|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  «ДЕТСКИЙ САД № 37 «ВЕСНЯНКА»  города Рубцовска |
| 658224, г. Рубцовск, ул. Громова, 23, тел. (38557) 5-68-93,  e-mail: [belochka.vesnynka@yandex.ru](mailto:belochka.vesnynka@yandex.ru)сайт: <http://ds37.educrub.ru> |

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании профкома ППО

Протокол № 1 от 13.01.2025

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**первичной профсоюзной организации**

**МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Срок хранения** |
| 1. | Нормативные документы (Положение о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Положение о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народногообразования и науки РФ, Порядокпринятия в члены Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и прекращения членства в Профессиональном союзе работников народного образованияи науки РФ, Устав Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и др.). | Постоянно |
| 2. | Планы работы ППО и планы совместных действий ППО и администрации. | До минования надобности |
| 3. | Протоколы профсоюзных собраний, в том числе и отчетно-выборных, протоколы заседаний профкома. | Срок полномочий |
| 4. | Паспорта ППО. | До минования надобности |
| 6. | Документы и материалы контрольно-ревизионной комиссии ППО. | До минования надобности |
|  | Документы и материалы к началу учебного года. | До минования надобности |
|  | Статистические отчеты (5-СП). | До минования надобности |
|  | Документы и материалы уполномоченного по охране труда. | До минования надобности |
| 7. | Документы и материалы по заключению и контролю выполнения пунктов коллективного договора. | Срок полномочий |
| 11. | Журнал учета членов Профсоюза. | Постоянно |
| 12. | Сметы, финансовые отчеты и другие финансовые документы. | До минования надобности |
| 17. | Журнал регистрации входящей и исходящей документации. | Срок полномочий |
| 18. | Письма, заявления членов Профсоюза. | Постоянно |
| 19. | Заявления о приеме в Профсоюз. | Постоянно |
| 20. | Акты уничтожения профсоюзных документов исключенных и вышедших из Профсоюза. | Постоянно |
| 21. | Постановления, инструктивные письма, учебные и методические материалы и др. документы вышестоящих профсоюзных органов. | До минования надобности |