

Архивный отдел управления делами  
администрации муниципального образования  
Гулькевичский район

Управление образования  
администрации муниципального образования  
Гулькевичский район

Фонд № Р – 129  
Опись № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2017 год

Оглавление  
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения  
управление образования администрации муниципального образования  
Гулькевичский район  
за 2017 год

Предисловие	- 113 – 114
Руководство	- 115 – 117
Дела по работе с образовательными организациями	- 117
Итоговая запись	- 117

2/2

Предисловие  
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения  
управление образования администрации муниципального образования  
Гулькевичский район  
за 2017 год

Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – управление образования) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Гулькевичский район с правами юридического лица и структурно подчинено заместителю главы муниципального образования Гулькевичский район, курирующему вопросы социальной сферы взаимодействия со средствами массовой информации.

Деятельность управления образования в 2017 году осуществлялась на основании Положения, утвержденного решением 62 сессии V созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 27 сентября 2013 года № 7 «О внесении изменений в решение 10 сессии IV созыва Совета муниципального образования Гулькевичский район от 28 мая 2005 года № 3/3 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Гулькевичский район». В 2017 году функции и подчиненность управления образования не изменились.

В 2020 году экспертная комиссия управления образования провела экспертизу научно-исторической и практической ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности в 2017 году. Экспертиза произведена 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», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 (далее – Правила). При определении сроков хранения дел применялся Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236. В результате на постоянное хранение отобрано 21 (двадцать одно) дело, на которые составлена данная опись.

В опись вошли дела по организационно-распорядительной деятельности, протоколы заседаний коллегиальных (совещательных) органов управления образования, планово-отчетная документация, дела по работе с образовательными организациями. Регистрация приказов начальника управления по основной деятельности в 2017 году продолжалась в журнале, заведенном в 2016 году, который вошел в годовой раздел описи по начальной дате.

Опись составлена по тематическому принципу. В структурных разделах описи дела расположены по степени значимости. Делопроизводственные

114

индексы и заголовки дел, включенных в опись, соответствуют номенклатуре дел управления образования на 2017 год. В делах № 559 «Годовой отчет управления образования за 2017 год» и № 563 «Списки (сеть) дошкольных образовательных учреждений за 2017 год» делопроизводственные индексы не указаны, так как данные дела не были отражены в номенклатуре дел 2017 год.

В 2017 году заседания первичной профсоюзной организации не проводились, документы (протоколы, решения) о деятельности профсоюза не образовывались. В переписке и обращениях граждан за 2017 год не выявлено документов, имеющих научно-историческое и практическое значение и подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за описываемый период не отложились.

Дела, включенные в опись, обработаны в соответствии с требованиями Правил, находятся на хранении в архиве управления образования, сохранность их до передачи в муниципальный архив Гулькевичского района обеспечена.

На документы по личному составу за 2017 год составлена отдельная опись № 1-л (продолжение) в количестве 8 (восемь) дел. Дела по личному составу управления образования за 2009-2017 годы в количестве 59 (пятидесяти девяти) дел находятся на хранении в управлении образования, сохранность их обеспечена.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Гулькевичский район



Н.В. Дудникова

Управление образования администрации  
муниципального образования  
Гулькевичский район

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления  
образования администрации  
муниципального образования  
Гулькевичский район  
Н.В. Дудникова  
« 12 » 10 2020 года

Фонд № Р – 129  
Опись № 1 (продолжение)  
дел постоянного хранения  
за 2017 год

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

**Руководство**

543	01-04	Приказы № 1-53 начальника управления образования по основной деятельности	09.01.2017 26.01.2017	237 ✓	
544	01-04	Приказы № 53/1-125 начальника управления образования по основной деятельности	26.01.2017 21.02.2017	226 ✓	
545	01-04	Приказы № 126-215 начальника управления образования по основной деятельности	21.02.2017 06.04.2017	246 ✓	
546	01-04	Приказы № 216-289 начальника управления образования по основной деятельности	06.04.2017 19.05.2017	249 ✓	
547	01-04	Приказы № 290-374 начальника управления образования по основной деятельности	19.05.2017 07.06.2017	249 ✓	
548	01-04	Приказы № 375-490 начальника управления образования по основной деятельности	07.06.2017 12.07.2017	229 ✓	

1	2	3	4	5	6
549	01-04	Приказы № 491-571 начальника управления образования по основной деятельности	12.07.2017 31.08.2017	248	
550	01-04	Приказы № 572-637 начальника управления образования по основной деятельности	31.08.2017 27.09.2017	249	✓
551	01-04	Приказы № 638-720 начальника управления образования по основной деятельности	27.09.2017 25.10.2017	248	✓
552	01-04	Приказы № 721-762 начальника управления образования по основной деятельности	25.10.2017 10.11.2017	250	✓
553	01-04	Приказы № 763-821 начальника управления образования по основной деятельности	10.11.2017 28.11.2017	247	✓
554	01-04	Приказы № 822-903 начальника управления образования по основной деятельности	28.11.2017 21.12.2017	250	✓
555	01-04	Приказы № 904-948 начальника управления образования по основной деятельности	22.12.2017 29.12.2017	236	✓
556	01-08	Протоколы № 1-5 заседаний Координационного совета по образованию	09.01.2017 14.12.2017	28	✓
557	01-09	Протоколы № 1-8 руководителей совещаний образовательных учреждений	11.01.2017 20.12.2017	28	✓
558	01-10	Годовой план работы управления образования на 2017 год		69	✓
559		Годовой отчет управления образования за 2017 год		41	✓

1	2	3	4	5	6
560	01-11	Номенклатура дел управления образования на 2017 год		13	✓
561	01-12	Программы, подпрограммы (планы) развития образования в муниципальном образовании Гулькевичский район на 2017 год		28	✓

**Дела о работе с образовательными организациями**

562	02-07	Протоколы № 1-9 заседаний заведующих дошкольных образовательных учреждений	17.02.2017 18.12.2017	19	✓
563		Списки (сеть) детских дошкольных учреждений за 2017 год		3	✓

В данный раздел описи внесено 21 (двадцать одно) дело, с № 543 по № 563, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет.

Опись составил:  
 Специалист, ответственный за архив  
 управления образования администрации  
 муниципального образования  
 Гулькевичский район

 М.В. Косова

« 12 » 10 2020 года

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол экспертной комиссии  
 управления образования администрации  
 муниципального образования  
 Гулькевичский район  
 от 12.10.2020 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол экспертно-проверочной  
 комиссии при администрации  
 Краснодарского края  
 от 13.11.2020 № 11

Принято 21 (двадцать одно) дело с № 543 по № 563 по акту приема-передачи от 31.03.2021 № 23, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Всего по фонду принято 560 (пятьсот шестьдесят) дел с № 1 по № 563, в том числе: литерные номера – 6 а, 225 а, 449 а, 449 б, 467 а; пропущенные номера – нет; не сдано 8 (восемь) дел – 3, 31, 40, 41, 49, 50, 64, 135.

Начальник архивного отдела

 И.А. Грибанова

31.03.2021