

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

25.12.2024

№ 01.01-06/1047

Омск

Об утверждении номенклатуры дел ОмГУ на 2025 год

Во исполнение распоряжения ОмГУ от 24.09.2024 № 01.01-19/241 «О подготовке проекта номенклатуры дел ОмГУ на 2025 год», на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и решения экспертной комиссии ОмГУ от 24.12.2024 (протокол № 1) приказываю:

1. Утвердить номенклатуру дел федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» на 2025 год (прилагается).

2. Общему отделу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ОмГУ в разделе «Юридические документы»/2.Локальные акты ОмГУ/2.5.Иные локальные акты ОмГУ», а также рассылку выписок из номенклатуры дел руководителям структурных подразделений.

Ректор



С.В. Замятин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2025 год

СХЕМА

построения номенклатуры дел

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

№ п.п	Наименование раздела	Индекс подразделения	Номер страницы
1	2	3	1
1.	Организационно-кадровое управление	01	1
2.	Общий отдел	01.01	1
3.	Архив	01.02	5
4.	Отдел по работе с персоналом	01.03	6
5.	Сектор охраны труда	01.03.10	9
6.	Управление бухгалтерского учета и отчетности	02	10
7.	Управление информационной политики	04	13
8.	Издательство	04.02	13
9.	Отдел внешних коммуникаций	04.04	14
10.	Отдел маркетинга и рекламы	04.06	15
11.	Управление образовательных программ	08	16
12.	Методический отдел	08.13	17
13.	Учебный отдел	08.15	18
14.	Подразделения управления вузом	22	19
15.	Отдел аспирантуры и докторантуры	22.01	19
16.	Военно-мобилизационный отдел	22.04	22
17.	Межвузовский инновационный бизнес-инкубатор для студентов, аспирантов и научных работников	22.05	23
18.	Отдел внеучебной и профориентационной работы	22.15	24
19.	Отдел закупок и снабжения	22.16	26
20.	Отдел кадров студентов	22.22	27
21.	Научно-аналитический отдел	22.23	29
22.	Планово-экономический отдел	22.24	32
23.	Отдел планирования и организации международной деятельности	22.27	34
24.	Проектный офис	22.28	34
25.	Координационный центр по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма	22.30	35
26.	Юридический отдел	22.45	36
27.	Центр по работе с абитуриентами	24.01	36
28.	Библиотека	31	37
29.	Управление информационных технологий, связи и информационной безопасности	35	38

№ п.п	Наименование раздела	Индекс подразделения	Номер страницы
1	2	3	1
30.	Отдел интернет-технологий	35.01	38
31.	Отдел информационной безопасности и администрирования	35.02	39
32.	Отдел информационной инфраструктуры и связи	35.03	40
33.	Отдел информационных систем	35.04	41
34.	Отдел сопровождения административно-финансовых систем	35.05	41
35.	Отдел цифрового развития	35.06	42
36.	Управление комплексной защищенности	38	43
37.	Отдел оповещения и правопорядка	38.02	43
38.	Отдел по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	38.04	43
39.	Спортивный клуб «Достоевский»	39	45
40.	Спортивно-оздоровительный комплекс	40	45
41.	База отдыха «Аэлита»	41	46
42.	Студенческий городок	42	47
43.	Административно-хозяйственное управление	43	48
44.	Административно-хозяйственный отдел	43.10	48
45.	Гараж	43.30	50
46.	Отдел по обеспечению инженерной инфраструктуры	43.60	51
47.	Отдел капитального строительства и реконструкции объектов недвижимости	44	52
48.	Отдел по управлению имущественным комплексом	50	52
49.	Факультет	53÷77	54
50.	Кафедра	53.11÷77.14	57
51.	Музей археологии и этнографии	56.50	58
52.	Музей истории Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского	56.52	59
53.	Учебно-научный центр профессиональной переподготовки, повышения квалификации в области защиты информации и информационной безопасности	70.10.10	61
54.	Центр Ф.М. Достоевского	76.13.10	62
55.	Лингвистический центр	76.70	62
56.	Институт среднего профессионального образования и довузовской подготовки	78	63
57.	Подготовительное отделение для иностранных граждан	80	65
58.	Центр делового образования Омского государственного университета	85	66
59.	Отдел программ высшего образования	85.12	66

№ п.п	Наименование раздела	Индекс подразделения	Номер страницы
1	2	3	1
60.	Отдел довузовской подготовки	85.14	68
61.	Отдел дополнительного профессионального образования	85.16	69

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского» (ФГАОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на 2025 год

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01 Организационно-кадровое управление				
01.01 Общий отдел				
01.01-01	Нормативные правовые акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти, местного самоуправления, субъектов РФ, относящиеся к деятельности ОмГУ. Копии		Пост. ст. 2	
01.01-02	Лицензии на право ведения отдельных видов уставной деятельности		5 лет ст. 55	После прекращения действия лицензии
01.01-03	Свидетельства о государственной аккредитации, о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ		До ликвидации организации ст. 58	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-04	Свидетельства (уведомления) о постановке на учет в налоговых органах		ДМН ст. 25	
01.01-05	Устав университета		Пост. ст. 30	
01.01-06	Приказы ректора по основной деятельности		Пост. ст. 20 а	
01.01-07	Приказы ректора по организационно-штатной структуре и штатному расписанию		Пост. ст. 40	
01.01-08	Приказы ректора по организации учебного процесса по основным образовательным программам		50 лет ЭПК ст. 456 а	
01.01-09	Приказы ректора по личному составу обучающихся по основным образовательным программам		75 лет ЭПК ст. 456 а	
01.01-10	Приказы ректора по личному составу обучающихся и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам		75 лет ЭПК ст. 456 а	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.01-11	Приказы ректора о выплатах обучающимся		50 лет ЭПК ст. 456 а	
01.01-12	Приказы ректора по личному составу работников (прием, перемещение, перевод, увольнение; аттестация, повышение квалификации; изменение фамилии; поощрение, награждение)		50 лет ЭПК ст. 456 а	
01.01-13	Приказы ректора по личному составу работников (все виды отпусков работников с вредными и (или) опасными условиями труда, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы)		50 лет ЭПК ст. 456 а	
01.01-14	Приказы ректора по личному составу работников (ежегодные оплачиваемые отпуска, учебные отпуска, дежурства)		5 лет ст. 456 б	
01.01-15	Приказы ректора о дисциплинарных взысканиях		5 лет ст. 456 д	
01.01-16	Приказы ректора о командировках работников, поездках обучающихся (длительные, краткосрочные командировки (поездки) работников с вредными и (или) опасными условиями труда)		5 лет ст. 456 г	Командировки с вредными и (или) опасными условиями труда - 50 лет ЭПК
01.01-17	Приказы ректора об оплате труда работников		50 лет ст. 456 а	
01.01-18	Приказы ректора по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 20 б	
01.01-19	Распоряжения ректора и проректоров по административно-хозяйственным вопросам		5 лет ст. 20 б	
01.01-20	Протоколы заседаний ученого совета ОмГУ и документы (доклады, отчеты, в т.ч. годовой отчет ректора, и др.) к ним		Пост. ст. 19 г	Формируются у секретаря совета
01.01-21	Протоколы заседаний наблюдательного совета		Пост. ст. 19 г	Формируются у секретаря совета
01.01-22	Протоколы конференций работников и обучающихся и документы к ним		Пост. ст. 19 з	
01.01-23	Положения о структурных подразделениях ОмГУ		Пост. ст. 31	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.01-24	Положения о коллегиальных органах ОмГУ		Пост. ст. 32	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-25	Положения о выплатах работникам и обучающимся		Пост. ст. 346	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-26	Локальные нормативные акты (положения, регламенты, инструкции, правила, порядки) о видах деятельности ОмГУ		Пост. ст. 5	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-27	Доверенности, выданные ректором, на представление интересов университета		5 лет ст. 35	После истечения срока действия доверенности или ее отзыва
01.01-28	Правила внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся		1 год ст. 395	После замены новыми
01.01-29	Коллективный договор ОмГУ		Пост. 402	
01.01-30	Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		5 лет ст. 1193	
01.01-31	Документы (акты, предписания, заключения и др.) проверок основной деятельности ОмГУ		10 лет ст. 108	
01.01-32	Договоры с юридическими лицами о сотрудничестве		5 лет ЭПК ст. 7	После истечения срока действия договора
01.01-33	Договоры с юридическими лицами о международном сотрудничестве		Пост. ст. 1370	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-34	Договоры с юридическими лицами о сетевой форме реализации образовательных программ		5 лет ЭПК ст. 1225	После истечения срока действия договора
01.01-35	Договоры с юридическими и физическими лицами возмездного оказания услуг (кроме образовательных) университетом		5 лет ЭПК ст. 7	После истечения срока действия договора

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.01-36	Договоры с юридическими и физическими лицами об оказании спонсорской помощи/ дарения/ пожертвования		До ликвидации организации ст. 95	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.01-37	Документы-основания (переписка, проекты номенклатур дел структурных подразделений) к номенклатуре дел ОмГУ		3 года ст. 129	
01.01-38	Переписка по основной деятельности, обращения граждан		5 лет ЭПК ст. 64, 121	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-39	Журнал регистрации приказов по основной деятельности		Пост. ст. 147 а	
01.01-40	Журнал учета проверок основной деятельности ОмГУ		10 лет ст. 115	
01.01-41	Журнал учета печатей		До ликвидации организации ст. 136	
01.01-42	Журнал учета договоров о сотрудничестве		5 лет ст. 344 е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-43	Журнал учета договоров о международном сотрудничестве		5 лет ст. 344 е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-44	Журнал учета договоров о сетевой форме реализации образовательных программ		5 лет ст. 344 е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-45	Журнал учета договоров с юридическими и физическими лицами возмездного оказания услуг (кроме образовательных) университетом		5 лет ст. 344 е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-46	Журнал учета договоров оказания спонсорской помощи/ дарения/ пожертвования		5 лет ст. 344 е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-47	Журнал регистрации поступающей корреспонденции		5 лет ст. 147 г,е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-48	Журнал регистрации отправляемой корреспонденции		5 лет ст. 147 г,е	СЭД ИС «ДГУ»
01.01-49	Журнал учета посылок, ценных писем, бандеролей		5 лет ст. 147 г	
01.01-50	Журнал учета уведомлений о получении подарков работниками ОмГУ в связи с исполнением должностных обязанностей		5 лет ст. 508 д	
01.01-51	Журнал учета заявлений о намерении выкупить подарок, полученный в связи с исполнением должностных обязанностей		5 лет ст. 508 д	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.01-52	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
01.01-53	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
01.01-54	Акты об уничтожении печатей		3 года ст. 137	
01.01-55	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 137	После утверждения, согласования описей
01.01-56	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
01.01-57	Номенклатура дел ОмГУ		Пост. ст. 129	
01.01-58	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
01.02 Архив				
01.02-01	Протоколы заседаний экспертной комиссии		Пост. ст. 19 д	
01.02-02	Документы (лист фонда, паспорт архива) архивного учета		Пост. ст. 152	
01.02-03	Дело фонда (акты приема, передачи, выделения документов к уничтожению, протоколы выемки и др.)		Пост. ст. 151	
01.02-04	Описи дел постоянного хранения		Пост. ст. 130 а	
01.02-05	Описи дел по личному составу		50 лет ст. 130 б	Неутвержденные – ДМН
01.02-06	Описи дел временного хранения		3 года ст. 130 в	После уничтожения дел
01.02-07	Документы (планы, графики) о передаче документов подразделений в архив ОмГУ		1 год ст. 209	
01.02-08	Акты (описи) приема-передачи дел в архив из подразделений ОмГУ		3 года ст. 130	После утверждения, согласования описей
01.02-09	Документы (заявки, разрешения, акты) учета выдачи дел во временное пользование		3 года ст. 157	После возврата документов. Акты – 5 лет
01.02-10	Архивные справки, выданные по запросам, и документы (заявления, запросы) к ним		5 лет ЭПК ст. 162	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.02-11	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 156, 179	
01.02-12	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
01.02-13	Реестры описей		Пост. ст. 152	В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
01.02-14	Книга учета поступления и выбытия документов		Пост. ст. 152	
01.02-15	Книга регистрации выдачи архивных справок, выписок из документов		5 лет ст. 161	
01.02-16	Книга учета выдачи документов во временное пользование		3 года ст. 170 г	После возвращения дел
01.02-17	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
01.02-18	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
01.02-19	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
01.03 Отдел по работе с персоналом				
01.03-01	Приказы ректора по личному составу работников. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-12
01.03-02	Приказы ректора об отпусках работников. Копии		ДМН ст. 456	Подлинники в деле 01.01-13, 01.01-14
01.03-03	Приказы ректора о командировках работников. Копии		ДМН ст. 456	Подлинники в деле 01.01-15, 01.01-16
01.03-04	Протоколы заседаний комиссии по наградам		5 лет ст. 537	
01.03-05	Протоколы заседаний комиссии по трудовым спорам		1 год ст. 407	После принятия решения
01.03-06	Протоколы заседаний комиссии по социальному страхованию		5 лет ст. 1840	
01.03-07	Протоколы заседаний аттестационной комиссии		10 лет ст. 521 б	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.03-08	Протоколы заседаний аттестационных комиссий по аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу		10 лет ст. 521 б	
01.03-09	Протоколы заседаний комиссии по защите персональных данных		Пост. ст. 19 г	
01.03-10	Годовой статистический отчет «Сведения о численности и потребности организаций в работниках по профессиональным группам» (форма № 1-Т (проф))		Пост. ст. 383 а	
01.03-11	Месячные статистические отчеты «Сведения о приостановке (забастовке) и возобновлении работы трудовых коллективов» (форма № 1-ПР)		3 года ст. 383 в	
01.03-12	Квартальные статистические отчеты «Сведения о неполной занятости и движении работников» (форма № П-4 (НЗ))		5 лет ст. 383 б	
01.03-13	Месячные отчеты о выполнении квоты для приема на работу инвалидов		5 лет ст. 1843	
01.03-14	Должностные инструкции работников		50 лет ст. 474	
01.03-15	Личные дела работников		50 лет ЭПК ст. 476, 477	
01.03-16	Трудовые книжки работников		До востребования ст. 483	Невостребованные 50 лет
01.03-17	Личные карточки работников (форма № Т-2)		50 лет ЭПК ст. 476	
01.03-18	Документы (выписки, характеристики, наградные листы) о представлении работников к государственным наградам		5 лет ст. 537	Формируется у секретаря ученого совета ОмГУ
01.03-19	Документы-основания (представления, заявления, выписки, записки и др.) к приказам по личному составу, не вошедшие в состав личных дел		1 год ст. 485	
01.03-20	Договоры с физическими лицами возмездного оказания образовательных услуг университету		50 лет ст. 353	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.03-21	Договоры с физическими лицами возмездного оказания услуг (кроме образовательных) университету		50 лет ст. 353	Находятся на оперативном хранении до истечения срока их действия
01.03-22	Графики отпусков работников на календарный год		3 года ст. 487	
01.03-23	Документы (отчеты, акты, сведения) об учете трудовых книжек и вкладышей к ним		5 лет ст. 498 в	
01.03-24	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 491	
01.03-25	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
01.03-26	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним		50 лет ст. 498 в	
01.03-27	Журнал учета личных дел работников		50 лет ст. 498 б	
01.03-28	Журнал учета трудовых договоров с работниками		50 лет ст. 498 б	
01.03-29	Журнал учета договоров с физическими лицами возмездного оказания образовательных услуг		5 лет ст. 344 е	
01.03-30	Журнал учета договоров с физическими лицами возмездного оказания услуг (кроме образовательных) университету		5 лет ст. 344 е	
01.03-31	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
01.03-32	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
01.03-33	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
01.03-34	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
01.03-35	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.03.10 Сектор охраны труда				
01.03.10-01	Нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам охраны труда		Пост. ст. 2	
01.03.10-02	Протоколы заседаний комиссии по проверке (аттестации) знаний требований охраны труда		5 лет ст. 447	
01.03.10-03	Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ		Пост. ст. 5	
01.03.10-04	Планы мероприятий по улучшению условий труда работников		5 лет ст. 433	
01.03.10-05	Годовой статистический отчет «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях» (форма № 7-травматизм)		Пост. ст. 383 а	
01.03.10-06	Документы (положения, протоколы, решения, заключения, перечни и др.) о специальной оценке рабочих мест по условиям труда		45 лет ст. 429	
01.03.10-07	Перечень профессий с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда		ДЗН ст. 437	
01.03.10-08	Списки работающих на производстве с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда		50 лет ст. 440	
01.03.10-09	Перечень профессий и должностей, освобожденных от прохождения инструктажа на рабочем месте		5 лет ст. 446	
01.03.10-10	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки) о производственных авариях и несчастных случаях		45 лет ст. 449	Связанные с крупным ущербом и жертвами - Пост.
01.03.10-11	Документы (списки, акты, переписка) о проведении медицинских осмотров, иммунопрофилактики		3 года ст. 1892	Акты медицинских осмотров работников, работающих с вредными, опасными условиями труда – 50 лет
01.03.10-12	Документы (справки, акты, предписания) по соблюдению требований и норм охраны труда		5 лет ст. 433	
01.03.10-13	Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников охране труда		5 лет ст. 446	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01.03.10-14	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 433	
01.03.10-15	Переписка о профессиональных заболеваниях, производственном травматизме и мерах по их устранению		5 лет ст. 433	
01.03.10-16	Журнал регистрации несчастных случаев, учета аварий на производстве		45 лет ст. 448 г	
01.03.10-17	Журнал учета выдачи работникам направлений на медицинские осмотры		3 года ст. 1917	
01.03.10-18	Журнал учета выдачи направлений на наркологическое освидетельствование при приеме на работу		3 года ст. 1917	
01.03.10-19	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45 лет ст. 448 а	
01.03.10-20	Журнал проведения проверки знаний по вопросам охраны труда		5 лет ст. 448 б	
01.03.10-21	Журнал выдачи инструкций по охране труда		5 лет ст. 147 в	
01.03.10-22	Журналы учета инструктажей по охране труда		45 лет ст. 448 а	
01.03.10-23	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
01.03.10-24	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
01.03.10-25	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
02 Управление бухгалтерского учета и отчетности				
02-01	Годовая бюджетная отчетность		Пост. ст. 322 б	
02-02	Квартальная бюджетная отчетность		5 лет ст. 322 в	
02-03	Годовой статистический отчет «Сведения об инвестиционной деятельности» (форма № П-2 (инвест))		Пост. ст. 383 а	
02-04	Годовой статистический отчет «Сведения о наличии и движении основных фондов некоммерческих организаций» (форма № 11 (краткая))		Пост. ст. 383 а	
02-05	Годовой отчет «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» (форма № ЕФС-1, раздел 1, подраздел 1.2)		50 лет ст. 360 а	
02-06	Годовой отчет «Сведения о доходах и суммах налога физических лиц» (форма по КНД 1175018)		5 лет ст. 364	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-07	Квартальные статистические отчеты «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы» (форма № П-2)		Пост. ст. 383 а	
02-08	Квартальные отчеты «Расчет по страховым взносам» (форма № КНД 1151111)		50 лет ст. 360 б	
02-09	Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма ЕФС-1 раздел 2)		50 лет ст. 360	
02-10	Расчеты сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ)		5 лет ст. 365	
02-11	Реестр застрахованных лиц (Форма ЕФС-1 раздел 1 подразд.3), перечисляющих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии		50 лет ст. 360 б	
02-12	Месячные отчеты «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (Форма по КНД 1151162)		3 года ст. 335 в	
02-13	Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (форма по КНД 1110355)		1 год ст. 326 в	
02-14	Карты объектов учета федерального имущества и записи к ним		5 лет ст. 99	При возникновении споров хранятся до принятия решения
02-15	Годовые и квартальные налоговые декларации		5 лет ст. 362	
02-16	Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. Копии		ДМН ст. 561	Подлинники в деле 22.24-17
02-17	Договоры на выполнение научно-исследовательских работ. Копии		ДМН ст. 650 б	Подлинники в деле 22.23-27
02-18	Договоры с физическими лицами возмездного оказания образовательных услуг университету. Копии		ДМН ст. 353	Подлинники в деле 01.03-20
02-19	Договоры аренды. Копии		ДМН ст. 96 а	Подлинники в деле 50-14
02-20	Лицензионные договоры по издательской деятельности. Копии		ДМН ст. 1427	Подлинники в деле 04.02-04

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-21	Первичные учетные документы (накладные, акты, таблицы и др.), зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
02-22	Документы (накладные, справки и др.) по капитальному строительству университета		5 лет ст. 330	При условии проведения проверки
02-23	Приходные и расходные документы (ордера, накладные, отчеты) по складу и библиотеке		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
02-24	Оборотные и накопительные ведомости		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
02-25	Сводные расчетные платежные ведомости на выдачу заработной платы работникам, стипендий и пособий обучающимся		6 лет ст. 347	
02-26	Заявления на перечисление заработной платы и стипендии		5 лет ст. 533	
02-27	Лицевые счета работников		50 лет ЭПК ст. 348	
02-28	Табели учета рабочего времени работников		5 лет ст. 421	При вредных и опасных условиях труда - 50 лет
02-29	Документы (заявления, справки, листы нетрудоспособности) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности		5 лет ст. 350	
02-30	Налоговые регистры		5 лет ст. 62	
02-31	Авансовые отчеты и документы к ним		5 лет ст. 330	
02-32	Путевые листы		5 лет ст. 1745	При вредных и опасных условиях труда - 50 лет
02-33	Документы (акты, отчеты и др.) о проведении ревизий финансово-хозяйственной деятельности		5 лет ст. 335	
02-34	Документы (протоколы, акты, ведомости, описи) об инвентаризации активов и обязательств		5 лет ст. 372	При условии проведения проверки
02-35	Документы (акты, справки, переписка) о дебиторской и кредиторской задолженности		5 лет ст. 319	При условии погашения задолженности
02-36	Документы (информации, заявки) о проведении открытых конкурсов, аукционов, запросов котировок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГУ. Копии		ДМН ст. 235	Подлинники в деле 22.16-06

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
02-37	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 341	
02-38	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
02-39	Кассовая книга, отчеты кассира		5 лет ст. 344 в	
02-40	Книга учета продаж и покупок		5 лет ст. 380 б	
02-41	Главная книга и журналы операций		5 лет ст. 329	При условии проведения проверки
02-42	Книги и карточки системного и внесистемного учета основных средств (зданий, сооружений и иного имущества)		До ликвидации организации ст. 380 а	
02-43	Журналы регистрации счетов, кассовых ордеров, платежных ведомостей, доверенностей и др.		5 лет ст. 344	
02-44	Книга учета путевых листов		5 лет ст. 1746 а	
02-45	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
02-46	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
02-47	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
02-48	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
02-49	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
04 Управление информационной политики				
04.02 Издательство				
04.02-01	Годовые отчеты об изданиях, выпущенных в ОмГУ		Пост. ст. 1415	
04.02-02	Журналы регистрации ISBN		5 лет ст. 1431	
04.02-03	Документы (рецензии, выписки, заключения, авторские заявки, отчеты о проверке на плагиат) по подготовке изданий		5 лет ЭПК ст. 1413	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
04.02-04	Издательские лицензионные договоры		5 лет ст. 1427	После истечения срока действия договора
04.02-05	Журнал учета издательских лицензионных договоров		5 лет ст. 344 е	
04.02-06	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
04.02-07	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
04.02-08	Журналы учета лицензионных договоров по издательской деятельности		5 лет ст. 344 е	
04.02-09	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
04.02-10	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
04.02-11	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
04.02-12	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
04.02-13	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
04.04 Отдел внешних коммуникаций				
04.04-01	Документы (дипломы, свидетельства, грамоты, благодарности) о награждении ОмГУ за участие в выставках, ярмарках, презентациях и иных мероприятиях		Пост. ст. 1324, 1409	
04.04-02	Документы (инструкции, отчеты, справки, логобуки, брендбуки и др.) о реализации информационной политики ОмГУ		5 лет ЭПК ст. 36	
04.04-03	Документы (информации, сведения, справки), подготовленные для размещения на сайте организации в сети «Интернет»		3 года ст. 1401	В электронном виде
04.04-04	Документы (обзоры, справки, сводки) о взаимодействии со средствами массовой информации		5 лет ЭПК ст. 1406	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
04.04-05	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
04.04-06	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
04.04-07	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
04.04-08	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
04.04-09	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
04.04-10	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
04.04-11	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
04.06 Отдел маркетинга и рекламы				
04.06-01	Планы мероприятий деятельности подразделения, тематические планы		5 лет ЭПК ст. 204	
04.06-02	Документы (фото-, фоно-, видеодокументы), подготовленные для размещения в средствах массовой информации		3 года ст. 1402	
04.06-03	Документы (анализы, сводные таблицы и графики (мониторинги) и т.д.) о маркетинговых исследованиях		5 лет ЭПК ст. 63	
04.06-04	Информационно-аналитические документы (обзоры, доклады, справки, отчеты)		5 лет ЭПК ст. 1403	
04.06-05	Документы (буклеты, плакаты, кино-, фото-, видеодокументы, информации) по рекламной деятельности		5 лет ЭПК ст. 1407	
04.06-06	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
04.06-07	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
04.06-08	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
04.06-09	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
04.06-10	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
04.06-11	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
04.06-12	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
08 Управление образовательных программ				
08-01	Протоколы заседаний приемной комиссии ОмГУ		5 лет ст. 1112	
08-02	Правила приема граждан на обучение в ОмГУ по основным образовательным программам на учебный год		Пост. ст. 1085	
08-03	Отчет о результатах самообследования образовательной организации		5 лет ст. 1082	
08-04	Отчет по форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования» (форма № 1-мониторинг) за год		5 лет ЭПК ст. 1263	
08-05	Годовой статистический отчет «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования» (форма ФСН № ВПО-1)		Пост. ст. 383а	
08-06	Годовой статистический отчет «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования» (форма ФСН № СПО-1)		Пост. ст. 383а	
08-07	Отчет (данные) по форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования» (форма № СПО-мониторинг)		5 лет ЭПК ст. 1263, 1264	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
08-08	Годовой отчет о приеме граждан на обучение в ОмГУ по основным образовательным программам		5 лет ЭПК ст. 972	
08-09	Сведения о результатах приема на обучение (по формам мониторинга приемкой кампании)		5 лет ЭПК ст. 1263	В электронном виде (на сайте www.ined.ru)
08-10	Годовой статистический отчет «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования» (форма ФСН № ВПО-2)		Пост. ст. 383 а	
08-11	Документы (планы приема, порядки приема, списки, информации и др.) приемной кампании ОмГУ по основным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 20 а	
08-12	Документы (справки, сведения) о ходе приема граждан на обучение в ОмГУ по основным образовательным программам (количестве зачисленных)		5 лет ЭПК ст. 1078	
08-13	Документы (заявления, копии документов об образовании) абитуриентов, не поступивших в ОмГУ		1 год, ст. 1099д	
08-14	Ведомости абитуриентов по вступительным испытаниям		1 год, ст. 1120	
08-15	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
08-16	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	
08-17	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448а	
08-18	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
08-19	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
08-20	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
08-21	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
08.13 Методический отдел				
08.13-01	Федеральные государственные образовательные стандарты. Копии		1 год 1203в, г, е, ж	После замены новыми; В электронном виде. Подлинники в Минобрнауки России
08.13-02	Учебные планы по основным образовательным программам, в том числе календарные учебные графики		Пост. ст. 1027	
08.13-03	Документы (заявления, выписки, переписка) о лицензировании образовательных программ		5 лет ст. 55	После прекращения действия лицензии
08.13-04	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
08.13-05	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 год ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
08.13-06	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
08.13-07	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
08.13-08	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
08.15 Учебный отдел				
08.15-01	Протоколы заседаний учебно-методического совета ОмГУ и документы (доклады, справки) к ним		Пост. ст. 19 г	
08.15-02	Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о результатах итоговых аттестаций по основным образовательным программам высшего образования		Пост. ст. 1129	
08.15-03	Протоколы заседаний комиссии по рассмотрению заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное		5 лет ЭПК ст. 1009	
08.15-04	Список председателей государственных экзаменационных комиссий на календарный год		5 лет ЭПК ст. 1128	
08.15-05	Учебная нагрузка педагогических работников по основным образовательным программам на учебный год		5 лет 1095	
08.15-06	Расписания учебных занятий и учебно-экзаменационных сессий. Копии		ДМН ст. 1087	Подлинники в деле (53÷77) -12,

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
08.15-07	Расписания промежуточной и итоговой аттестаций. Копии		ДМН ст. 1088	Подлинники в деле (53÷77)-13
08.15-08	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения	-	5 лет ЭПК ст. 64	
08.15-09	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
08.15-10	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
08.15-11	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
08.15-12	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
08.15-13	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
08.15-14	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22 Подразделения управления вузом				
22.01 Отдел аспирантуры и докторантуры				
22.01-01	Приказы ректора по организации учебного процесса по программам аспирантуры. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-08
22.01-02	Приказы ректора по личному составу обучающихся по программам аспирантуры. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-09
22.01-03	Приказы ректора о выплатах обучающимся. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-11
22.01-04	Приказы о создании экзаменационных комиссий. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-06
22.01-05	Протоколы заседаний комиссии по приему в докторантуру		10 лет ст. 688	
22.01-06	Протоколы заседаний комиссии по вопросам прикрепления к ОмГУ лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры		10 лет ст. 688	
22.01-07	Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов		Пост. ст. 1133	
22.01-08	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов		Пост. ст. 1130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.01-09	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по представлению научных докладов аспирантов		Пост. ст. 1132	
22.01-10	Протоколы заседаний апелляционных комиссий		10 лет ст. 1114	
22.01-11	Протоколы заседаний аттестационной комиссии по перезачету дисциплин		10 лет ст. 1116	
22.01-12	Индивидуальные планы работ аспирантов		5 лет ЭПК ст. 1147	
22.01-13	Годовой статистический отчет «Сведения о работе аспирантуры и докторантуры» (форма № 1-НК)		Пост. ст. 383 а	
22.01-14	Годовой отчет о работе диссертационных советов		Пост. ст. 708	
22.01-15	Программы аспирантуры, в т.ч. учебные планы, характеристики программ и др.		Пост. ст. 1027 г	
22.01-16	Программы кандидатских экзаменов		5 лет ст. 1119	
22.01-17	Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий		5 лет ст. 1087	
22.01-18	Расписания промежуточной аттестаций		1 год ст. 1088	
22.01-19	Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные билеты)		5 лет ст. 1136	
22.01-20	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		25 лет ст. 1106	
22.01-21	Отчеты обучающихся о прохождении практической подготовки		5 лет ст. 1166	
22.01-22	Отчеты докторантов о работе		Пост. ст. 691	
22.01-23	Личные дела докторантов		75 лет ЭПК ст. 964	
22.01-24	Личные дела лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры		75 лет ЭПК ст. 1099 г	
22.01-25	Документы (ходатайства о создании, о прекращении и возобновлении деятельности и др.) о (диссертационных советах		Пост. ст. 705	Включаются в ФИС ГНА

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.01-26	Списки соискателей ученых степеней и ученых званий, получивших ученые степени, ученые звания		50 лет ст. 720	
22.01-27	Договоры о подготовке диссертации в докторантуре		10 лет ст. 688	
22.01-28	Договоры о прохождении аспирантами практической подготовки (практики)		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора
22.01-29	Договоры о подготовке диссертации в докторантуре		5 лет ЭПК ст. 11	После истечения срока действия договора
22.01-30	Договоры с организациями о прохождении аспирантами практической подготовки (практики)		5 лет ст. 497	После истечения срока действия договора
22.01-31	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.01-32	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
22.01-33	Журналы учета выдачи аспирантам направлений на экзамены и зачеты		5 лет ст. 147Г	
22.01-34	Журнал учета договоров о прохождении аспирантами практик		5 лет ст. 1161	
22.01-35	Журнал учета договоров о подготовке диссертации в докторантуре		5 лет ст. 1161	
22.01-36	Журнал регистрации удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов		75 лет. ст. 1104 ж	
22.01-37	Журнал учета выдачи справок об обучении		5 лет ст. 1104 д	
22.01-38	Журнал учета выдачи справок-вызовов		1 год ст. 1104 е	
22.01-39	Журнал учета выдачи свидетельств об окончании аспирантуры		75 лет. ст. 1104 ж	
22.01-40	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 443 а	
22.01-41	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.01-42	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.01-43	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.01-44	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.04 Военно-мобилизационный отдел				
22.04-01	Нормативные акты (приказы, постановления и др.) органов государственной власти и местного самоуправления по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		Пост. ст. 2	
22.04-02	Организационно-распорядительные документы (приказы, положения и др.), относящиеся к деятельности подразделения. Копии		ДМН ст. 40, 31, 32, 346	Подлинники в деле 01.01-06, 01.01-07, 01.01-23, 01.01-26
22.04-03	Приказы ректора по личному составу обучающихся по основным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-09
22.04-04	Приказы ректора по личному составу работников. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-12
22.04-05	Картотека граждан, пребывающих в запасе (форма № Т-2) и подлежащих призыву на военную службу		50 лет ЭПК ст. 476	После снятия с учета
22.04-06	Сведения о численности работников и обучающихся (формы № 6, № 1а, № 18)		5 лет ст. 388	
22.04-07	Документы (формы, планы, списки) о работниках, пребывающих на специальном учете		5 лет ст. 492	
22.04-08	Документы (планы, сводки, информации) о работе системы оповещения ОмГУ		ДЗН ст. 1832	
22.04-09	Списки студентов последних курсов и аспирантов – граждан, пребывающих в запасе (форма №14)		5 лет ЭПК ст. 476	После снятия с учета
22.04-10	Акты проверки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 494	
22.04-11	Переписка с органами исполнительной власти Омской области по вопросам мобилизационной подготовки		5 лет ст. 1819	
22.04-12	Переписка по воинскому учету работников и обучающихся		5 лет ст. 492	
22.04-13	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.04-14	Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		5 лет ст. 494	
22.04-15	Журнал учета бланков специального учета		3 года ст. 148 г	После уничтожения бланков
22.04-16	Журнал регистрации выдачи справок (форма № Приложение-2)		5 лет ст. 1104 з	
22.04-17	Журнал учета работников, имеющих мобилизационные предписания		5 лет ст. 498, 1819	
22.04-18	Журнал учета сверок данных карточек с данными военных билетов граждан (форма № Т-2)		5 лет ст. 494	
22.04-19	Журнал учета выдачи подразделениям документов и бланков по мобилизационной подготовке		3 года ст. 1395	
22.04-20	Журнал учета транспортных средств (в соответствии с положением о военно-транспортной обязанности)		3 года ст. 1747	
22.04-21	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.04-22	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829	
22.04-23	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.04-24	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.04-25	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.05 Межвузовский инновационный бизнес-инкубатор для студентов, аспирантов и научных работников				
22.05-01	Годовой статистический отчет «Сведения о создании и использовании передовых производственных технологий» (форма № 1-технология)		Пост. ст. 383	
22.05-02	Квартальные отчеты «Информация об участии в хозяйственных и иных организациях»		5 лет ЭПК ст. 1403	
22.05-03	Договоры о размещении малых предприятий и хозяйственных обществ и документы к ним		10 лет ст. 96	После прекращения обязательств по договору

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.05-04	Учредительные документы (свидетельства, уставы, лицензии) малых предприятий и хозяйственных обществ, созданных при ОмГУ. Копии		ДМН ст. 30, 58	Подлинники в малых предприятиях
22.05-05	Представления на кандидатов для избрания в состав экспертных советов на право получения грантов		5 лет ЭПК ст. 248	
22.05-06	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		5 лет ст. 1032	
22.05-07	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.05-08	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	
22.05-09	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.05-10	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.05-11	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.05-12	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.05-13	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.15 Отдел внеучебной и профориентационной работы				
22.15-01	Протоколы заседаний объединенного совета обучающихся (студенческого совета)		Пост. ст. 19 д	
22.15-02	Протоколы заседаний экспертной комиссии по назначению обучающимся стипендий Президента РФ		Пост. ст. 19 д	
22.15-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии по назначению обучающимся стипендий Правительства РФ		Пост. ст. 19 д	
22.15-04	Годовой план культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися		5 лет ЭПК ст. 1315	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.15-05	Прогноз распределения выпускников очной формы обучения по каналам занятости		5 лет ст. 1356	
22.15-06	Годовые отчеты о внеучебной деятельности		1 год ст. 225	
22.15-07	Годовой отчет о расходовании средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися		5 лет ЭПК ст. 301	
22.15-08	Годовой отчет о распределении выпускников очной формы обучения по каналам занятости		5 лет ст. 1356	
22.15-09	Документы (заявления, справки) специализированного учета инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		5 лет ЭПК ст. 443	
22.15-10	Документы (акты, паспорта, программы и др.), регламентирующие доступность для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в ОмГУ		ДЗН ст. 285	
22.15-11	Документы (заявления, направления, предписания) по организации профилактического учета и особых условий охраны здоровья обучающихся		5 лет ст. 1902	
22.15-12	Документы (протоколы, акты, заключения) о расследовании несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ОмГУ		45 лет ст. 1194	Связанные с крупным ущербом и жертвами - Пост.
22.15-13	Документы (акты, информированные согласия, списки, графики) по проведению социально-психологического тестирования обучающихся		5 лет ст. 519	
22.15-14	Документы (заявки, базы данных, переписка) по предложению о потребности в работниках – выпускниках ОмГУ		3 года ст. 1359	
22.15-15	Документы (сведения, информации, отчеты, переписка) о состоянии спортивной инфраструктуры ОмГУ		5 лет ст. 107	
22.15-16	Документы (сведения, отчеты, переписка) о реализации национальных целей развития в сфере воспитательной работы		5 лет ЭПК ст. 64	
22.15-17	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.15-18	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
22.15-19	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг		45 лет ст. 448 а	
22.15-20	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.15-21	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.15-22	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.15-23	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.16 Отдел закупок и снабжения				
22.16-01	Положение о закупке товаров, работ, работ для нужд ОмГУ. Копии		ДЗН ст. 228	Подлинники в деле 01.01-26
22.16-02	Годовой план закупок ОмГУ		3 года ст. 230	В электронном виде
22.16-03	Годовой отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций		5 лет ст. 239	В электронном виде
22.16-04	Договоры с юридическими лицами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашения к ним		6 лет ЭПК ст. 240, 241	После истечения срока действия контракта
22.16-05	Документы (протоколы, заявки, предложения, извещения, документация о конкурентной закупке и др.) по осуществлению конкурентных закупок		3 года ст. 237	С момента начала закупки
22.16-06	Документы (протоколы, заявки и др.) о проведении открытых конкурсов, аукционов, запросов котировок, предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГУ		6 лет ст. 235	С момента начала закупки
22.16-07	Документы (жалобы, решения) по рассмотрению дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ФАС России и его территориальных органах		3 года ст. 237	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.16-08	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.16-09	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
22.16-10	Журнал регистрации заявок на участие в конкурсах, запросах котировок, предложений		3 года ст. 244 а	
22.16-11	Журнал учета договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГУ		5 лет ст. 244 б	
22.16-12	Журнал учета выдачи договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг		5 лет ст. 244 б	
22.16-13	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг		45 лет ст. 448 а	
22.16-14	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.16-15	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.16-16	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.16-17	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.22 Отдел кадров студентов				
22.22-01	Государственное задание ОмГУ на календарный год		Пост. ст. 221	
22.22-02	Годовой отчет об исполнении государственного задания		Пост. ст. 222	
22.22-03	Личные дела обучающихся по основным образовательным программам		75 лет ЭПК ст. 1099 в, г	
22.22-04	Дипломы обучавшихся в ОмГУ граждан		До востребования ст. 1100	Невостребованные – 75 лет
22.22-05	Договоры оказания образовательных услуг университетом		5 лет ст. 1122 б, г	После истечения срока действия договора

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.22-06	Договоры о целевом приеме		5 лет ст. 1121	После истечения срока действия договора
22.22-07	Документы (справки) о назначении обучающимся государственной социальной стипендии		5 лет ст.1294	После снятия получателя с учета
22.22-08	Журнал регистрации заявлений о получении социальной стипендии		5 лет ст.1296	
22.22-09	Журнал регистрации справок о постановке на полное государственное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		5 лет ст.1296	
22.22-10	Журнал регистрации заявлений на предоставление выплат при выпуске детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		5 лет ст.1296	
22.22-11	Документы (копии приказов, заявки) о поездках обучающихся		1 год ст. 21	
22.22-12	Документы (письменные объяснения, акты, решения, ходатайства, переписка) о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания		3 года ст. 1192	
22.22-13	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.22-14	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
22.22-15	Книга учета выдачи дипломов о высшем образовании		75 лет ст.1052 б	
22.22-16	Журнал учета договоров оказания образовательных услуг университетом		5 лет ст. 1124	
22.22-17	Журнал учета договоров о целевом приеме		5 лет ст. 1124	
22.22-18	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.22-19	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829	
22.22-20	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.22-21	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.22-22	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.23 Научно-аналитический отдел				
22.23-01	Протоколы заседаний научно-технического совета		Пост. ст. 657 а	
22.23-02	Протоколы заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников		10 лет ст. 521 б	
22.23-03	Протоколы заседаний комиссии экспортного контроля		Пост. ст. 19 д	
22.23-04	Годовой тематический план научно-исследовательских работ		Пост. ст. 579 а	
22.23-05	Годовой статистический отчет «Сведения о выполнении научных исследований и разработок» (форма № 2-наука)		Пост. ст. 656	В СЭД, СБИС-онлайн
22.23-06	Годовой статистический отчет «Сведения об организации сектора исследования и разработок» (форма 2-наука (ИНВ))		Пост. ст. 656	В СЭД, ГИВЦ Рособразован ие
22.23-07	Годовой статистический отчет «Сведения об использовании объектов интеллектуальной собственности» (форма № 4-ИТ (перечень))		Пост. ст. 680	
22.23-08	Годовой отчет о научной деятельности ОмГУ		Пост. ст. 682	
22.23-09	Годовой отчет об исполнении государственного задания в сфере науки		Пост. ст. 682	
22.23-10	Отчеты по законченным научно-исследовательским работам		Пост. ст. 656	
22.23-11	Годовой отчет о выполнении грантов		5 лет ЭПК ст. 220	
22.23-12	Годовой отчет по грантам и стипендиям Президента РФ для государственной поддержки молодых российских ученых		5 лет ЭПК ст. 220	
22.23-13	Годовой отчет о целевом использовании грантов РНФ		5 лет ЭПК ст. 220	
22.23-14	Квартальные статистические отчеты «Сведения о выполнении научных исследований и разработок» (форма № 2-наука (краткая))		5 лет ЭПК ст. 656 б	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.23-15	Квартальные статистические отчеты «Сведения об отгрузке товаров, работ и услуг, связанных с нанотехнологиями» (форма № 1-НАНО)		5 лет ЭПК ст. 656 б	
22.23-16	Свидетельства о регистрации средств массовой информации		Пост. ст. 1425	
22.23-17	Патенты, авторские свидетельства на изобретения, СУБД, секреты производства, программы для ЭВМ		Пост. ст. 781	
22.23-18	Документы (планы, аналитические справки, экспертные заключения и др.) по основным направлениям развития ОмГУ		Пост. ст. 767	
22.23-19	Документы (планы, аналитические записки, справки) об участии ОмГУ в российских и международных рейтингах		5 лет ЭПК ст. 1403	
22.23-20	Документы (методики, аналитические справки, экспертные заключения и др.) о результатах мониторинга показателей деятельности структурных подразделений		5 лет ЭПК ст. 47	
22.23-21	Документы (проекты, планы, справки и др.) по разработке и внедрению системы эффективного контракта научно-педагогических работников		1 год ст. 417	После утверждения разработанных норм (контрактов)
22.23-22	Документы (отчеты, анализы, справки и др.) по выполнению эффективных контрактов научно-педагогических работников		5 лет ст. 420	
22.23-23	Документы (положения, протоколы, решения) о проведении конкурсов на право получения грантов		Пост. ст. 555	
22.23-24	Заявки на участие в конкурсах на право получения грантов		5 лет ЭПК ст. 248	
22.23-25	Заявки на выдачу патента на изобретения, СУБД, секреты производства, программы для ЭВМ		ДМН	До окончания срока действия исключительного права на объект интеллектуальной собственности, определенного нормативными актами
22.23-26	Лицензионные договоры в отношении объекта патентного права, секрета производства, программ для ЭВМ		5 лет ст. 1427	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.23-27	Договоры (соглашения о сотрудничестве) на выполнение научно-исследовательских работ и документы (акты, протоколы разногласий) к ним		15 лет ЭПК ст. 650 б	
22.23-28	Договоры авторского вознаграждения		5 лет ЭПК ст. 7	После истечения срока действия договора
22.23-29	Описи дел постоянного хранения научно-технической документации		Пост. ст. 130	
22.23-30	Уставы редакций научных журналов		Пост. ст. 30	
22.23-31	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.23-32	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД, ИС «ДГУ»
22.23-33	Картотека (журнал) заявок на изобретения		5 лет ЭПК ст. 789	
22.23-34	Журнал регистрации программ для ЭВМ		До окончания срока действия права, определенного нормативными актами ст. 791	По которым приняты решения об отказе; отозванные или признанные отозванными – ДМН
22.23-35	Журнал учета лицензионных договоров в отношении объекта патентного права, секрета производства, программ для ЭВМ		ДМН ст. 788	
22.23-36	Журнал учета договоров на выполнение научно-исследовательских работ		15 лет ЭПК ст. 611	
22.23-37	Журнал учета договоров авторского вознаграждения		5 лет ст. 354	
22.23-38	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.23-39	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.23-40	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.23-41	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.23-42	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.24 Планово-экономический отдел				
22.24-05	Протоколы заседаний комиссии по определению рыночной стоимости услуг, оказываемых университетом (кроме образовательных)		5 лет ст. 239	
22.24-06	План финансово-хозяйственной деятельности ОмГУ на финансовый год и плановый период		Пост. ст. 243	
22.24-07	Годовой отчет о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества		Пост. ст. 334	
22.24-08	Годовой статистический отчет «Сведения о заработной плате работников по профессиям и должностям» (форма № 57-Т)		Пост. ст. 335 а	
22.24-09	Годовой статистический отчет «Сведения о распределении численности работников по размерам заработной платы» (форма № 1-распределение)		Пост. ст. 335 а	
22.24-10	Годовой статистический отчет «Сведения об объеме платных услуг населению» (форма № 1-услуги)		Пост. ст. 335 а	
22.24-11	Квартальные отчеты «Сведения о предельной и фактической численности работников»		Пост. ст. 272 б	
22.24-12	Квартальные статистические отчеты «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала» (форма № ЗП-образование)		Пост. ст. 335 б	
22.24-13	Месячные статистические отчеты «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» (форма № П-1)		Пост. ст. 335 в	
22.24-14	Месячные статистические отчеты «Сведения об объеме платных услуг населению по видам» (форма № П (услуги))		Пост. ст. 335 в	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.24-15	Месячные статистические отчеты «Сведения о численности и заработной плате работников» (форма № П-4)		Пост. ст. 335 в	
22.24-16	Месячные мониторинги численности и оплаты труда работников учреждений образования, научных организаций, учреждений здравоохранения и учреждений культуры		1 год ст. 272 в	
22.24-17	Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий из федерального бюджета		5 лет ЭПК ст. 231	В СЭД. Отобранные на постоянное хранение выводятся на бумажном носителе
22.24-18	Документы (справки, сведения, записки) по планированию расходов на оплату труда		5 лет ст. 401	
22.24-19	Документы-основания (переписка, заявления, выписки) к приказам по организационно-штатной структуре и штатному расписанию		ДМН ст. 41	
22.24-20	Документы-основания (записки, расчеты, заявления, выписки) к приказам об оплате труда работников		5 лет ст. 405, 406	
22.24-21	Документы (справки, акты, отчеты) о расходовании фонда заработной платы		5 лет ст. 405	
22.24-22	Документы (предложения, расчеты, записки) по совершенствованию системы оплаты труда		1 год ст. 398	После утверждения разработанных норм
22.24-23	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 252	
22.24-24	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 327	
22.24-25	Журналы учета инструктажей по охране труда		45 лет ст. 423 а	
22.24-26	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 598, 609, 613	
22.24-27	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 172	
22.24-28	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 170	Входят в состав дела 01.02-03

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.24-29	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 157	
22.27 Отдел планирования и организации международной деятельности				
22.27-01	Документы (перечни, сведения, переписка) о международных программах и проектах, доступных студентам и работникам ОмГУ		5 лет ЭПК ст. 1385	
22.27-02	Документы (заявки, приглашения, программы и др.) об организации приема и пребывания иностранных граждан в ОмГУ		5 лет ЭПК ст. 1382	
22.27-03	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 1384	
22.27-04	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	СЭД ИС «ДГУ»
22.27-05	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.27-06	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.27-07	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.27-08	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.27-09	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.28 Проектный офис				
22.28-01	Протоколы заседаний рабочих групп по вопросам реализации проектной деятельности в ОмГУ		Пост. ст. 19 д	Присланные для сведения – ДМН
22.28-02	Программа развития (стратегия) ОмГУ на среднесрочный период		Пост. ст. 198	
22.28-03	Документы (проекты, сведения и др.) по разработке программ развития ОмГУ		3 года ст. 199	
22.28-04	Документы (отчеты, доклады и др.) о реализации программ развития ОмГУ		Пост. ст. 218	
22.28-05	Годовые отчеты о реализации проектов ОмГУ		Пост. ст. 217	
22.28-06	Базы данных (заявки, паспорта проектов, сводки и др.) о ходе реализации проектов ОмГУ		5 лет ЭПК ст. 214	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.28-07	Документы (планы, справки и др.) об участии в научных, инновационных, образовательных и иных проектах ОмГУ		Пост. ст. 51	
22.28-08	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 196	
22.28-09	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
22.28-10	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.28-11	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.28-12	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.28-13	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.28-14	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.30 Координационный центр по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма				
22.30-01	Паспорт выполнения работ «Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования» на отчетный год		Пост. ст. 669	
22.30-02	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.30-03	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
22.30-04	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.30-05	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
22.30-06	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.30-07	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.30-08	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
22.45 Юридический отдел				
22.45-01	Сведения о ходе судебных дел с участием ОмГУ		ДМН ст. 386	
22.45-02	Документы (заявления, отзывы, акты, решения), представляемые в судебные организации. Копии		5 лет ст. 110	После принятия решения по делу. Подлинники в судебных делах
22.45-03	Протоколы заседания Жилищной комиссии		Пост. ст. 1847	
22.45-04	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
22.45-05	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
22.45-06	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
22.45-07	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
22.45-08	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
22.45-09	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
22.45-10	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
24.01 Центр по работе с абитуриентами				
24.01-01	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
24.01-02	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
24.01-03	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
24.01-04	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
24.01-05	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
24.01-06	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
31 Библиотека				
31-01	Документы (копии договоров, лицензионных соглашений, sublicензии и др.), подтверждающие наличие (право пользования) электронной библиотечной системы (электронной библиотеки)		До ликвидации библиотеки ст. 1448	
31-02	Акты обследования библиотеки		1 год, ст. 1449	После следующей проверки
31-03	Акты приема литературы взамен утерянной		5 лет ст. 1450	После следующей проверки
31-04	Акты списания книг и журналов		5 лет ст. 1450	После следующей проверки
31-05	Акты передачи книг организациям		5 лет ст. 1450	После следующей проверки
31-06	Письма-разрешения на пользование библиотечным фондом		3 года ст. 1452	
31-07	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
31-08	Книга учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448	
31-09	Книга суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки ст. 1448	
31-10	Диссертации и авторефераты на соискание ученой степени доктора наук/ кандидата наук		Пост. ст. 713	Включаются в ФИС ГНА

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
31-11	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
31-12	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815,1829	
31-13	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
31-14	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
31-15	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
35 Управление информационных технологий, связи и информационной безопасности				
35.01 Отдел интернет-технологий				
35.01-01	Правила, инструкции, регламенты, порядки, рекомендации по работе веб-сервисов ОмГУ. Копии		ДЗН ст. 5	Подлинники в деле 01.01-06
35.01-02	Документы (соглашения, заявки) по организации работы в сети Интернет, на предоставление хостинга, на регистрацию в информационных системах		5 лет ст. 187	После истечения срока действия договора
35.01-03	Документы (копии приказов, заявки, списки контент-менеджеров и др.) по разработке и сопровождению официального сайта ОмГУ		5 лет ст. 191	
35.01-04	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	В электронном виде
35.01-05	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
35.01-06	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
35.01-07	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.01-08	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
35.01-09	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.01-10	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
35.02 Отдел информационной безопасности и администрирования				
35.02-01	Документы (справки, сведения) по организации защиты телекоммуникационных каналов и сетей связи		5 лет ст. 1773	
35.02-02	Списки пользователей корпоративной электронной почты		5 лет ст. 1774	В СЭД
35.02-03	Схемы организации криптографической защиты		3 года ст. 1776	После замены новыми
35.02-04	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации		5 лет ст. 1777	
35.02-05	Журнал учета носителей информации, времени обработки информации, приема-передачи средств вычислительной техники, программно-технических средств защиты информации ограниченного доступа		5 лет ст. 1785	
35.02-06	Журнал учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов		5 лет ст. 1786	
35.02-07	Документы (перечни сведений, инструкции, положения) о порядке работы со сведениями конфиденциального характера		10 лет ЭПК ст. 138	
35.02-08	Документы (положения, инструкции) об обработке персональных данных		3 года ст. 470	
35.02-09	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
35.02-10	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
35.02-11	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
35.02-12	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.02-13	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
35.02-14	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.02-15	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
35.03 Отдел информационной инфраструктуры и связи				
35.03-01	Документы (акты, справки, расчеты, ведомости, журналы учета сдачи и приемки оборудования после ремонта, переписка) о состоянии технических средств		5 лет ст. 1703	
35.03-02	Документы (заявки, докладные, служебные записки, наряды, сведения, переписка) об оснащении рабочих мест оргтехникой		5 лет ст. 1702	
35.03-03	Перечни установленного и неустановленного компьютерного оборудования		ДЗН ст. 1705	
35.03-04	Акты тестирования и ввода в эксплуатацию оборудования, гарантийные талоны, паспорта оборудования		1 год ст. 1698	После истечения срока гарантии
35.03-05	Схемы линий внутренней связи организации		ДЗН ст. 1769	
35.03-06	Разрешения на установку и использование средств связи		1 год ст. 1770	
35.03-07	Документы (справки, докладные записки, сведения, переписка) о развитии средств связи и их эксплуатации		5 лет ст. 1771	
35.03-08	Планы распределения компьютерного, телекоммуникационного, информационного оборудования и офисной техники		3года ст. 1775	После замены новыми
35.03-09	Журнал учета средств связи		5 лет ст. 1781	
35.03-10	Журнал учета заявлений о повреждении средств связи		1 год ст. 1787	
35.03-11	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 184	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
35.03-12	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
35.03-13	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
35.03-14	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.03-15	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
35.03-16	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.03-17	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
35.04 Отдел информационных систем				
35.04-01	Документы (справки, заявки, переписка, акты) по разработке и сопровождению электронных сервисов (информационных систем) ОмГУ		5 лет ст. 191	В СЭД
35.04-02	Списки пользователей информационных систем ОмГУ		5 лет ст. 184	В СЭД
35.04-03	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 184	
35.04-04	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
35.04-05	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 423 а	
35.04-06	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.04-07	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
35.04-08	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.04-09	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
35.05 Отдел сопровождения административно-финансовых систем				
35.05-01	Документы (заявления, запросы, переписка и др.) по учету электронных подписей		5 лет ст. 1782	
35.05-02	Списки работников – владельцев сертификатов ключа проверки электронной подписи		5 лет ст. 1783	После замены новыми
35.05-03	Заявления на подтверждение подлинности электронной подписи		3 года ст. 1784	
35.05-04	Документы (списки пользователей, перечни паролей) по взаимодействию с внешними информационными системами		5 лет ст. 1774	
35.05-05	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 184	
35.05-06	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
35.05-07	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
35.05-08	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.05-09	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
35.05-10	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.05-11	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
35.06 Отдел цифрового развития				
35.06-01	Планы и программы цифровой трансформации		5 лет ЭПК ст. 180	
35.06-02	Отчет о результатах реализации политики в области цифровой трансформации ОмГУ		Пост. ст. 192	
35.06-03	Годовой статистический отчет «Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказании услуг в этих сферах» (форма № 3-информ)		Пост. ст. 383 а	В СЭД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
35.06-04	Годовые планы работы подразделения		1 год ст. 207	
35.06-05	Годовые отчеты о деятельности подразделения		1 год ст. 225	
35.06-06	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 184	
35.06-07	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
35.06-08	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
35.06-09	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
35.06-10	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
35.06-11	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
35.06-12	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
38 Управление комплексной защищенности				
38.02 Отдел оповещения и правопорядка				
38.02-01	Документы (графики, записки, акты и др.) по оперативным вопросам охраны ОмГУ		5 лет, ст. 1813	
38.02-02	Табели учета рабочего времени дежурных. Копии		ДМН ст. 421	Подлинники в деле 02-29
38.02-03	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		1 год ст. 146,179	
38.02-01	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
38.02-01	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
38.02-01	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809,1815, 1829	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
38.02-01	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
38.02-01	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
38.02-01	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
38.04 Отдел по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям				
38.04-01	Нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти и местного самоуправления, касающиеся гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Копии		Пост. ст. 2	
38.04-02	Протоколы заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ОмГУ		Пост. ст. 19 г	
38.04-03	Паспорт безопасности и документы (акты обследования и категорирования объектов) к нему		5 лет ст. 1976	После актуализации паспорта безопасности
38.04-04	Программы вводных инструктажей по гражданской обороне и защите населения в чрезвычайных ситуациях		3 года ст. 1810	После замены новыми
38.04-05	План повышения защищенности		5 лет ст. 1802	После замены новыми
38.04-06	Планы приведения в готовность гражданской обороны ОмГУ		5 лет ст. 1823	После замены новыми
38.04-07	Планы основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах		До замены новыми ст. 1825	
38.04-08	Планы гражданской обороны ОмГУ и приложения к нему		5 лет ст. 1823	После замены новыми
38.04-09	Документы (планы, списки, схемы, копии приказов и др.) об организации работы по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций		5 лет ст. 1818	
38.04-10	Документы (списки, сведения, копии приказов) по повышению устойчивости функционирования ОмГУ		5 лет ст. 1813	
38.04-11	Документы (списки, схемы, планы) об организации работы по рассредоточению и эвакуации		До замены новыми ст. 1827	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
38.04-12	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 1818	
38.04-13	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
38.04-14	Журнал учета актов обследования и категорирования объектов ОмГУ		5 лет ст. 1831	
38.04-15	Журнал учета паспортов безопасности		5 лет ст. 1831	
38.04-16	Журналы учета вводных инструктажей по гражданской обороне и защите населения в чрезвычайных ситуациях		3 года ст. 1829	
38.04-17	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
38.04-18	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
38.04-19	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
38.04-20	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
38.04-21	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
39 Спортивный клуб «Достоевский»				
39-01	Договоры об оказании услуг Спортивным клубом «Достоевский»		5 лет ст. 1240	После истечения срока действия договора
39-02	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
39-03	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
39-04	Журнал выдачи спортивного инвентаря		5 лет ст. 1335	
39-05	Журнал регистрации отзывов и предложений		Пост. ст. 1410	
39-06	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
39-07	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
39-08	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
39-09	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
39-10	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
40 Спортивно-оздоровительный комплекс				
40-01	Документы (заключения, акты и др.) о санитарном состоянии спортивно-оздоровительного комплекса		5 лет ст. 453	
40-02	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
40-03	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
40-04	Журнал ежедневных административно-хозяйственных обходов		3 года ст. 399	
40-05	Журнал учета посетителей		3 года ст. 148 б	
40-06	Журнал выдачи спортивного инвентаря		5 лет ст. 1335	
40-07	Журнал регистрации отзывов и предложений		Пост. ст. 1410	
40-08	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
40-09	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
40-10	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
40-11	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
40-12	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
41 База отдыха «Аэлита»				
41-01	Годовой статистический отчет «Сведения о деятельности коллективного средства размещения» (форма № 1-КСР)		Пост. ст. 383 а	
41-02	Квартальные статистические отчеты «Сведения о деятельности коллективного средства размещения» (форма № 1-КСР (краткая))		5 лет ст. 383 б	
41-03	Годовые отчеты о деятельности подразделения		1 год ст. 225	
41-04	Месячные отчеты по коммунальным услугам		1 год ст. 326	
41-05	Прейскурант на услуги, оказываемые базой отдыха «Аэлита»		ДМН ст. 20 а	Подлинники в деле 01.01-06
41-06	Документы (отчеты, акты) получения и расходования бланков путевок		3 года ст. 1291	
41-07	Договоры об оказании услуг на базе отдыха «Аэлита»		5 лет ЭПК ст. 1240	После истечения срока действия договора
41-08	Документы (списки, программы, записки) о тематических выездах обучающихся		3 года ст. 1291	
41-09	Анкететы отдыхающих		3 года ст. 1291	
41-10	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		3 года ст. 1953	
41-11	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
41-12	Журнал выдачи путевок на базу отдыха		3 года ст. 148 б	
41-13	Журнал регистрации отдыхающих		3 года ст. 148 а	
41-14	Журнал регистрации студентов и работников ОмГУ, выезжающих на культурно-массовые мероприятия		3 года ст. 148 а	
41-15	Журнал учета материальных ценностей (боя посуды, проката и др.)		5 лет ст. 380 б	
41-16	Журнал учета движения отходов базы отдыха «Аэлита»		5 лет 1580	
41-17	Журнал учета договоров возмездного оказания услуг на базе отдыха «Аэлита»		5 лет ст. 344 е	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
41-18	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
41-19	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
41-20	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
41-21	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
41-22	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
42 Студенческий городок				
42-01	Протоколы собраний работников подразделения		5 лет ст. 19 и	
42-02	Месячные отчеты о гражданах, зарегистрированных по юридическому адресу ОмГУ, по адресам студенческих общежитий, по адресам их фактического проживания в Омской области		ДМН ст. 386	
42-03	Договоры найма жилого помещения		5 лет ст. 1864	После истечения срока действия договора
42-04	Документы (акты, сведения) об обследовании жилищно-бытовых условий		5 лет ЭПК ст. 453	
42-05	Документы (списки, ордера) на заселение в общежития		3 года ст. 1860	
42-06	Книга учета проживающих (карточки)		Пост. ст. 1865	В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
42-07	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
42-08	Журнал учета договоров найма жилого помещения		5 лет ст. 344 е	
42-09	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
42-10	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
42-11	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
42-12	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
42-13	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
43 Административно-хозяйственное управление				
43.10 Административно-хозяйственный отдел				
43.10-01	Протоколы собраний работников подразделения		5 лет ст. 19 и	
43.10-02	Годовой статистический отчет «Сведения об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании размещении отходов производства и потребления» (форма № 2-ТП (отходы))		Пост. ст. 383 а	
43.10-03	Годовой статистический отчет «Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды и экологических платежах» (форма № 4-ОС)		Пост. ст. 383 а	
43.10-04	Отчет программы экологического контроля		10 лет ЭПК ст. 1597	
43.10-05	Переписка по вопросам оценки воздействия на окружающую среду и экологической экспертизы		5 лет ЭПК ст. 1592	
43.10-06	Журнал движения отходов		5 лет ст.1580	
43.10-07	Договоры на выполнение работ, оказание услуг для нужд ОмГУ. Копии		ДМН ст. 225	Подлинники в деле 22.16-04
43.10-08	Договоры коммунального обслуживания. Копии		ДМН ст. 541	Подлинники в деле 22.16-04
43.10-09	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
43.10-10	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
43.10-11	Журналы учета и технического обслуживания огнетушителей, внутренних пожарных кранов		5 лет ст. 1816	После замены новыми
43.10-12	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
43.10-13	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
43.10-14	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
43.10-15	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
43.10-16	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
43.30 Гараж				
43.30-01	Годовой статистический отчет «Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта» (форма № 65-автотранс)		Пост. ст. 383 а	
43.30-02	Годовой статистический отчет «Сведения об автотранспорте и протяженности автодорог необщего пользования» (форма № 1-ТР автотранспорт)		Пост. ст. 383 а	
43.30-03	Годовой статистический отчет «Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов» (форма № 4-ТЭР)		Пост. ст. 383 а	
43.30-04	Паспорта транспортных средств		До списания транспортных средств ст. 1741	
43.30-05	Документы (сведения, акты, ведомости) о техническом состоянии транспортных средств		3 года ст. 1747	После списания транспортных средств
43.30-06	Документы (акты, заявки, сведения) о ремонте транспортных средств		3 года ст. 1748	
43.30-07	Документы (заявки, расчеты, переписка) об определении потребности в транспортных средствах		3 года ст. 1749	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
43.30-08	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
43.30-09	Журнал учета предрейсового медицинского осмотра водителей		3 года ст. 1950	
43.30-10	Журнал учета выезда автотранспорта в утреннее и вечернее время		3 года ст. 1749	
43.30-11	Журнал учета выезда и возвращения автотранспорта в гараж		3 года ст. 1749	
43.30-12	Журнал учета запчастей, установленных на транспортные средства		1 год, ст. 1750	При условии проведения проверки
43.30-13	Журнал выдачи спецодежды		1 год, ст. 448 в	
43.30-14	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
43.30-15	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
43.30-16	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
43.30-17	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
43.30-18	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
43.60 Отдел по обеспечению инженерной инфраструктуры				
43.60-01	Документы (технические паспорта, акты, схемы) о состоянии инженерного оборудования		3 года ст. 1725	
43.60-02	Проекты тепловых узлов		Пост. ст. 1738	
43.60-03	Договоры коммунального обслуживания. Копии		ДМН ст. 1727	Подлинники в деле 22.16-04
43.60-04	Договоры подрядных работ. Копии		ДМН ст. 1723	Подлинники в деле 22.16-04
43.60-05	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
43.60-06	Журнал учета технического состояния зданий (сооружений) ОмГУ		5 лет ст. 1722	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
43.60-07	Журнал проверки знаний, норм и правил работы в электроустановках, в тепловых энергоустановках		5 лет ст. 448 ж	
43.60-08	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
43.60-09	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829,1830	
43.60-10	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
43.60-11	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
43.60-12	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
44 Отдел капитального строительства и реконструкции объектов недвижимости				
44-01	Перспективные планы строительства объектов капитального строительства		Пост. ст. 197	
44-02	Годовые планы строительства главного учебного корпуса		Пост. ст. 202	
44-03	Договоры подрядных работ. Копии		ДМН ст. 240	Подлинники в деле 22.16-04
44-04	Технические задания на проектирование и строительство объектов капитального строительства		Пост. ст. 1715	
44-05	Проекты производства работ и проекты организации строительства объектов капитального строительства		6 лет ЭПК ст. 1723	После истечения срока действия контракта, прекращения обязательств по контракту
44-06	Документы (акты, протоколы, записки и др.) о результатах анализа показателей себестоимости строительства объекта		5 лет ст. 258	
44-07	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
44-08	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	
44-09	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
44-14	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
44-15	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
44-16	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-05
44-17	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
50 Отдел по управлению имуществом комплексом				
50-01	Нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти и местного самоуправления, относящиеся к деятельности подразделения		Пост. ст. 2	
50-02	Свидетельства о регистрации права оперативного управления объектами недвижимости, земельными участками		До ликвидации организации ст. 68, 94	
50-03	Протоколы заседания комиссии по рассмотрению вопросов использования и распоряжения закрепленным за университетом федеральным имуществом		Пост. ст. 19 г	
50-04	Годовой отчет по контролю использования жилищного фонда (паспорт жилищного фонда)		Пост. ст. 383 а	
50-05	Годовые лесные декларации		5 лет ст. 1689	В СЭД госуслуги.рф
50-06	Полугодовые отчеты по контролю использования жилищного фонда		Пост. ст. 383 а	
50-07	Квартальные отчеты по использованию лесных участков		5 лет ст. 326 б	В СЭД госуслуги.рф
50-08	Квартальные отчеты по контролю учета федерального имущества в Реестре федерального имущества и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества		5 лет ст. 326 б	В СЭД госуслуги.рф
50-09	Квартальные отчеты «Информация в отношении объектов аварийного жилищного фонда»		5 лет ст. 326 б	
50-10	Аукционная документация (протоколы, заявки, видеозаписи и др.) на право заключения договоров аренды		3 года ст. 237	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
50-11	Документы (копии постановлений, распоряжений, акты) о предоставлении прав на объекты недвижимости и земельные участки		До ликвидации организации ст. 68, 94	
50-12	Документы технического учета объектов недвижимости и земельных участков (технические и ситуационные планы, технические и кадастровые паспорта, выписки)		Пост. ст. 1715	
50-13	Документы (протоколы, заявки, записи и др.) на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования		15 лет ЭПК ст. 96 а	
50-14	Договоры аренды и соглашения к ним		15 лет ЭПК ст. 96 а	После истечения срока действия договора
50-15	Договоры безвозмездного пользования имуществом		15 лет ЭПК ст. 96 а	
50-16	Договоры на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг		5 лет ст. 1727	После истечения срока действия договора
50-17	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ст. 92, 1735	
50-18	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
50-19	Журнал учета договоров аренды		15 лет ЭПК ст. 102 а	
50-20	Журнал учета договоров безвозмездного пользования имуществом		15 лет ЭПК ст. 102 а	
50-21	Журнал учета договоров на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг		5 лет ст. 1727	
50-22	Журналы учета инструктажей по охране труда		45 лет ст. 448 а	
50-23	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
50-24	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
50-25	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
50-26	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
53÷77 Факультет (в соответствии с Приложением 1 к Номенклатуре)				
(53÷77)-01	Распоряжения декана по административным вопросам		5 лет ст. 20 б	
(53÷77)-02	Протоколы заседаний ученого совета факультета и документы (доклады, справки, отчеты факультета и др.) к ним		Пост. ст. 974б	
(53÷77)-03	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета		Пост. ст. 1234	
(53÷77)-04	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов		Пост. ст. 1130	
(53÷77)-05	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ		Пост. ст. 1131	
(53÷77)-06	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий о присвоении квалификации		Пост. ст. 1131	
(53÷77)-07	Протоколы заседаний апелляционных комиссий		10 лет ст. 1114	
(53÷77)-08	Протоколы заседаний аттестационных комиссий по зачету дисциплин (модулей), практик и документы (заявления, справки, копии документов об образовании) к ним		10 лет 1116	
(53÷77)-09	Протоколы комиссий по приему пересдач дисциплин		10 лет 1116	
(53÷77)-10	Протоколы заседаний стипендиальных комиссий и документы (справки, заявления и др.) к ним		5 лет ст. 1002	
(53÷77)-11	Учебные планы по основным образовательным программам высшего образования, в том числе календарные учебные графики. Копии		ДМН ст. 1027	Подлинники в деле 08.13-02
(53÷77)-12	Общие характеристики основных образовательных программ высшего образования: программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры		Пост. ст. 1027	
(53÷77)-13	Расписания учебных занятий и учебно-экзаменационных сессий		5 лет ст. 1087	В СЭД
(53÷77)-14	Расписания промежуточной и итоговой аттестаций		1 год ст. 1088	В СЭД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
(53÷77)-15	Договоры о практической подготовке обучающихся		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора
(53÷77)-16	Документы (копии приказов, смет, программы) по проведению мероприятий с обучающимися. Копии		ДМН ст. 1306	Подлинники в деле 01.01-06
(53÷77)-17	Личные и учебные карточки обучающихся		75 лет ЭПК ст. 1102	Входят в состав личных дел
(53÷77)-18	Документы по проведению промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости, направления на экзамен/зачет)		5 лет ст.1136	В СЭД
(53÷77)-19	Сводные ведомости успеваемости обучающихся		25 лет ст.1106	В СЭД
(53÷77)-20	Списки обучающихся по учебным группам		5 лет ст. 1101	В СЭД
(53÷77)-21	Заявления обучающихся по административным вопросам, жалобы, предложения		5 лет ЭПК ст. 121	
(53÷77)-22	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
(53÷77)-23	Переписка со структурными подразделениями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
(53÷77)-24	Журналы учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		3 года ст. 1109	после окончания вуза
(53÷77)-25	Журналы учета выдачи обучающимся справок об обучении		5 лет ст. 148д	
(53÷77)-26	Журналы учета выдачи обучающимся направлений на экзамены и зачеты		5 лет ст. 147Г	
(53÷77)-27	Журнал регистрации распоряжений декана		5 лет ст. 147Г	
(53÷77)-28	Книга учета выдачи справок о периоде обучения, об изученных дисциплинах		5 лет ст. 148	
(53÷77)-29	Журнал учета выдачи справок-вызовов		1 год ст. 1104е	после окончания вуза
(53÷77)-30	Журнал учета пользователей электронной информационно-образовательной среды		5 лет ст. 1774	
(53÷77)-31	Журнал учета договоров о практической подготовке обучающихся		5 лет ст. 1161	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
(53÷77)-32	Журнал проведения инструктажа практической подготовки		5 лет ст. 1162	
(53÷77)-33	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448а	
(53÷77)-34	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
(53÷77)-35	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
(53÷77)-36	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
(53÷77)-37	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
53.11÷77.14 Кафедра (в соответствии с Приложением 2 к Номенклатуре)				
(53.11÷77.14)-01	Протоколы заседаний кафедры и документы (информации, доклады, годовые отчеты о результатах видов деятельности) к ним		Пост. ст. 1173	
(53.11÷77.14)-02	Выписки из протоколов заседаний ученого совета факультета относящиеся к деятельности кафедры		5 лет ст. 19 и	
(53.11÷77.14)-03	Учебные планы по основным образовательным программам высшего образования. Копии		ДМН ст. 1027	Подлинники в деле 08.13-02
(53.11÷77.14)-04	Основные образовательные программы высшего образования: программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры. Копии		ДМН ст. 1027	Подлинники в деле (53÷77)-12
(53.11÷77.14)-05	Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, программы итоговой аттестации.		Пост. ст. 1027	
(53.11÷77.14)-06	Индивидуальные планы и отчеты о работе преподавателей		5 лет ст.1153	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
(53.11÷77.14) -07	Выпускные квалификационные работы обучающихся и документы (отзывы, заключения об объеме заимствования, рецензии) к ним		5 лет ст.1171	В СЭД. Отмеченные первыми премиями на международных, российских, вузовских конкурсах, отзывы, рецензии известных лиц - постоянно
(53.11÷77.14) -08	Документы (задания, списки, переписка, отчеты и др.) о прохождении обучающимися практической подготовки		5 лет ст. 1160, 1164, 1166, 1167, 1168	
(53.11÷77.14) -09	Курсовые работы обучающихся		2 года ст. 1137	
(53.11÷77.14) -10	Перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ		5 лет ЭПК ст. 1169, 1170	не включенные в состав основной образовательной программы
(53.11÷77.14) -11	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
(53.11÷77.14) -12	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	
(53.11÷77.14) -13	Журнал учета передачи обучающимися выпускных квалификационных работ		5 лет ст. 147г	
(53.11÷77.14) -14	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448а	
(53.11÷77.14) -15	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
(53.11÷77.14) -16	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
(53.11÷77.14) -17	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
(53.11÷77.14) -18	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
56.50 Музей археологии и этнографии				
56.50-01	Нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти и местного самоуправления, относящиеся к деятельности подразделения. Копии		Пост. ст. 2	
56.50-02	Протоколы заседаний научно-методического совета		Пост. ст. 19 д	
56.50-03	Протоколы заседаний экспертной фондово-закупочной комиссии		Пост. ст. 1471	
56.50-04	Акты приема предметов на постоянное хранение		Пост. ст. 1472	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации
56.50-05	Акты выдачи, передачи, возврата, проверки наличия и состояния, утраты и перемещения музейных экспонатов		Пост. ст. 1472	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации
56.50-06	Акты приема предметов на временное хранение		Пост. ст. 1475	
56.50-07	Тематические структуры и тематико-экспозиционные планы музейных экспозиций и документы (тексты, этикетаж, записки) к ним		Пост. ст. 1491	
56.50-08	Тексты тематических и обзорных экскурсий		5 лет ЭПК ст. 1408	
56.50-09	Заявки и разрешения на допуск к фондам музея		5 лет ЭПК ст. 1494	
56.50-10	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 1496	
56.50-11	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
56.50-12	Инвентарные книги, книги постоянных поступлений, научно-справочные картотеки, каталоги музейных экспонатов		Пост. ст. 1473, 1486	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
56.50-13	Книга учета экскурсионной работы в музее		3 года ст. 1411	
56.50-14	Книга регистрации посетителей музея		Пост. ст. 1493 в	
56.50-15	Книга отзывов посетителей музея		Пост. ст. 1410	
56.50-16	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
56.50-17	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
56.50-18	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
56.50-19	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
56.50-20	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
56.52 Музей истории Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского				
56.52-01	Нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления) органов государственной власти и местного самоуправления, относящиеся к деятельности подразделения. Копии		Пост. ст. 2	
56.52-02	Акты приема предметов на постоянное хранение		Пост. ст. 1472	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации
56.52-03	Акты приема предметов на временное хранение		Пост. ст. 1475	
56.52-04	Акты выдачи, передачи, возврата, проверки наличия и состояния, утраты и перемещения музейных экспонатов		Пост. ст. 1472	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации
56.52-05	Иллюстративные материалы (фото-, фоно-, видеодокументы и др.) по истории ОмГУ		5 лет ЭПК ст. 52	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
56.52-06	Тематические структуры и тематико-экспозиционные планы музейных экспозиций и документы (этикетаж, записки и др.) к ним		Пост. ст. 1491	
56.52-07	Тексты тематических и обзорных экскурсий		5 лет ЭПК ст. 1408	
56.52-08	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 1496	
56.52-09	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
56.52-10	Инвентарные книги, книги постоянных поступлений, научно-справочные картотеки, каталоги музейных экспонатов		Пост. ст. 1473, 1486	В государственные, муниципальные музеи передаются при ликвидации организации
56.52-11	Книга учета экскурсионной работы в музее		3 года ст. 1411	
56.52-12	Книга регистрации посетителей музея		Пост. ст. 1493 в	
56.52-13	Книга отзывов посетителей музея		Пост. ст. 1410	
56.52-14	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
56.52-15	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
56.52-16	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
56.52-17	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
56.52-18	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
70.10.10 Учебно-научный центр профессиональной переподготовки, повышения квалификации в области защиты информации и информационной безопасности				
70.10.10-01	Приказы ректора по личному составу обучающихся и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-10

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
70.10.10-02	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		5 лет ст. 1032	
70.10.10-03	График учебного процесса. Расписание занятий. ДСП		1 год, ст. 532	
70.10.10-04	Личные дела обучающихся по дополнительным образовательным программам		75 лет ЭПК ст. 1099 е	
70.10.10-05	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1135	
70.10.10-06	Документы (отзывы, анкеты, тесты) об анализе потребности потребителей, их удовлетворенности		5 лет ст. 519	
70.10.10-07	Калькуляция стоимости обучения по дополнительным образовательным программам		10 лет ЭПК ст. 252	
70.10.10-08	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения. ДСП		5 лет ЭПК ст. 64	
70.10.10-09	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		5 лет ЭПК ст. 47	
70.10.10-10	Журнал учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений, сертификатов о повышении квалификации. ДСП		50 лет ст. 526 а	
70.10.10-11	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
70.10.10-12	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
70.10.10-13	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
76.13.10 Центр Ф.М. Достоевского				
76.13.10-01	Годовые отчеты о деятельности центра Ф.М. Достоевского		1 год ст. 225	
76.13.10-02	Документы (информации, публикации, отзывы и др.) по продвижению русского языка и литературы, популяризации творческого наследия Ф.М. Достоевского		5 лет ЭПК ст. 52	
76.13.10-03	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
76.13.10-04	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
76.13.10-05	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
76.13.10-06	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
76.13.10-07	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
76.70 Лингвистический центр				
76.70-01	Приказы ректора по личному составу обучающихся и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-10
76.70-02	Протоколы заседаний аттестационных комиссий		10 лет ст. 1116	
76.70-03	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		5 лет ст. 1032	
76.70-04	Отчеты председателей аттестационных комиссий		10 лет ст. 1116	
76.70-05	График учебного процесса. Расписание занятий		1 год, ст. 532	в СЭД
76.70-06	Личные дела обучающихся по дополнительным образовательным программам		75 лет ЭПК ст. 1099 е	
76.70-07	Экзаменационные ведомости		5 лет ст. 1135	
76.70-08	Реестры выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений, сертификатов о повышении квалификации		50 лет ст. 526 а	
76.70-09	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		3 года ст. 536	
76.70-10	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
76.70-11	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
76.70-12	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
76.70-13	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
78 Институт среднего профессионального образования и довузовской подготовки				
78-01	Приказы ректора по личному составу обучающихся и организации учебного процесса по программам среднего профессионального образования. Копии		ДМН ст. 456 б, д	Подлинники в деле 01.01-08, 01.01-09

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
78-02	Протоколы заседаний педагогического совета по программам среднего профессионального образования		Пост. ст. 19 д	
78-03	Протоколы заседаний цикловых методических комиссии и приложения к ним		Пост. ст. 19 д	
78-04	Протоколы заседаний комиссий по приему демонстрационного экзамена		Пост. ст. 1130	
78-05	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ		Пост. ст. 1131	
78-06	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий о присвоении квалификации		Пост. ст. 1131	
78-07	Протоколы заседаний апелляционных комиссий по программам среднего профессионального образования		Пост. ст. 1130	
78-08	Правила приема граждан на обучение по программам среднего профессионального образования на учебный год. Копии		1 год ст. 5	Подлинники в деле 08-02
78-09	Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования. Копии		1 год ст. 5	После замены новыми. Подлинники в Минобрнауки России
78-10	Учебные планы по основным образовательным программам среднего профессионального образования. Копии		ДМН ст. 1027	Подлинники в деле 08.13-02
78-11	Краткосрочные учебные планы по основным образовательным программам среднего профессионального образования. Копии		ДМН ст. 1027	В СЭД
78-12	Общие характеристики основных образовательных программ среднего профессионального образования		5 лет ст. 1028	
78-13	Индивидуальные планы работ преподавателей на учебный год		5 лет ст. 1153	
78-14	Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, программы итоговой государственной аттестации, рабочие программы воспитания		5 лет ст. 1153	
78-15	Отчеты председателей государственных экзаменационных комиссий о результатах итоговых аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования		Пост. ст. 1129	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
78-16	Выпускные квалификационные работы обучающихся и документы (отзывы, рецензии) к ним		5 лет ст. 1171	Отмеченные премией – Пост. Отзывы известных лиц - Пост.
78-17	Перечень тем курсовых работ		5 лет ЭПК ст. 1170	
78-18	Расписания учебных занятий, консультаций, промежуточных и итоговых аттестаций		5 лет ст. 1087	В СЭД
78-19	Экзаменационные ведомости, направления на экзамен/зачет		5 лет ст. 1136	
78-20	Списки обучающихся по учебным группам		5 лет ст. 1101	В СЭД
78-21	Договоры о прохождении практик		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора
78-22	Документы (задания, списки, переписка, отчеты и др.) о прохождении обучающимися практик		5 лет ст. 534	
78-23	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
78-24	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	В СЭД ИС «ДГУ»
78-25	Журналы учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		3 года ст. 1109	
78-26	Журнал учета договоров о прохождении практик		5 лет ст. 1161	
78-27	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг ОмГУ		45 лет ст. 448 а	
78-28	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
78-29	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
78-30	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
78-31	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
80 Подготовительное отделение для иностранных граждан				
80-01	Приказы ректора по личному составу обучающихся и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-10
80-02	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		5 лет ст. 1032	
80-03	График учебного процесса. Расписание занятий		1 год, ст. 532	В СЭД
80-04	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг		45 лет ст. 448 а	
80-05	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
80-06	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
80-07	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
80-08	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
85 Центр делового образования Омского государственного университета				
85-01	Распоряжения директора по административным вопросам		5 лет ст. 19 б	
85-02	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
85-03	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
85-04	Журнал регистрации распоряжений директора		5 лет ст. 147 в	
85-05	Журнал регистрации поступающих документов		5 лет ст. 147 г	
85-06	Журнал регистрации отправляемых документов		5 лет ст. 147 г	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
85-07	Журналы учета инструктажей по охране труда, по вопросам доступности для инвалидов объектов и услуг		45 лет ст. 448 а	
85-08	Журналы учета инструктажей по антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, инструктажей и занятий по гражданской защите		3 года ст. 1809, 1815, 1829, 1830	
85-09	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
85-10	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
85-11	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
85.12 Отдел программ высшего образования				
85.12-01	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов у обучающихся по основным образовательным программам		Пост. ст. 1130	
85.12-02	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ обучающихся по основным образовательным программам		Пост. ст. 1131	
85.12-03	Протоколы заседаний апелляционных комиссий по основным образовательным программам		10 лет ст. 1114	
85.12-04	Протоколы заседаний аттестационных комиссий по зачету дисциплин (модулей, практик) по основным образовательным программам и документы к ним		10 лет ст. 1116	
85.12-05	Протоколы комиссий по приему передач дисциплин по основным образовательным программам		10 лет ст. 1116	
85.12-06	Протоколы заседаний учебно-методической комиссии подразделения		Пост. ст. 1234	
85.12-07	Учебные планы по основным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 1027	Подлинники в деле 08.13-02
85.12-08	Краткосрочные учебные планы по основным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 1027	В СЭД
85.12-09	Расписания учебных занятий и учебно-экзаменационных сессий		5 лет ст. 1087	В СЭД

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
85.12-10	Расписания промежуточной и итоговой аттестаций		1 год ст. 1088	В СЭД
85.12-11	Договоры о практической подготовке обучающихся по основным образовательным программам		5 лет ст. 1159	После истечения срока действия договора
85.12-12	Экзаменационные ведомости, направления на экзамен/зачет по основным образовательным программам		5 лет ст. 1136	
85.12-13	Списки обучающихся по учебным группам		5 лет ст. 1101	В СЭД
85.12-14	Перечень тем курсовых и выпускных квалификационных работ по основным образовательным программам		5 лет ЭПК ст. 1170	
85.12-15	Выпускные квалификационные работы обучающихся по основным образовательным программам и документы (отзывы, заключения об объеме заимствования, рецензии) к ним		5 лет ст. 1171	
85.12-16	Годовой отчет о работе подразделения		1 год ст. 225	
85.12-17	Документы (отзывы, анкеты, тесты) об анализе потребности потребителей, их удовлетворенности		5 лет ст. 519	
85.12-18	Документы (задания, списки, переписка, отчеты и др.) о прохождении обучающимися практической подготовки		5 лет ст. 1160, 1164, 1166, 1167, 1168	
85.12-19	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
85.12-20	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 47	
85.12-21	Журналы учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек		3 года ст. 1109	после окончания вуза
85.12-22	Журнал учета передачи обучающимся выпускных квалификационных работ		5 лет ст. 147 г	
85.12-23	Журналы учета выдачи обучающимся справок об обучении, об изученных дисциплинах		5 лет ст. 148	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
85.12-24	Журналы учета выдачи обучающимся направлений на экзамены и зачеты		5 лет ст. 147 г	
85.12-25	Журнал учета выдачи справок-вызовов обучающимся по основным образовательным программам		1 год ст. 1104 е	после окончания вуза
85.12-26	Журнал учета пользователей электронной информационно-образовательной среды		5 лет ст. 1774	В СЭД
85.12-27	Журнал учета договоров о практической подготовке обучающихся		5 лет ст. 1161	
85.12-28	Журнал проведения инструктажа практической подготовки		5 лет ст. 1162	
85.12-29	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
85.12-30	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
85.12-31	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
85.14 Отдел довузовской подготовки				
85.14-01	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		Пост. ст. 1031 а	
85.14-02	Годовой статистический отчет «Сведения о дополнительном образовании и спортивной подготовке детей» (форма № 1-ДОП)		Пост. ст. 383 а	
85.14-03	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 64	
85.14-04	Переписка со структурными подразделениями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		5 лет ЭПК ст. 47	В СЭД ИС «ДГУ»
85.14-05	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 130	
85.14-06	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 151	Входят в состав дела 01.02-03
85.14-07	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 129	
85.16 Отдел дополнительного профессионального образования				
85.16-01	Приказы ректора по составу обучающихся и организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 01.01-10

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
85.16-02	Распоряжения директора по административным вопросам. Копии		ДМН ст. 456 а	Подлинники в деле 85-01
85.16-03	Годовой статистический отчет «Сведения о дополнительном профессиональном образовании» (форма № 1-ПК)		Пост. ст. 383 а	
85.16-04	Дополнительные образовательные программы и учебные планы к ним		5 лет ст. 1032	
85.16-05	График учебного процесса, расписание занятий по дополнительным образовательным программам		1 год, ст. 532	
85.16-06	Протоколы заседаний аттестационных комиссий по программам дополнительного профессионального образования		10 лет ст. 1116	
85.16-07	Личные дела обучающихся по дополнительным образовательным программам		50 лет ЭПК ст. 1099 е	
85.16-08	Договоры на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1122 г	После истечения срока действия договора
85.16-09	Экзаменационные ведомости по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1135	
85.16-10	Документы (отзывы, анкеты, тесты) об анализе потребности потребителей, их удовлетворенности		5 лет ст. 519	
85.16-11	Переписка с организациями по вопросам, относящимся к деятельности подразделения		3 года ст. 536	
85.16-12	Переписка со структурными подразделениями по организационным вопросам		1 год ст. 378	
85.16-13	Журнал учета выдачи справок-вызовов обучающимся по дополнительным образовательным программам		1 год ст. 1104 е	
85.16-14	Журнал учета договоров на обучение по дополнительным образовательным программам		5 лет ст. 1124	
85.16-15	Журнал учета выдачи дипломов о профессиональной переподготовке, удостоверений о повышении квалификации		75 лет ст. 1052	
85.16-16	Журнал учета выдачи сертификатов об обучении по дополнительным образовательным программам		75 лет ст. 1052	

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
85.16-17	Акты (описи) приема-передачи дел в архив ОмГУ		3 года ст. 172	
85.16-18	Акты выделения дел и документов к уничтожению		Пост. ст. 170	Входят в состав дела 01.02-03
85.16-19	Номенклатура дел подразделения		3 года ст. 157	

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания экспертной комиссии

ОмГУ им. Ф.М. Достоевского

от 24.12.2024 2024 № 1

Перечень учебных подразделений: Факультет

№ п.п	Наименование подразделения	Индекс подразделения
1	Физический факультет	53
2	Химический факультет	55
3	Факультет истории, теологии и международных отношений	56
4	Юридический факультет	61
5	Факультет цифровых технологий и кибербезопасности	70
6	Факультет культуры и искусств	75
7	Факультет филологии, переводоведения и медиакоммуникаций	76
8	Факультет экономики, психологии, менеджмента	77

Перечень учебных подразделений: Кафедра

№ п.п	Наименование подразделения	Индекс подразделения
1	Кафедра общей и экспериментальной физики	53.12
2	Кафедра теоретической физики	53.14
3	Кафедра неорганической химии	55.12
4	Кафедра органической и аналитической химии	55.13
5	Кафедра адаптивной и физической культуры	56.10
6	Кафедра всеобщей истории	56.11
7	Кафедра истории и теории международных отношений	56.12
8	Кафедра отечественной истории, социологии и политологии	56.13
9	Кафедра теологии, философии и культурологии	56.14
10	Кафедра государственного и муниципального права	61.10
11	Кафедра гражданского и арбитражного процесса	61.12
12	Кафедра гражданского права	61.14
13	Кафедра теории и истории государства и права	61.18
14	Кафедра трудового и социального права	61.19
15	Кафедра уголовного права и криминологии	61.22
16	Кафедра уголовного процесса и криминалистики	61.24
17	Кафедра информационной безопасности	70.10
18	Кафедра компьютерной математики и программного обеспечения	70.11
19	Кафедра компьютерных технологий и сетей	70.12
20	Кафедра фундаментальной и прикладной математики	70.13
21	Кафедра музыкального искусства	75.11
22	Кафедра режиссуры и хореографии	75.15
23	Кафедра театрального искусства и социокультурных процессов	75.17
24	Кафедра журналистики и медиалингвистики	76.10
25	Кафедра иностранных языков для специальных целей	76.11
26	Кафедра лингвистики и перевода	76.12
27	Кафедра русского языка, литературы и документных коммуникаций	76.13
28	Кафедра теоретической и прикладной лингвистики	76.14
29	Кафедра теории и методики обучения иностранным языкам	76.15
30	Кафедра менеджмента и маркетинга	77.10
31	Кафедра общей и социальной психологии	77.11
32	Кафедра региональной экономики и управления человеческими ресурсами	77.12
33	Кафедра экономики и финансов	77.13

Список использованной литературы

1. Штатное расписание ОмГУ на 2025 год.
2. Приказ Минобрнауки России от 29.11.2023 N 1111 "О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения".

Список сокращений и обозначений

ДЗН – до замены новыми

ДМН – до минования надобности

ОмГУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

Пост. – постоянно

СЭД – система электронного документооборота ОмГУ

ФАС – федеральная антимонопольная служба

ЭВМ – электронно-вычислительная машина

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия

Обелюс (÷) – знак диапазона индексов структурных подразделений ОмГУ (факультетов, кафедр) в соответствии приложениями к номенклатуре дел

Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в федеральном государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»
(ФГАОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»)

в 2025 году

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Начальник общего отдела

Т.А. Леонова

дата

Итоговые сведения переданы в архив.

Начальник общего отдела

Т.А. Леонова

дата