

Архивный отдел управления делами администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

Муниципальное казенное учреждение
«Районный информационно-методический центр учреждений образования
муниципального образования Гулькевичский район»
(МКУ «РИМЦ»)

Фонд № Р – 388
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2018 год

Оглавление
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Районный информационно-методический центр учреждений образования
муниципального образования Гулькевичский район»
за 2018 год

	н/л
Предисловие	34
Список сокращений	35
Разделы описи:	
Руководство, организация и контроль	36
Дела по организационно-методической работе	36 – 37

Предисловие
 к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
 муниципального казенного учреждения
 «Районный информационно-методический центр учреждений образования
 муниципального образования Гулькевичский район»
 за 2018 год

За 2018 год наименование, функции и подчиненность муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район» (далее – МКУ «РИМЦ») не изменились.

В 2021 году экспертная комиссия МКУ «РИМЦ» провела экспертизу научно-исторической и практической ценности документов, отложившихся в делопроизводстве учреждения за 2018 год. 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). В результате на постоянное хранение отобрано 10 (десять) дел, включенных в данный раздел описи.

В состав описи включены дела по организационно-распорядительной деятельности и по организационно-методической работе, отложившиеся в делопроизводстве учреждения в 2018 году. Протоколы заседаний районных методических объединений учителей предметников систематизированы по видам и объединены в одно дело ввиду малочисленности. В переписке по основной деятельности не выявлено документов, подлежащих постоянному хранению. Другие документы постоянного хранения за 2018 год не отложились.

Опись составлена по тематическому принципу. В структурных разделах описи дела расположены по степени значимости. Делопроизводственные индексы и заголовки дел соответствуют номенклатуре дел МКУ «РИМЦ» на 2018 год. 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 г. № 236.

Дела, включенные в данный раздел описи, обработаны и описаны в соответствии с требованиями Правил, их сохранность до передачи в муниципальный архив Гулькевичского района обеспечена.

На документы по личному составу за 2018 – 2019 годы составлена опись № 1-л (продолжение) в количестве 8 (восьми) дел. Дела по личному составу за 2009 – 2019 годы в количестве 32 (тридцати двух) единиц хранения находятся на в архиве МКУ «РИМЦ», сохранность их обеспечена.

Директор МКУ «РИМЦ»



В.Ф. Сорокоумова

Список сокращений
к описи № 1 (продолжение) дел постоянного хранения
муниципального казенного учреждения
«Районный информационно-методический центр учреждений образования
муниципального образования Гулькевичский район»
за 2018 год

- МКУ - муниципальное казенное учреждение
- РИМЦ - Районный информационно-методический центр
- ЭК - экспертная комиссия
- ЭПК - экспертно-проверочная комиссия

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «РИМЦ»

В.Ф. Сорокоумова

«15» марта 2021 г.



Фонд № Р – 388
Опись № 1 (продолжение)
дел постоянного хранения
за 2018 год

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

Руководство, организация и контроль

56	01-01	Приказы № 1 – 33 директора по основной деятельности	09.01.2018 12.12.2018	64	
57	01-03	Журнал регистрации приказов директора по основной деятельности	09.01.2013 12.12.2018	14	
58	01-07	Номенклатура дел на 2018 год		7	

Дела по организационно-методической работе

59	02-02	Протоколы заседаний районных методических объединений учителей предметников	11.01.2018 20.12.2018	56	
60	02-03	Документы (положение, протоколы, приказы, отчеты) по спортивным соревнованиям учащихся школ за 2018 год, том 1		225	
61	02-03	Документы (положение, протоколы, приказы, отчеты) по спортивным соревнованиям учащихся школ за 2018 год, том 2		69	

1	2	3	4	5	6
62	02-05	Документы (протоколы, приказы, переписка) муниципальных этапов Всероссийской олимпиады школьников за 2018 год, том 1		230	
63	02-05	Документы (протоколы, приказы, переписка) муниципальных этапов Всероссийской олимпиады школьников за 2018 год, том 2		37	
64	02-06	Документы (личные дела несовершеннолетних, стоящих на учёте; планы, отчеты по вопросам профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних) за 2018 год (В-К)		250	
65	02-06	Документы (личные дела несовершеннолетних, стоящих на учёте; планы, отчеты по вопросам профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних) за 2018 год (М-Я)		176	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел, с № 56 по № 65, в том числе: литерные номера – нет, пропущенные номера – нет.

Опись составил:
 Ответственный за архив
 МКУ «РИМЦ»



Л.А. Шарипова

« 15 » марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЭК МКУ «РИМЦ»
 от 15.03.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол ЭПК при администрации
 Краснодарского края
 от 21.03.2021 № 5

Принято 10 (десять) дел с № 56 по № 65 по акту приема-передачи от 10.01.2023 № 7, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Всего по фонду принято 65 (шестьдесят пять) дел с № 1 по № 65, в том числе: литерные номера – нет; пропущенные номера – нет; не сдано дел – нет.

Начальник архивного отдела
10.01.2023



И.А. Грибанова