



РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 6

«22» Января 2020 г.

г. Москва

О сдаче документов на постоянное хранение в Архив «НИУ «МЭИ».

Руководителям подразделений НИУ "МЭИ"

Для своевременной сдачи документов на постоянное хранение в Центральный архив г. Москвы обязываю:

Руководителей структурных подразделений передать в Архив «НИУ «МЭИ» необходимые документы постоянного хранения в соответствии с действующей на тот период Номенклатурой дел университета (приказы, протоколы заседаний, планы, отчеты и т. д.- приложение № 1) за 2005-2010 г. для их последующей обработки и сдачи в ГБУ «ЦГА Москвы».

Передача документов производится по описям.

Прием документов в Архив университета будет производиться:

понедельник

среда

пятница

с 13.00 до 16.00, комн. И-21, тел. 362-73-61

Крайний срок сдачи документов - 30.03.2020 г.

Проректор по модернизации
имущественного комплекса и
правовой работе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

Е. Н. Лейман

Приложение № 1
Выписка из Сводной номенклатуры дел университета

Ректорат

Документы совещаний членов Ректората (повестки дня, решения и др.).

Общий отдел

Приказы ректора (проректора) по основной деятельности.

Информационные письма ректора (проректора) по основной деятельности.

Инструкция по делопроизводству.

Сводная номенклатура дел.

Учебно-методические объединения

Протоколы заседаний.

Планы работы.

Годовые отчеты о работе.

Учебный отдел

Протоколы заседаний Совета директоров институтов и деканов факультетов.

Сводные статистические отчеты о движении контингента студентов на начало и конец учебного года (ф. 3 НК и ф. 4 НК).

Годовые отчеты о работе университета за 2005-2010 г. г.

Годовые отчеты о работе ГАК (специалисты).

Годовые отчеты о работе ГАК (бакалавры).

Годовые статистические отчеты (ф.10-ВУЗ – распределение).

Факультет довузовской подготовки

Протоколы заседаний учебно-методического и педагогического советов факультета.

Планы работы факультета.

Годовые отчеты о работе факультета.

Годовые статистические сведения «Эффективность довузовской подготовки» о приеме, движении и выпуске слушателей факультета.

Годовые сведения о результатах приема студентов в ВУЗ (ф. 76-КД).

Ученый совет

Годовые отчеты о работе Ученого совета.

Протоколы, стенограммы заседаний Ученого совета.

Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей ППС.

Институты (Факультеты)

Протоколы заседаний советов институтов (факультетов).

Планы работы институтов (факультетов).

Отчеты о работе институтов (факультетов).

Кафедры

Протоколы заседаний кафедр.

Годовые планы научно-исследовательской работы кафедр.

Годовые отчеты о работе кафедр.

Годовые отчеты о научно-исследовательской работе кафедр.

Факультет повышения квалификации преподавателей и специалистов

Годовые сведения о дополнительном профессиональном образовании специалистов (ф. 10-ПК).

Управление внешних связей

Документы о приеме представителей иностранных организаций (протоколы встреч).

Научно-исследовательская часть

Годовой тематический план научно-исследовательских работ.

Годовой отчет о научной деятельности университета.

Аспирантура и докторантура

Отчет о работе аспирантуры и докторантуры.

Статистические сведения о работе аспирантуры и докторантуры (ф. 1-НК).

Планово-финансовый отдел

Штатные расписания университета.

Перспективный план развития университета.

Годовой план развития по капитальным вложениям, труду, фонду заработной платы и другим направлениям.

Годовые сметы расходов по госбюджету, спецсредствам и другим расходам.

Годовые сметы расходов спортивно-оздоровительных лагерей студентов.

Годовые статистические отчеты и таблицы о выполнении планов.

Статистический отчет о расходах на обучение иностранных граждан.

Бухгалтерия

Годовые планы по капитальным вложениям.

Годовые сметы доходов и расходов.

Годовые статистические отчеты и аналитические таблицы о выполнении планов по капитальным вложениям.

Годовые отчеты о материально-техническом снабжении университета.

Годовой бухгалтерский отчет университета с приложениями.

Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности университета.

Документы по учету, приему и сдаче зданий, помещений в аренду.

Передаточные, разделительные, ликвидационные балансы с приложениями.

Документы по переоценке основных фондов (акты, отчеты и др.).

Акты, ведомости по определению износа и переоценке основных средств.

Отчеты ф. П-4, ф. 4ФСС, ф. 11 (краткая), ф. РСВ-1 ПФР.

Юридический отдел

Устав.

Свидетельство о государственной аккредитации; перечни аккредитованных профессиональных образовательных программ; лицензия на осуществление образовательной деятельности.

Свидетельства о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц, выписки из реестра.

Договоры о сотрудничестве в образовательной сфере.

Административно-хозяйственное управление

Генпланы, схемы территории.

Схемы тепловых узлов, сетей канализации, водоснабжения и др. коммуникаций.

Схемы щитовых и электроподстанций, коммуникаций электросети.

Документы по согласованию технических условий при новом строительстве и реконструкции существующего хозяйства.

Технические планы, характеристики зданий и внутренних помещений.

Годовые сметы расходов на капитальный и текущий ремонт.

Документы по технической экспертизе объектов, выдачи разрешений на строительство (протоколы, заключения и др.).

Документы об отводе земельных участков под объекты строительства (протоколы, акты, постановления и др.).

Акты государственных, ведомственных комиссий о приеме в эксплуатацию законченных строительством объектов.

Документы о состоянии и мерах по улучшению охраны труда в структурных подразделениях университета.

Научно-техническая библиотека

Протоколы заседаний библиотечного Совета.

Издательство «МЭИ»

Годовые планы редакционно-издательской деятельности университета.

Годовые отчеты о выполнении планов редакционно-издательской деятельности университета.

Списки и обзоры выпущенных внутриуниверситетских изданий.

Редакция газеты «Энергетик»

Контрольные экземпляры многотиражной газеты «Энергетик».