



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ  
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

(наименование первичной профсоюзной организации)

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

**первичной профсоюзной  
организации**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением профкома  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Наименование дела</i>	<i>Срок хранения</i>	<i>Примечание</i>
<b>Документы, определяющие статус организации</b>			
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
<b>Организационные вопросы</b>			
<i>№</i>	<i>Наименование дела</i>	<i>Срок хранения</i>	<i>Примечание</i>
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
<b>Документы по учету членов Профсоюза</b>			
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	