|  |  |
| --- | --- |
| 333_1.jpg**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ** **НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ****РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование первичной профсоюзной организации)****НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**первичной профсоюзной организации** | УТВЕРЖДЕНАпостановлением профкомаот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование дела*** | ***Срок хранения*** | ***Примечание*** |
| **Документы, определяющие статус организации** |
| 1. | Протокол о создании первичной профсоюзной организации | Постоянно | При наличии в делах профсоюзной организации |
| 2. | Устав Профсоюза | Постоянно |  |
| 3. | Положение первичной профсоюзной организации с изменениями и дополнениями, вносимыми в него | Постоянно | При наличии принятого Положения |
| **Организационные вопросы** |
| ***№*** | ***Наименование дела*** | ***Срок хранения*** | ***Примечание*** |
| 4. | Постановления, рекомендации, методические пособия, подготовленные Свердловским областным комитетом, ГК (РК) Профсоюза для ППО | До минования надобности  |  |
| 5. | Приказы руководителя образовательного учреждения, поступившие в профком | До минования надобности |  |
| 6. | Протоколы профсоюзных собраний и материалы к ним | Постоянно | не менее 10 лет |
| 7. | Протоколы заседаний профсоюзного комитета | Постоянно | не менее 10 лет |
| 8. | Планы работы профсоюзного комитета | До минования надобности |  |
| 9. | Соглашение между Министерством общего и профессионального образования, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза на 2012-2014 гг., территориальное Соглашение  | Срок действия Соглашений |  |
| 10 | Коллективный договор и материалы по контролю за его выполнением | Постоянно | не менее 10 лет |
| 11 | Годовые статистические отчеты первичной профсоюзной организации (форма 5СП) | Постоянно | не менее 10 лет |
| 12 | Справки проверок работы профсоюзного комитета | Постоянно | 10 лет |
| 13 | Предложения, заявления, жалобы членов Профсоюза | 3 года |  |
| 14 | Приемо-сдаточные акты передачи дел при смене председателя первичной профсоюзной организации | Постоянно | 10 лет |
| **Документы по учету членов Профсоюза** |
| 15 | Заявление о приеме в члены Профсоюза (постановке на учет) | Постоянно |  |
| 16 | Копии заявлений членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов | Постоянно |  |
| 17 | Журнал учета членов Профсоюза | Постоянно |  |
| 18 | Социальный паспорт коллектива | Постоянно |  |
| 19 | Книга учета полученных и выданных бланков профсоюзных билетов | 3 года после регистрации |  |
| 20 | Акты уничтожения профсоюзных документов лиц, исключенных или вышедших из Профсоюза | Постоянно |  |