|  |  |
| --- | --- |
| ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ  МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ  РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  (ФГКОУ «СПб СВУ МО РФ»)  Отдел кадров  НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  15.12.2017 № 06 |  |

На 2018 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела | Кол-во ед. хр. | Срок хранения и № статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 06-Отдел кадров | | | | |
| 06-01 | Положение об отделе кадров |  | Пост., п.«а» ст.55 |  |
| 06-02 | Штатное расписание |  | Пост., ст.71 |  |
| 06-03 | Правила внутреннего трудового распорядка |  | 1г.(1), ст.773 | (1) после замены новыми |
| 06-04 | Должностные инструкции сотрудников |  | Пост.(1), ст.77 | (1) Индивидуальные работников – 75 л. |
| 06-05 | Годовой план работы отдела кадров училища |  | 5 л.(1), ст.290 | (1) При отсутствии годовых планов работы организации - пост. |
| 06-06 | Приказы директора по основной деятельности (копии) |  | Пост., п. «а» ст.19 |  |
| 06-07 | Приказы директора по личному составу о приеме, переводе, увольнении работников |  | 75 л. (1) ЭПК, п. «б» ст.19 |  |
| 06-08 | Приказы директора по личному составу о предоставлении отпусков, о взысканиях, командировках |  | 75 л. (1) ЭПК, п. «б» ст.19 | (1) О дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках, в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках - 5 л. |
| 06-09 | Трудовые договоры |  | 75 л. ЭПК, ст.657 |  |
| 06-10 | Личные дела работников  а) руководителей училища; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов училища; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания |  | Пост., п. «а» ст.656 |  |
|  | б) работников, в т.ч. государственных гражданских и муниципальных служащих |  | 75 л. ЭПК, п. «б» ст.656 |  |
| 06-11 | Личные карточки сотрудников |  | 75 л. ЭПК, ст. 658 |  |
| 06-12 | Трудовые книжки работников |  | До востребования (1) ст. 664 | (1) Невостребованные - 75 л. |
| 06-13 | Журнал регистрации приказов по личному составу |  | 75 л. (1), п. «б» ст. 258 | (1) Хранятся в организации. Подлежат приему в государственный, муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата |
| 06-14 | Журнал выдачи трудовых книжек |  | 75 л., п. «в» ст. 695 |  |
| 06-15 | Годовой отчет о численности и составе кадров |  | Пост.(1) п.. «а» ст.294 | (1) При отсутствии годовых - пост. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инспектор отдела кадров |  | Н.В.Морозова |
| Начальник отдела кадров |  | С.А.Иванова |