел описи внесено 6 дел, с № 19 по № 24, в том числе:
 литерные номера: _____
 пропущенные номера: _____

Опись составила ответственная за архив
 специалист по кадрам
 от 20 апреля 2016 года



С.В.Танаева

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК МКУ «Районный
 информационно методический центр
 учреждений образования муниципального
 образования Гулькевичский район»
 от 21.04.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК управления
 по делам архивов
 Краснодарского края
 от 28.04.2016 № 4

Принято 6 (шесть) единиц хранения с № 19 по 24 по акту приема-передачи от 30.07.2019 № 4, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Начальник архивного отдела
 30.07.2019



И.А. Грибанова