

Муниципальное казенное учреждение «Архив городского округа  
Среднеуральск»

Отдел образования  
городского округа Среднеуральск

Муниципальное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 6  
с углубленным изучением отдельных предметов  
(МОУ СОШ № 6)

**ФОНД № 17**

**ОПИСЬ № 1**  
дел постоянного хранения

за 1995 г.-

### Переименования фонд № 17

<p>Управление образования Администрации г. Верхняя Пышма 13.02.1995 г.-04.03.1997г. Муниципальное общеобразовательное учреждение № 6</p>	<p>13 февраля 1995 г.- 3 августа 1995 г.</p>
<p>Управление образования Администрации г. Верхняя Пышма Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»</p>	<p>3 августа 1995 г.- 28 мая 1996 г.</p>
<p>Управление образования Администрации г. Верхняя Пышма 13.02.1995 г.-04.03.1997г. Отдел образования администрации муниципального образования «город Среднеуральск» 05 марта 1997г.- 31 декабря 2005 г. Муниципальное общеобразовательное учреждение среднего (полного) общего образования № 6</p>	<p>28 мая 1996 г.- 19 июля 1999 г.</p>
<p>Отдел образования администрации муниципального образования «город Среднеуральск» 05 марта 1997г.- 31 декабря 2005 г. Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МОУ СОШ № 6</p>	<p>19 июля 1999 г.- 30 сентября 2011 г.</p>
<p>Отдел образования городского округа Среднеуральск 01 января 2006 г. -03 мая 2012 г. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6</p>	<p>30 сентября 2011 г.- 05 июля 2012 г.</p>
<p>Администрация городского округа Среднеуральск Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6</p>	<p>05 июля 2012 г.-</p>



## Историческая справка фонда № 17

Муниципального общеобразовательного учреждения –  
средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов  
- МОУ СОШ № 6 за период с 1995 -2005 годы

Муниципальное общеобразовательное учреждение № 6 (далее - школа) создано по Постановлению главы администрации города Верхняя Пышма от 13 февраля 1995г. № 139 «Об учреждении муниципального общеобразовательного учреждения № 6».

В 1995 году впервые разработана программа развития школы на период с 1995 по 2001 годы.

Девиз школы «Настанет день. И час пробьет, когда уму и чести, на всей земле придет черед, стоять на первом месте!»

В 1995 году разработан первый Устав Муниципального образовательного учреждения № 6 г. Среднеуральска (гимназия), устав принят на педагогическом Совете 22 февраля 1995 года, согласован с Управлением образования Администрации г. Верхняя Пышма, которое является учредителем школы.

В начале деятельности общеобразовательного учреждения имеются расхождения в наименовании школы. В данном уставе и ряде других документов учреждение именуется школой (гимназией). Однако в других документах этот термин практически не употреблялся.

В соответствии с уставом Школа дает общее фундаментальное образование. Ее главная цель: раннее развитие детей дошкольного возраста, развитие интеллектуальных возможностей школьников, формирование основ высоконравственной личности, способной к саморазвитию и самовоспитанию, создание материально-технической базы. Школа ориентирована на воспитание и обучение способных и одаренных детей с 4-5 лет (дошкольный отдел) до 11 класса.

Задачи гимназии:

- активное участие в процессе интеллектуального потенциала страны;
- выявление наиболее способных и одаренных детей, создание условий для их развития;
- действие в рамках программы «Одаренные дети»;
- подготовка учащихся к получению высшего образования, к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности;
- создать экологическую среду защиты ребенка, его прав, его личности.

Школа – многопрофильное учебное заведение. Обучение ведется на русском языке.

Структура гимназии.

1 ступень «а» школа развития (4-6) лет подготовительная группа;

1 ступень «б» прогимназия (1-4) классы;

2 ступень – основная (5-9) классы;

3 ступень – собственно гимназия 10-11 классы.

Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается 25 мая.

Разработанный первый устав школы не нашел в полной мере отражения в практической деятельности школы и употребляемое в нем название гимназия в действительности на практике не действовал.

3 августа 1995 года Приказом начальника Управления образованием администрации г. Верхняя Пышма № 656 от 03.08.1995 г. «О внесении изменений в наименование образовательных учреждений» учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6».

В 1996 году школой впервые получена лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере общего образования № 0198 серия 6-ОШ регистрационный номер № 1263 от 28 мая 1996 года - учреждение зарегистрировано, как Муниципальное образовательное учреждение среднего (полного) общего образования. В соответствии с



лицензией учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере начального, основного, среднего (полного) общего образования, по направлениями образовательная программа «Педагогический класс», при наполняемости учебных групп не более 25 человек, общем количестве учащихся не более 600 человек. Учредителем является Управление образования Администрации г. Верхняя Пышма.

В соответствии с Приказом начальника Управления образованием администрации г. Верхняя Пышма № 154 от 13.02.1996 г. «Об установлении статуса образовательного учреждения» и на основании решения городской экспертно-лицензионной комиссии, протокола № 32 от 29.01.1996 г. для учреждения определен статус - общеобразовательного учреждения среднего (начального, основного, полного) образования с профильными гимназическими классами гуманитарного и естественно-научного циклов.

По постановлению главы администрации города Среднеуральска от 24.04.1996 г. № 100 «Об открытии педагогического класса в МОУ № 6» с 1 сентября 1996 года в школе открыт педагогический класс.<sup>1</sup>

По постановлению главы администрации города Среднеуральска от 16.09.1996 г. № 242 «О предоставлении Общеобразовательному учреждению № 6 земельного участка в г. Среднеуральске» ОУ № 6 предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок по адресу ул. Лермонтова г. Среднеуральска.<sup>2</sup>

С 05 марта 1997года, в связи с созданием в муниципальном образовании отдела администрации, изменяется подчиненность школы.

По решению Комитета по управлению имуществом администрации МО «город Среднеуральск» от 24.01.1997 г. «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления» за учреждением закреплено право оперативного управления имуществом.

В 1997 году Департаментом образования Правительства Свердловской области выдана лицензия № 341-л от 06.06.1997 г. на осуществление образовательной деятельности в сфере начального, основного, среднего общего образования, предпрофессионального педагогического образования «Педагогический класс».

В 1997-1998 годах изменений в наименовании, структуре, задачах, функциях школы не произошло.

На основании Приказа начальника отдела образования администрации МО «город Среднеуральск» № 208 от 16.07.1999 «Об учреждении муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» учреждено Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - школа), которое образовалось путем ее выделения из состава отдела образования администрации МО «город Среднеуральск». Учреждение является полным правопреемником - муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов.

В 1999 году разработан новый (второй) Устав школы. Устав принят решением педагогического совета (протокол № 6 от 26.05.1999 г.) и конференцией учащихся школы, приказом начальника отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 208 от 16.07.1999 г.. Устав зарегистрирован Постановлением главы муниципального образования «город Среднеуральск» от 19.07.1999 г. № 455 «О государственной регистрации некоммерческой организации - МОУ № 6», Комитетом по управлению имуществом и казной администрации МО «город Среднеуральск».

<sup>1</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д.2 Лл. 121;

<sup>2</sup> То же, Ф.10 Оп.1 Д.3 Лл. 97

Школа переименована в Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов; сокращенное наименование – МОУ № 6.

Основные цели школы, отражены в Уставе школы. В соответствии, с которым, взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, доверия и уважения к правам и свободам человека, воспитания гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважительного отношения к другим национальностям.

Школа создана в целях организации и осуществления образовательного процесса. Деятельность школы направлена на формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ; достижения обучающимися соответствующего образовательного уровня по углубленным предметам: математике, физике, химии, биологии, русского языка, литературы; адаптацию обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы.

Образовательный процесс в школе ведется на русском языке, регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий, которые утверждаются директором школы. В школе преподаются иностранные языки: французский и английский.

Освоение программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, которая проводится на основании действующего федерального законодательства и регионального «Положения об итоговой аттестации выпускников».

В основу системы воспитания в школе используются рекомендации академика института образования О.С. Газмана ориентированного на личность по направлениям «учение», «общение», «здоровье», «досуг», «бытие».

В школе создана структура органов самоуправления, главная цель которых: создание и развитие воспитательного коллектива, выработка у учащихся умений и навыков управления процессом коллективной жизнедеятельности, организация учебно-познавательной деятельности учащихся, как на уроке, так и во внеурочное время.

Задачи органов самоуправления:

-вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность, воспитание гражданской активности;

-развитие организаторских и управленческих умений и навыков;

-развитие самостоятельности, инициативы и творчества;

Формирование отношений ответственной зависимости: умений руководить и подчиняться, ответственно относиться к обязанностям, быть требовательными товарищами;

-воспитание чувства долга перед коллективом;

-воспитание честности, добросовестности, обязательности и принципиальности.

Структура органов самоуправления школы:

БОЛЬШОЙ СОВЕТ		
Классное собрание (1-3 классы)	Классное собрание (5-6 классы)	Классное собрание (10-11 классы)
Совет дела	Совет командиров	Совет коллектива
Группы по интересам	Временные советы дел, штабы, группы	Временные советы дел, группы по интересам

Большой совет - высшая форма руководства детским коллективом.

Заседания совета проходят один раз в четверть, на них присутствуют представители от каждого класса, избранные на общем собрании сроком на 1 год.



Работа в классах предусматривает различные формы организации самоуправления собрания, сборы, ЧТЛ, советы дела, творческие группы и клубы, штабы, ДК, комиссии, звенья. В органы самоуправления входят ребята, умеющие и умеющие учиться, обладающими глубокими знаниями и разнообразными интересами, классные эрудиты. Они объединяются на добровольных началах.

Положение и структура воспитательной работы определяются локальными актами школы.

В период с 2000-2005 гг. изменений в наименовании, структуре, задачах, функциях школы не произошло.

1 августа 2000 года в составе отдела образования создана централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «города Среднеуральска».<sup>3</sup> На баланс отдела образования с 01.08.2000 года согласно перечню переданы учреждения образования города,<sup>4</sup> в числе которых школа.

В 2000 году школа проходит лицензирование и получает свидетельство на образовательную деятельность.

В 2000 году на основании Постановления Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 31.05.2000 г. № 277 «О реорганизации централизованной бухгалтерии при администрации города» соответствии с приказом от 06.07.2000 г. № 73 «Об утверждении изменения (дополнения № 1) в Уставе муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6» в Устав внесены дополнения, бухгалтерская деятельность осуществляется, централизовано в отделе образования администрации.

В 17 мая 2001 года школа впервые получает свидетельство о государственной аккредитации.

В 3 октября 2003 году в школе в первый раз разработан и принят Коллективный договор на период с 2003 по 2006 годы.

В 2005 году школа вновь получает лицензию на образовательную деятельность в сфере образования и свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения.

В целях приведения Устава школы в соответствие с действующим законодательством в сфере образования 2005 году разработана 3-я редакция Устава школы.

В соответствии, с которым собственником школы является муниципальное образование «город Среднеуральск» в лице администрации, учредителем - отдел образования администрации. Школа является самостоятельным юридическим лицом, имеющим статус общеобразовательного учреждения. В соответствии с действующим законодательством школа проходит аттестацию и государственную аккредитацию.

Школа осуществляет обучение, воспитание и развитие обучающихся в интересах личности, общества, государства. Основными целями, которой являются:

- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

Основным предметом деятельности школы является реализация образовательных программ:

<sup>3</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д. 70, Лл. 172;

<sup>4</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д.74, Лл.47;

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования;
- углубленного изучения отдельных предметов;
- профильных классов;
- дополнительного образования.

Деятельность школы направлена на реализацию задач:

- создание дополнительных условий для развития творческого потенциала личности педагога и ученика за счет вариативности содержания образования, внедрения личностно-ориентированных технологий, дифференциации и индивидуализации учебно-воспитательного процесса, повышения профессиональной компетентности кадров, оптимального сочетания коллективных и индивидуальных форм внеклассной деятельности, систему воспитательной работы, совершенствование системы управления школой;

- обеспечение роста качественного уровня подготовки обучающихся на основе развития образования по выбору, удовлетворения их образовательных потребностей. И другие в соответствии с Уставом школы.

### СОСТАВ И ОБЪЕМ ФОНДА

Документы школы описываются впервые. Учреждение включено в список источников комплектования архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» в 2004 году.<sup>5</sup> До включения в список, школа не являлась источником комплектования ни районного, ни областного архива. Методическое руководство по архивному делу не оказывалось, не соблюдались требования по оформлению организационно-распорядительной документации, а также формированию дел и их описанию. Упорядочение документов школы и оформление управленческой документации велось с грубыми нарушениями правил работы архивов организаций. Вопросам делопроизводства и сохранности документов не уделялось должного внимания.

Делопроизводство школы находилось на низком уровне, ее деятельность документировалась слабо. Номенклатуры дел, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области не было, поэтому в графа индекса дела описи остается не заполненной.

Отсутствие ответственного специалиста за сохранность документов привело к утрате документов, отражающих деятельность школы, имеющих практическое и историческое значение.

Документы школы сохранились не в полном объеме по вине фондообразователя. Составлена справка о неполноте состава документов описи № 1 дел постоянного хранения за период с 1995 по 2005 гг. (прилагается).

Документы постоянного хранения школы за 1995-2005 гг. в количестве 83 (восемьдесят трех) дел с № 1 по № 83 включены в опись № 1. Опись дел построена по хронологическому принципу. В пределах каждого года документы систематизированы по степени значимости в соответствии с «Примерной номенклатурой дел общеобразовательного учреждения основного общего и среднего (полного) общего образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 18.10.2002 № 11. Отбор документов на постоянное хранение с 1995 по 2003 гг. осуществлялся в соответствии с примерной номенклатурой дел, с 2004 -2005 гг. по утвержденной Номенклатуре дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, планово-отчетная документация, отражающая деятельность школы: Лицензии на образовательную

<sup>5</sup> Постановление Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 13.02.2004 № 93 «Об утверждении списка организаций – источников комплектования Архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск»



деятельность, свидетельства о государственной аттестации и аккредитации, Уставы школы, Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовые планы и отчеты школы, годовые учебные планы, протоколы заседаний педагогического совета, штатное расписание школы, должностные инструкции сотрудников школы, годовые статистические отчеты о работе школы.

Протоколы заседаний педагогического совета школы велись в журнальной форме.

Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986). При составлении описи использовалась памятка «Основные требования к описям дел» (Екатеринбург, 2002).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 83 (восемьдесят три) ед.хр.

Заведующая архивом  
14.05.2008 г.



Е.В. Платон



### **Предисловие**

*Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МОУ СОШ № 6*

Муниципальное общеобразовательное учреждение № 6 (далее - школа) создано по Постановлению главы администрации города Верхняя Пышма от 13 февраля 1995г. № 139 «Об учреждении муниципального общеобразовательного учреждения № 6».

В 1995 году разработан первый Устав Муниципального образовательного учреждения № 6 г. Среднеуральска (гимназия), устав принят на педагогическом Совете 22 февраля 1995 года, согласован с Управлением образования Администрации г. Верхняя Пышма, которое является учредителем школы.

В начале деятельности общеобразовательного учреждения имеются расхождения в наименовании школы. В данном уставе и ряде других документов учреждение именуется школой (гимназией). Однако в других документах этот термин практически не употреблялся.

В соответствии с уставом Школа дает общее фундаментальное образование. Ее главная цель: раннее развитие детей дошкольного возраста, развитие интеллектуальных возможностей школьников, формирование основ высоконравственной личности, способной к саморазвитию и самовоспитанию, создание материально-технической базы. Школа ориентирована на воспитание и обучение способных и одаренных детей с 4-5 лет (дошкольный отдел) до 11 класса.

Школа – многопрофильное учебное заведение. Обучение ведется на русском языке.

3 августа 1995 года Приказом начальника Управления образованием администрации г. Верхняя Пышма № 656 от 03.08.1995 г. «О внесении изменений в наименование образовательных учреждений» учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6».

В 1996 году школой впервые получена лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере общего образования № 0198 серия 6-ОШ регистрационный номер № 1263 от 28 мая 1996 года - учреждение зарегистрировано, как Муниципальное образовательное учреждение среднего (полного) общего образования. В соответствии с лицензией учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в сфере начального, основного, среднего (полного) общего образования, по направлениям образовательная программа «Педагогический класс», при наполняемости учебных групп не более 25 человек, общем количестве учащихся не более 600 человек. Учредителем является Управление образования Администрации г. Верхняя Пышма.

В соответствии с Приказом начальника Управления образованием администрации г. Верхняя Пышма № 154 от 13.02.1996 г. «Об установлении статуса образовательного учреждения» и на основании решения городской экспертно-лицензионной комиссии, протокола № 32 от 29.01.1996 г. для учреждения определен статус - общеобразовательного учреждения среднего (начального, основного, полного) образования с профильными гимназическими классами гуманитарного и естественно-научного циклов.

По постановлению главы администрации города Среднеуральска от 24.04.1996 г. № 100 «Об открытии педагогического класса в МОУ № 6» с 1 сентября 1996 года в школе открыт педагогический класс.<sup>1</sup>

С 05 марта 1997года, в связи с созданием в муниципальном образовании отдела администрации, изменяется подчиненность школы.

<sup>1</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д. 2 Лл. 121;



В 1997 году Департаментом образования Правительства Свердловской области выдана лицензия № 341-л от 06.06.1997 г. на осуществление образовательной деятельности в сфере начального, основного, среднего общего образования, предпрофессионального педагогического образования «Педагогический класс».

В 1997-1998 годах изменений в наименовании, структуре, задачах, функциях школы не произошло.

На основании Приказа начальника отдела образования администрации МО «город Среднеуральск» № 208 от 16.07.1999 «Об учреждении муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» учреждено Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - школа), которое образовалось путем ее выделения из состава отдела образования администрации МО «город Среднеуральск». Учреждение является полным правопреемником - муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 6 с углубленным изучением отдельных предметов.

В 1999 году разработан новый (второй) Устав школы. Устав принят решением педагогического совета (протокол № 6 от 26.05.1999 г.) и конференцией учащихся школы, приказом начальника отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» № 208 от 16.07.1999 г.. Устав зарегистрирован Постановлением главы муниципального образования «город Среднеуральск» от 19.07.1999 г. № 455 «О государственной регистрации некоммерческой организации – МОУ № 6», Комитетом по управлению имуществом и казной администрации МО «город Среднеуральск».

Школа *переименована* в Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов; сокращенное наименование – МОУ № 6.

В период с 2000-2005 гг. изменений в наименовании, структуре, задачах, функциях школы не произошло.

1 августа 2000 года в составе отдела образования создана централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «города Среднеуральска».<sup>2</sup> На баланс отдела образования с 01.08.2000 года согласно перечню переданы учреждения образования города,<sup>3</sup> в числе которых школа.

В 2000 году школа проходит лицензирование и получает свидетельство на образовательную деятельность.

В 2000 году на основании Постановления Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 31.05.2000 г. № 277 «О реорганизации централизованной бухгалтерии при администрации города» соответствии с приказом от 06.07.2000 г. № 73 «Об утверждении изменения (дополнения № 1) в Уставе муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6» в Устав внесены дополнения, бухгалтерская деятельность осуществляется, централизованно в отделе образования администрации.

В 17 мая 2001 года школа впервые получает свидетельство о государственной аккредитации.

В 3 октября 2003 году в школе в первый раз разработан и принят Коллективный договор на период с 2003 по 2006 годы.

В 2005 году школа вновь получает лицензию на образовательную деятельность в сфере образования и свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения.

<sup>2</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д. 70, Лл. 172;

<sup>3</sup> Муниципальный архив Ф.10 Оп.1 Д.74, Лл.47;



В целях приведения Устава школы в соответствие с действующим законодательством в сфере образования 2005 году разработана 3-я редакция Устава школы.

### СОСТАВ И ОБЪЕМ ФОНДА

Документы школы описываются впервые. Учреждение включено в список источников комплектования архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск» в 2004 году.<sup>4</sup> До включения в список, школа не являлась источником комплектования ни районного, ни областного архива. Методическое руководство по архивному делу не оказывалось, не соблюдались требования по оформлению организационно-распорядительной документации, а также формированию дел и их описанию. Упорядочение документов школы и оформление управленческой документации велось с грубыми нарушениями правил работы архивов организаций. Вопросам делопроизводства и сохранности документов не уделялось должного внимания.

Делопроизводство школы находилось на низком уровне, ее деятельность документировалась слабо. Номенклатуры дел, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области не было, поэтому в графа индекс дела описи остается не заполненной.

Отсутствие ответственного специалиста за сохранность документов привело к утрате документов, отражающих деятельность школы, имеющих практическое и историческое значение.

Документы школы сохранились не в полном объеме по вине фондообразователя. Составлена справка о неполноте состава документов описи № 1 дел постоянного хранения за период с 1995 по 2005 гг. (прилагается).

Документы постоянного хранения школы за 1995-2005 гг. в количестве 83 (восемьдесят трех) дел с № 1 по № 83 включены в опись № 1. Опись дел построена по хронологическому принципу. В пределах каждого года документы систематизированы по степени значимости в соответствии с «Примерной номенклатурой дел общеобразовательного учреждения основного общего и среднего (полного) общего образования», утвержденной ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 18.10.2002 № 11. Отбор документов на постоянное хранение с 1995 по 2003 гг. осуществлялся в соответствии с примерной номенклатурой дел, с 2004 -2005 гг. по утвержденной Номенклатуре дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6. Индексы дел в описи обозначены с 2005 года.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, планово-отчетная документация, отражающая деятельность школы: Лицензии на образовательную деятельность, свидетельства о государственной аттестации и аккредитации, Уставы школы, Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовые планы и отчеты школы, годовые учебные планы, протоколы заседаний педагогического совета, штатное расписание школы, должностные инструкции сотрудников школы, годовые статистические отчеты о работе школы.

Протоколы заседаний педагогического совета школы включены только в годовые разделы описи за 1996 г., 1999 г. т.к. эти документы велись в журнальной форме. В годовой раздел 2003 года впервые включен Коллективный договор школы, составленный на период 2003-2006 годы. Устав школы разрабатывался неоднократно и включен в годовые разделы за 1995 г., 1999 г., 2005 г. Лицензии на образовательную деятельность школы- 1996 г., 1997 г., 2000 г., 2005 г.

<sup>4</sup> Постановление Главы Муниципального образования «город Среднеуральск» от 13.02.2004 № 93 «Об утверждении списка организаций – источников комплектования Архивного отдела администрации Муниципального образования «город Среднеуральск»

Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986). При составлении описи использовалась памятка «Основные требования к описям дел» (Екатеринбург, 2002).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 83 (восемьдесят три) ед.хр.

Заведующая архивом  
14.05.2008 г.



Е.В. Платон



13

*Дополнение к предисловию к описи дел за 2006 год*

В 2006 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

В 2006 году на общем трудовом собрании коллектива школы принят Устав<sup>1</sup> (третья редакция), одобренный на трудовом собрании коллектива школы (протокол № 4 от 19.04.2006 г.), утвержден приказом начальника отдела образования городского округа Среднеуральск от 25.04.2006 г. № 41-01-06.

В соответствии с Уставом полное наименование учреждения осталось без изменений – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов, сокращенное наименование – МОУ СОШ № 6.

Собственником школы является Администрация городского округа в лице Комитета по управлению имуществом и казной. Учредителем является Администрация городского округа в лице отдела образования.

Школа является юридическим лицом. Право на ведение образовательной деятельности возникает с момента получения лицензии. Учреждение проходит аттестацию и государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством, после чего у школы возникает право на выдачу выпускникам документа государственного образца об образовании.

19 июня 2006 года получено Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц (серия 66 № 004626755), выданное Министерством РФ по налогам и сборам<sup>2</sup>.

Документы постоянного хранения школы за 2006 г. в количестве 8 (восьми) дел с № 84 по № 91 включены в опись № 1. В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, планово-отчетная документация, отражающая деятельность школы: Устав школы, свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр, Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовые планы и отчет школы, должностные инструкции сотрудников школы, годовые статистические отчеты о работе школы.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 83 (восемьдесят три) ед.хр. за 1995-2005 гг.

Начальник архивного отдела  
24.08.2009 г.



Е.В. Платон

<sup>1</sup> Ф.17, Оп.1, Д.84;

<sup>2</sup> Ф.17, Оп.1, Д.85.

*Дополнение к исторической справке фонда № 17 за 2007 год*

В 2007 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2007 год в количестве 8 (восемь) единиц хранения, с № 92 по № 99. Опись является продолжением описи за 1995-2006 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11. Опись составлена специалистом ответственным за делопроизводство и архив школы.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, годовые статистические отчеты о работе школы, годовой учебный план школы, штатное расписание.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 99 (девяносто девять) ед.хр.

Начальник архивного отдела  
16.02.2010 г.

Е.В. Платон



В 2007 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2007 год в количестве 8 (восемь) единиц хранения, с № 92 по № 99. Опись является продолжением описи за 1995-2006 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11. Опись составлена специалистом ответственным за делопроизводство и архив школы.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, годовые статистические отчеты о работе школы, годовой учебный план школы, штатное расписание.

В опись не включены Протоколы заседаний Педагогического Совета школы, т.к. протоколы ведутся в журнале с 2006 по 2009 гг.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 99 (девяносто девять) ед.хр.

Начальник архивного отдела  
16.02.2010 г.

Е.В. Платон

В 2008 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 год в количестве 10 (десяти) единиц хранения, с № 102 по № 111. Опись является продолжением описи за 1995-2007 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008г. № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010г. № 4.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников школы.

В опись включен полный комплекс документов, образовавшихся в результате деятельности школы. Не включены документы, не заведенные и не завершённые делопроизводством.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 111 (сто одиннадцать) ед.хр.

Начальник архивного отдела  
17.05.2010 г.



Е.В. Платон



*Дополнение к исторической справке фонда № 17 за 2008 год*

В 2008 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2008 год в количестве 10 (десяти) единиц хранения, с № 102 по № 111. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2007 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников школы.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1985).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена.

Начальник архивного отдела  
17.05.2010 г.

Е.В. Платон

В 2009 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 год в количестве 10 (десяти) единиц хранения, с № 112 по № 121. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2008 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников школы.

В опись включен полный комплекс документов, образовавшихся в результате деятельности школы. Не включены документы, не заведенные и не завершённые делопроизводством.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Объем фонда составляет 121 (сто двадцать одну ед.хр.

Начальник архивного отдела  
16.07.2010 г.



Е.В. Платон



### Дополнение к исторической справке фонда № 17 за 2009 год

В 2009 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2009 год в количестве 10 (десяти) единиц хранения, с № 112 по № 121. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2008 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2005-2006 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 27.05.2005 г. № 6.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников школы и др.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена.

Начальник архивного отдела  
16.07.2010 г.



Е.В. Платон

20

*Дополнение к исторической справке фонда № 17  
за 2010год*

В 2010 году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

Делопроизводство школы с 2010-2011 учебного года ведется по учебному году.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2010-2011 учебный год в количестве 18 (восемнадцати) единиц хранения, с № 122 по № 139. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2009 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8, от 03.09.2010 г. № 10.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2010-2011 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 19.03.2010 г. № 4.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание и др.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена.

Директор архива  
12.09.2014 г.



Е.В. Платон



21

## Дополнение к предисловию к описи дел за 2010 -2011 учебный год

В 2010-2011 учебном году изменений в названии, структуре, подчиненности школы не произошло.

Делопроизводство школы с 2010-2011 учебного года ведется по учебному году.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2010-2011 учебный год в количестве 18 (восемнадцати) единиц хранения, с № 122 по № 139. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2009 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8, от 03.09.2010 г. № 10.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2010-2011 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 19.03.2010 г. № 4.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание и др.

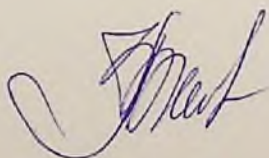
В опись включен не полный комплекс документов, образовавшихся в результате деятельности школы. Не включены: протоколы заседаний Совета школы по профилактике правонарушений учащихся утрачены. Не заведено в делопроизводстве школы: протоколы заседаний школьного методического объединения классных руководителей; должностные инструкции, инструкции по технике безопасности; протоколы заседаний профкома. Не завершено делопроизводством школы: протоколы заседаний научно-методического совета школы, т.к. данный вид документов велся с нарушением правил делопроизводства. Протоколы велись в журнале, написаны без использования средств ЭВМ, записаны от руки. Данный журнал начат в сентябре 2005 г. и окончен в мае 2013 г. Соответственно войдет в годовой раздел описи дел № 1 за 2013 г.

В период 2010-2011 учебный год изменено делопроизводство школы, с календарного на учебный год. В годовой раздел включены приказы директора школы по основной деятельности за январь-август 2010 года, Приказы директора школы за сентябрь-август 2010-2011 учебного года. Протоколы заседаний педагогического совета школы велись в рукописном журнале за 2010-2012 годы.

Научно-техническая обработка дел и составление описи проведено ответственным за делопроизводство и архив школы, в соответствии с требованиями «Основных правил работы ведомственных архивов» (М., 1986).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена.

Директор  
12.09.2014 г.



Е.В. Платон



22

*Дополнение к исторической справке фонда № 17  
за 2011-2015 годы*

В 2011 году в целях реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск от 29 марта 2011 года № 157 «Об утверждении муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Среднеуральск, создаваемых путём изменения типа муниципальных образовательных учреждений городского округа Среднеуральск», с изменениями постановление № 633 от 27.10.2011 г., № 194 от 22.03.2012 г. Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МОУ СОШ № 6 изменился тип учреждения- на бюджетное.

С 30 сентября 2011 года произошло изменение в наименовании школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6 (далее-школа).

Получено Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 006866897 от 21 октября 2011 года. Министерством общего и профессионального образования Свердловской области школе выдана лицензия на право ведения образовательной деятельности № 15334 от 30.12.2011 г., срок действия – бессрочно.

В 2011 году разработана новая редакция Устава и произошло изменение в названии школы. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6 (далее-школа). Устав принят Общим собранием трудового коллектива (протокол № 1 от 30.09.2011 г.). Утвержден приказом начальника отдела образования городского округа Среднеуральск от 13 октября 2011 года № 107-01-09 «Об утверждении новой редакции устава

В соответствии с Уставом собственником имущества является городской округ Среднеуральск, полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск.

Учредителем школы является городской округ Среднеуральск, функции и полномочия осуществляет Отдел образования городского округа Среднеуральск. Организационно-правовая форма школы –муниципальное бюджетное учреждение, тип-общеобразовательное учреждение, вид –средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов.

Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельную смету, лицевой счет в органах казначейства, гербовую печать.



Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы с момента выдачи лицензии.

Школа проходит государственную аккредитацию. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, право на включение в схему централизованного финансирования возникает с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

Основными целями и задачами школы в соответствии с уставом являются:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на образование;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

Школа реализует основные общеобразовательные программы:

- начального общего образования, нормативный срок 4 года;
- основного общего образования, в т.ч. обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по русскому языку, математике, английскому языку, нормативный срок освоения 5 лет;
- среднего (полного) общего образования, в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по русскому языку, математике, английскому языку, нормативный срок освоения 2 года.

В дополнение к основным общеобразовательным программам на всех ступенях образования в школе реализуются дополнительные образовательные программы по направленностям: художественно-эстетическая; физкультурно-спортивная; научно-техническая; социально-педагогическая; биолого-экологическая. Деятельность по организации дополнительного образования регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

Организация образовательного процесса в школе. Среднее (полное) общее образование является обязательным. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее (4 года), основное общее (5 лет), среднее (полное) общее образование (2 года).

Прием в школу оформляется приказом директора школы. В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, но не позднее 8 лет.

Знания обучающихся оцениваются отметками по пятибалльной системе. Учебный год начинается 1 сентября. Обучающиеся 1,5,9,11 классов

занимаются только в первую смену, 2-4, 6-8 могут заниматься во вторую смену.

Управление школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Органами управления школой являются общее собрание трудового коллектива, совет школы, педагогический совет, родительский комитет, попечительский совет, административный совет, школьная дума.

**В 2012 г.** школа прошла государственную аккредитацию, получено Свидетельство о государственной аккредитации школы № 6742 от 06 апреля 2012 года серии 66 № 001765 сроком до 23 ноября 2015 г.

05 июля 2012 году произошло изменение в наименовании школы - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МКОУ СОШ № 6 (далее-школа) . Сокращенное наименование- МКОУ-СОШ № 6. Получено Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 007142651 от 24 июля 2012 года.

В 2012 году разработана новая редакция Устава и произошло изменение в названии школы. Устав школы принят общим собранием трудового коллектива школы, протокол № 3 от 05 июля 2012 г., утвержден постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск от 13 июля 2012 г. № 470.

В соответствии с Уставом Школа является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования в соответствии с ФЗ «Об образовании». Организационно - правовая форма-муниципальное казенное учреждение. Тип-общеобразовательное учреждение. Вид –средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов.

Учредителем и собственником школы является городской округ Среднеуральск, полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск. Имущество закреплено за школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Целью деятельности школы является: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

Основными задачами школы являются:

-охрана и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни;



-создание условий для получения начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

-обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;

-формирование у обучающихся навыков самосовершенствования, саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение личности;

-формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности;

Создание мотивационных, информационных, организационных условий для продолжения получения образования обучающимися в других образовательных учреждениях различных типов и видов.

Для достижения указанных целей школа осуществляет следующие виды деятельности по следующим программам:

-начального общего образования;

-основного общего образования;

-основного общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам: математика, русский язык, английский язык;

-среднего (полного) общего образования;

-среднего (полного) общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам: математика, русский язык, английский язык;

Программы дополнительного образования по следующим направленностям: художественно-эстетическая, научно-техническая, эколого-биологическая, социально-педагогическая, физкультурно-спортивная; организация отдыха детей в каникулярное время; организация питания обучающихся школы; организация медицинского обслуживания обучающихся.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования со следующими сроками обучения:

1. общеобразовательные программы:

-начального общего образования (срок освоения 4 года);

-основного общего образования (срок освоения-5 лет);

-основного общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам: математика, русский язык, английский язык (срок освоения-5 лет);

- среднего (полного) общего образования (срок освоения 2 года);

-среднего (полного) общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по предметам: математика, русский язык, английский язык (срок освоения 2 года).

2. программы дополнительного образования по следующим направленностям: -художественно-эстетическая, научно-техническая,

эколого-биологическая, социально-педагогическая, физкультурно-спортивная (срок освоения 3 года).

Школа может оказывать дополнительные платные образовательные услуги:

1. образовательные:

-изучение учебных дисциплин за рамками соответствующих образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными программами;

-курсы по изучению иностранных языков сверх обязательной программы;

-предметные курсы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации, к поступлению в средне-специальные и высшие учебные заведения;

-углубленное изучение распространенного пакета прикладных программ;

-репетиторство с обучающимися из других образовательных учреждений;

-занятия с логопедом и дефектологом.

2. развивающие:

-индивидуальные и групповые занятия по музыке, хореографии, изобразительному, эстраднему, театральному видам искусства;

-школа молодой хозяйки;

-кружки политехнического, декоративно-прикладного и другого творчества.

3. оздоровительные:

-группы по занятиям аэробикой, спортивной гимнастикой;

-группы по коррекции физического развития;

-различные спортивные секции;

-кружки туристско-краеведческие направления.

4. организационные: организация досуга обучающихся;

-улучшение условий пребывания и питания обучающихся.

Управление школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Органами управления школой являются общее собрание трудового коллектива, совет школы, педагогический совет, школьная дума, общешкольное родительское собрание.

К компетенции МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» относится:

-заключение и прекращение трудового договора с директором школы;

-внесение предложений у Учредителю по реорганизации, ликвидации школы, освобождению от должности директора школы;

-контроль за содержанием образовательной деятельности, в том числе плановое и оперативное инспектирование работы администрации школы по обеспечению качества образования;

-контроль за выполнением директором школы условий трудового договора;



- контроль за содержанием использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной за школой на праве оперативного управления;
- согласование устава школы;
- определение показателей эффективности деятельности школы;
- комплектование школы в соответствии с Уставом;
- принятие решения об изменении типа и вида школы.

Непосредственно руководство школой осуществляет директор, прошедший аттестацию, назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

**В 2013 году** изменений в наименовании, структуре, функциях, задачах школы не произошло.

Получены: Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 007365278 от 25 февраля 2013 года; Лицензия № 17145 от 09.04.2013 серия 66Л01 № 0000567 осуществление образовательной деятельности по всем уровням (ступеням) образовательных программ: начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование и дополнительное образование детей и взрослых; Свидетельство о государственной аккредитации школы № 7488 от 15 мая 2013 г. серии 66А01 № 0000289 сроком до 23 ноября 2015 г.

Внесены изменения в Устав школы, утвержден общим собранием трудового коллектива, протокол от 5 февраля 2013 г. № 4, утвержден постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск» от 13 февраля 2013 г. № 97.

**В 2014-2015 году** изменений в наименовании, структуре, функциях, задачах школы не произошло.

Особенности делопроизводства.

Делопроизводство школы с 2010-2011 учебного года ведется по учебному году с сентября по август.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2011-2015 учебные годы в количестве 48 (сорока восьми) единиц хранения с № 140 по № 187. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2010 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8, от 03.09.2010 г. № 10, от 05.12.2014г. № 16.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2010-2011 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 19.03.2010 г. № 4.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: учредительные документы (уста, свидетельства), приказы начальника отдела образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный

статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание и др.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения за 2011-2015 гг. (прилагается).

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»



Е.В. Платон



29

*Дополнение к предисловию к описи № 1 дел постоянного хранения  
за 2011 -2015 учебные годы*

В 2011 году в целях реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск от 29 марта 2011 года № 157 «Об утверждении муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Среднеуральск, создаваемых путём изменения типа муниципальных образовательных учреждений городского округа Среднеуральск», с изменениями постановление № 633 от 27.10.2011 г., № 194 от 22.03.2012 г. Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МОУ СОШ № 6 изменился тип учреждения- на бюджетное.

С 30 сентября 2011 года произошло изменение в наименовании школы - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6 (далее-школа).

Получено Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 006866897 от 21 октября 2011 года. Министерством общего и профессионального образования Свердловской области школе выдана лицензия на право ведения образовательной деятельности № 15334 от 30.12.2011 г., срок действия – бессрочно.

В 2011 году разработана новая редакция Устава и произошло изменение в названии школы. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МБОУ СОШ № 6 (далее-школа). Устав принят Общим собранием трудового коллектива (протокол № 1 от 30.09.2011 г.). Утвержден приказом начальника отдела образования городского округа Среднеуральск от 13 октября 2011 года № 107-01-09 «Об утверждении новой редакции устава

В 2012 г. школа прошла государственную аккредитацию, получено Свидетельство о государственной аккредитации школы № 6742 от 06 апреля 2012 года серии 66 № 001765 сроком до 23 ноября 2015 г.

05 июля 2012 году произошло изменение в наименовании школы - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов - МКОУ СОШ № 6 (далее-школа) . Сокращенное наименование- МКОУ-СОШ № 6. Получено Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 007142651 от 24 июля 2012 года.

В 2012 году разработана новая редакция Устава и произошло изменение в названии школы. Устав школы принят общим собранием трудового коллектива школы, протокол № 3 от 05 июля 2012 г., утвержден постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск от 13 июля 2012 г. № 470.



В 2013 году изменений в наименовании, структуре, функциях, задачах школы не произошло.

Получено: Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 66 № 007365278 от 25 февраля 2013 года; Лицензия № 17145 от 09.04.2013 серия 66Л01 № 0000567 осуществление образовательной деятельности по всем уровням (ступеням) образовательных программ: начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование и дополнительное образование детей и взрослых; Свидетельство о государственной аккредитации школы № 7488 от 15 мая 2013 г. серии 66А01 № 0000289 сроком до 23 ноября 2015 г.

Внесены изменения в Устав школы, утвержден общим собранием трудового коллектива, протокол от 5 февраля 2013 г. № 4, утвержден постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск» от 13 февраля 2013 г. № 97.

В 2014-2015 году изменений в наименовании, структуре, функциях, задачах школы не произошло.

Особенности делопроизводства.

Делопроизводство школы с 2010-2011 учебного года ведется по учебному году с сентября по август.

На документы постоянного срока хранения школы составлена опись № 1 дел постоянного срока хранения за 2011-2015 учебные годы в количестве 48 (сорока восьми) единиц хранения с № 140 по № 187. Опись является продолжением описи № 1 за 1995-2010 гг., утвержденной протоколом ЭПК Управления архивами Свердловской области от 20.06.2008 № 8, от 18.09.2009г. № 11, от 19.03.2010 г. № 4., от 18.06.2010 г. № 8, от 03.09.2010 г. № 10, от 05.12.2014г. № 16.

В годовом разделе описи документы систематизированы по номинальному принципу в соответствии с Номенклатурой дел школы на 2010-2011 год, согласованной с ЭПК Управления архивами Свердловской области протокол от 19.03.2010 г. № 4. Индексы дел в описи присвоены в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Годовой раздел описи структурирован по направлениям деятельности: 01. Руководство; 02. Учебно-воспитательная работа; 04. Работа с кадрами; 10. Профсоюзная работа, социальное страхование.

В опись № 1 включена организационно-распорядительная, плановая документация, отражающая деятельность школы: учредительные документы (уста, свидетельства), приказы начальника отдела образования, относящиеся к деятельности школы, приказы директора школы по основной деятельности, годовой план и отчет о работе школы, единовременный статистический отчеты о численности и составе педагогических работников, годовой учебный план школы, штатное расписание и др.

В опись включен не полный комплекс документов постоянного хранения составлена справка о неполноте состава документы описи № 1 дел постоянного хранения за 2011-2015 гг. (прилагается).

Утрачены документы постоянного срока хранения:

2011-2012 учебный год:



-лицензия на образовательную деятельность школы, протоколы заседаний Совета школы по профилактике правонарушений учащихся, программа развития школы, протоколы заседаний профкома школы, документы о выполнении условий коллективного договора школы;

2012-2013 учебный год:

-свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, годовой план работы школы, программа развития школы, протоколы заседаний Совета школы по профилактике правонарушений учащихся, протоколы заседаний профкома школы, документы о выполнении условий коллективного договора школы;

2013-2014 учебный год:

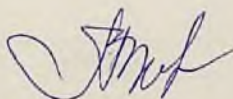
-годовой план работы школы, протоколы заседаний педагогического Совета школы, протоколы заседаний Совета школы по профилактике правонарушений учащихся, программа развития школы, протоколы заседаний профкома школы, документы о выполнении условий коллективного договора школы;

2014-2015 учебный год:

протоколы заседаний педагогического Совета школы, протоколы заседаний Совета школы по профилактике правонарушений учащихся, годовые статистические отчеты о работе школы, протоколы заседаний профкома школы, документы о выполнении условий коллективного договора школы.

Физическое состояние дел удовлетворительное. Дела находятся на хранении в школе. Сохранность дел обеспечена. Научно-техническая обработка дел и составление описей проведено в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектование, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526.

Директор МКУ «Архив  
городского округа Среднеуральск»



Е.В. Платон

Муниципальное  
 общеобразовательное учреждение –  
 средняя общеобразовательная  
 школа № 6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МОУ № 6)



ФОНД № 14  
 ОПИСЬ № 1  
 дел постоянного хранения  
 за 1995 – 2005 гг.

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Дата дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>1995 год</b>					
1		Устав школы	22 февраля 1995 г.	18	
2		Приказы №68 -112 директора школы по основной деятельности за сентябрь – ноябрь 1995 года	10 сентября – 08 ноября 1995 г.	9	
3		Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за февраль – ноябрь 1995 года	10 февраля – 16 ноября 1995 г.	19	
4		Годовой план работы школы на 1995 год	1995 г.	25	
5		Годовой отчет о работе школы за 1995 год	1995 г.	142	
6		Протоколы №1 - 22 а заседаний педагогического совета школы за февраль 1995 – октябрь 1996 года	22 февраля 1995 г. – 30 октября 1996 г.	94	
7		Годовой учебный план школы на 1995 год	1995 г.	24	
8		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 1995-1996 учебный год	1995 – 1996 гг.	5	



1	2	3	4	5	6
9		Программа развития школы на 1995-2001 годы	1995-2001 гг.	178	
10		Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в школе	1995г.	5	
11		Штатное расписание школы на 1995 год	1995г.	7	
<b>1996 год</b>					
12		Лицензия на образовательную деятельность школы	28 мая 1996 г.	1	
13		Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 1996 год	15 января – 23 декабря 1996 г.	14	
14		Годовой план работы школы на 1996 год	1996 г.	41	
15		Годовой отчет о работе школы за 1996 - 1997 учебный год	1996 – 1997 гг.	103	
16		Протоколы заседаний педагогического совета школы за ноябрь 1996 – август 1999 года	13 ноября 1996 г. – 31 августа 1999 г.	151	
17		Годовой учебный план школы на 1996 год	1996 г.	25	
18		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 1996-1997 учебный год	1996 – 1997 гг.	38	
<b>1997 год</b>					
19		Договор о взаимодействии между учредителем и школой	01 июля 1997 г.	7	
20		Решение №8 Комитета по Управлению имуществом и казной Муниципального образования «город Среднеуральск» о закреплении имущества школы на праве оперативного управления за январь 1997 года. Копия.	24 января 1997 г.	1	
21		Лицензия на образовательную деятельность школы	06 июня 1997 г.	1	

1	2	3	4	5	6
22		Приказы № 5/1 - 38 директора школы по основной деятельности за 1997 год	27 января - 24 декабря 1997 г.	40	
23		Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 1997 год	29 января – 22 декабря 1997 г.	18	
24		Годовой план работы школы на 1997-1998 учебный год	1997-1998 гг.	14	
25		Годовой учебный план школы на 1997-1998 учебный год	1997-1998 гг.	12	
26		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 1997-1998 учебный год	1997 – 1998 гг.	8	
<b>1998 год</b>					
27		Приказы № 1 - 45 директора школы по основной деятельности за 1998 год	13 января – 24 декабря 1998 г.	48	
28		Приказы начальника отдела образования, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 1998 год	29 января – 21 декабря 1998 г.	49	
29		Годовой план работы школы на 1998 год	1998 г.	19	
30		Годовой отчет о работе школы за 1998-1999 учебный год	1998 - 1999 гг.	61	
31		Годовой учебный план школы на 1998 -1999 учебный год	1998 - 1999 гг.	17	
32		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 1998 - 1999 учебный год	1998-1999 гг.	10	
33		Дополнение к штатному расписанию школы на 1998 - 1999 учебный год	1998-1999 гг.	1	
<b>1999 год</b>					
34		Устав школы	19 июля 1999 г.	20	



1	2	3	4	5	6
35		Документы (свидетельство, постановление) о приемке и оформлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование школы на 1999 год. Копии	19 августа-15 ноября 1999 г.	2	
36		Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о государственной регистрации школы	28 июля 1999 г.	1	
37		Свидетельство о внесении записей в единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированном до 01.07.2002 года. Копия	19 июля 1999 г.	1	
38		Приказы №1 - 58 директора школы по основной деятельности за 1999 год	14 января - 24 декабря 1999 г.	100	
39		Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 1999 год	18 января – 24 декабря 1999 г.	55	
40		Годовой план работы школы на 1999-2000 учебный год	1999-2000 гг.	12	
41		Годовой отчет о работе школы за 1999 -2000 учебный год	1999-2000гг.	75	
42		Протоколы заседаний педагогического совета школы за декабрь 1999 - февраль 2006 года	29 декабря 1999 г. – 25 февраля 2006 г.	170	
43		Годовой учебный план школы на 1999-2000 учебный год	1999 - 2000гг.	25	
44		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 1999-2000 учебный год	1999-2000 гг.	10	
45		Должностные инструкции, разработанные и утвержденные в школе	1999 г.	13	

1	2	3	4	5	6
<b>2000 год</b>					
46		Решение Комитета по управлению имуществом и казной Муниципального образования «город Среднеуральск» о закреплении имущества школы на праве оперативного управления за февраль 2000 года	22 февраля 2000 г.	1	
47		Лицензия на образовательную деятельность школы и приложение к ней	3 августа 2000 г.	2	
48		Приказы № 1-39 директора школы по основной деятельности за 2000 год	14 января - 26 декабря 2000 г.	67	
49		Приказы начальника отдела образования администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за январь – октябрь 2000 года	10 января – 04 октября 2000 г.	38	
50		Годовой план работы школы на 2000 год	2000 г.	17	
51		Годовой отчет о работе школы за 1997 -2000 года	2000 г.	35	
52		Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководства школы за декабрь 2000 года	13 декабря 2000 г.	5	
53		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2000-2001 учебный год	2000 -2001 гг.	6	
54		Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в школе	2000 г.	50	
55		Штатное расписание школы на 2000 год	2000 г.	1	
<b>2001 год</b>					
56		Свидетельства о государственной аккредитации школы	17 мая 2001 г.	2	
57		Приказы № 45/1 – 101 директора школы по основной деятельности за февраль - декабрь 2001 года	13 февраля – 28 декабря 2001 г.	62	



1	2	3	4	5	6
58		Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 2001 год	2001 г.	26	
59		Годовой план работы школы на 2001-2002 учебный год	2001 – 2002 гг.	44	
60		Приемо-сдаточный акт, составленный при смене руководства школы за февраль 2001 года	12 февраля 2001 г.	1	
61		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2001 – 2002 учебный год. Копия	2001 – 2002 гг.	4	
62		Должностные инструкции работников, разработанные и утвержденные в школе	2001 г.	30	
<b>2002 год</b>					
63		Приказы №1-48 директора школы по основной деятельности за 2002 год	09 января – 26 декабря 2002 г.	56	
64		Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 2002 год	04 января – 17 сентября 2002 г.	19	
65		Годовой план работы школы за 2002 -2003 учебный год	2002- 2003 гг.	28	
66		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2002 - 2003 учебный год	2002 – 2003 гг.	3	
67		Штатное расписание школы на 2002 год	2002 г.	4	
<b>2003 год</b>					
68		Свидетельство о внесении записей в единый государственный реестр юридических лиц	29 декабря 2003 г.	1	
69		Приказы № 1-46 директора школы по основной деятельности за 2003 год	13 января – 30 декабря 2003 г.	100	

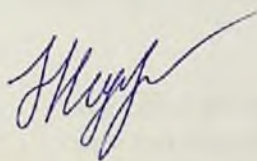
1	2	3	4	5	6
70		Приказы начальника отдела образования администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 2003 год	09 января – 31 декабря 2003 г.	39	
71		Приемо-сдаточный акты, составленные при смене руководства школы за 2003 год. Копии	14 апреля 2003 г.	4	
72		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2003 - 2004 учебный год	2003 -2004 гг.	5	
73		Коллективный договор школы на 2003-2006 года	3 октября 2003 г.	16	
<b>2004 год</b>					
74		Документы (договор, акт, реестр) о закреплении имущества на праве оперативного управления школы за 2004 год	29 ноября 2004 г.	3	
75		Приказы №1-55/1 директора школы по основной деятельности за 2004 год	06 января – 25 декабря 2004 г.	143	
76		Приемо-сдаточный акт, составленный при смене руководства школы за 2004 год	11 октября 2004 год	1	<i>Не пришло Акт №3 от 23.09.2008</i>
77		Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2004 – 2005 учебный год	2004-2005 гг.	8	
<b>2005 год</b>					
78	01-01	Устав школы	23 марта 2005 г.	14	
79	01-04	Лицензия на образовательную деятельность, свидетельство о государственной аккредитации школы	23 мая, 08 июня 2005 г.	2	
80	01-05	Свидетельство о внесении записей в единый государственный реестр юридических лиц	11 апреля 2005 г.	1	
81	01-08	Приказы № 1-50/1 директора школы по основной деятельности за 2005 год	10 января – 29 декабря 2005 г.	162	



1	2	3	4	5	6
82	01-14	Приказы начальника отдела образования администрации, постановления Главы администрации Муниципального образования «город Среднеуральск», относящиеся к деятельности школы за 2005 год	11 января – 28 декабря 2005 г.	102	
83	02-08	Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2005 – 2006 учебный год	2005 -2006 гг.	10	

В данный раздел описи внесено 83 (восемьдесят три) дела с №1 по № 83 в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь,  
 ответственный за  
 делопроизводство и архив школы  
 21 марта 2008 г.



Е.И. Журавлева

ОДОБРЕНО  
 Протокол ЭК школы  
 От 24.03.2008г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол экспертно-  
 проверочной комиссии  
 Управления архивами  
 Свердловской области  
 От 20.06.2008 № 8

В опись внесено 61 (шестьдесят одно) дело с № 1 по № 62, в том числе:

литерные номера: -----  
попущенные номера: -----  
непринятые номера: 36

Акт № 1 от 06.06.2008 г.  
приема передачи документов

Заведующая архивом  
06.06.2008 г.



Е.В. Платон

В опись внесено 72 (семьдесят два) дела с № 1 по № 73, в том числе:

литерные номера: -----  
попущенные номера: -----  
непринятые номера: 36

Акт № 1 от 06.06.2008 г.  
приема передачи документов  
Акт № 2 от 01.07.2008 г.  
приема передачи документов

Заведующая архивом  
01.07.2008 г.



Е.В. Платон

В опись внесено 77 (семьдесят семь) дела с № 1 по № 83, в том числе:

литерные номера: -----  
попущенные номера: -----  
непринятые номера: 36,74,76,77,78,79

Акт № 1 от 06.06.2008 г.  
приема передачи документов  
Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

Заведующая архивом  
23.09.2008 г.



Е.В. Платон



Муниципальное  
 общеобразовательное учреждение  
 – средняя общеобразовательная  
 школа №6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МОУ-СОШ №6)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МОУ-СОШ №6

\_\_\_\_\_ Т.А.Симонова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

ОНД № 17

ПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
 . 2006 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	7
84.	01-01	Устав школы	25 апреля 2006 г.	14	
85.	01-05	Свидетельство о внесении записей в единый реестр юридических лиц	19 июня 2006 г.	2	
86.	01-08	Приказы №1 - 53 директора школы по основной деятельности за 2006 год	10 января – 18 декабря 2006 г.	126	
87.	01-14	Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2006 год	10 января – 12 декабря 2006 г.	117	
88.	01-15	Годовой план работы школы на 2006-2007 годы	2006 г.	38	
89.	01-16	Годовой отчет о работе школы за 2006-2007 годы	2007 г.	12	
90.	02-08	Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2006 – 2007 учебный год	2006- 2007 гг.	9	

	2	3	4	5	6
91.	04-01	Должностные инструкции работников, разработанные и утверждённые в школе	2006 г.	52	

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) дел с № 84 по № 91 в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь, ответственный за  
 делопроизводство и архив школы  
 25.06.2009 г.



Ю.В. Золотарёва

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 25.06.2009 г. № 3

**УТВЕРЖЕНО**  
 Протокол ЭК Управления архивами  
 Свердловской области

18 СЕН 2009 № 11



Муниципальное  
 общеобразовательное учреждение  
 – средняя общеобразовательная  
 школа №6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МОУ-СОШ №6)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МОУ-СОШ №6

Т.А. Симонова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

ФОНД № 17

ПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	7
92	01-08	Приказы № 1 - 26 директора школы по основной деятельности за 2007 год	08 января – 28 декабря 2007 г.	54	
93	01-14	Постановления главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2007 год. Копии	30 января – 20 декабря 2007 г.	22	
94	01-14	Приказы начальника отдела образования администрации городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2007 год. Копии	22 января - 20 декабря 2007 г.	96	
95	01-15	Годовой план работы школы на 2007-2008 учебный год	2007 г.- 2008 г.	39	
96	01-16	Годовой отчет о работе школы за 2007-2008 учебный год	2007 г.- 2008 г.	24	

1	2	3	4	5	7
97	02-07	Годовой учебный план школы на 2006-2007 учебный год	2006-2007 г.	8	
98	02-08	Годовые статистические отчёты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1) за 2007 – 2008 учебный год	2007 г. 2008 г.	10	
99	04-04	Штатное расписание школы на 2007 год	2007 г.	4	

В данный раздел описи внесено 8 (восемь) дел с № 92 по № 99 в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь, ответственный за  
 делопроизводство и архив школы  
 15 февраля 2010 г.

*Стеблева* М.Н. Стеблева

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 15.02.2010 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ**  
**АРХИВАМИ**  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 19.03.2010 № 4



Муниципальное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ № 6



Т.А. Симонова  
2010г.

ФОНД № 17

Опись № 1  
дел постоянного хранения  
за 2007 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2007 год					
100	08 – 07	Коллективный договор школы на 2007 – 2010 годы	2007 г.	18	
101	03 – 01	Программа развития школы на 2007 – 2012 годы	2007 г.	205	

В данный раздел описи внесено 2 (два) дела с № 100 по № 101 в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь ответственный  
за делопроизводство и архив школы

М.Н. Стеблева

СОГЛАСОВАННО  
Протокол ЭК школы  
от 14.05.2010г № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

18 ИЮН 2010 № 8

ФОНД № 17

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
за 2008 год


№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	7
102	01-08	Приказы № 1 - 68 директора школы по основной деятельности за 2008 год	08 января – 28 декабря 2008 г.	88	
103	01-14	Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2008 год	11 января – 23 декабря 2008 г.	89	
104	01-15	Годовой план работы школы на 2008-2009 учебный год	2008 г.- 2009 г.	43	
105	01-16	Годовой отчет о работе школы за 2008-2009 учебный год	2008 г.- 2009 г.	41	
106	01-17	Приемо-сдаточный акт, составленный при смене руководства школы за сентябрь-ноябрь 2008 года	01 сентября, 13 октября, 06 ноября 2008 г.	6	
107	01-24	Книга регистрации приказов директора школы по основной деятельности школы за апрель 2004 по июнь 2008 года	13 апреля 2004 г. 17 июня 2008 г.	96	



1	2	3	4	5	6
108	02-07	Годовой учебный план школы на 2007-2008 учебный год	2007-2008 г.	25	
109	02-08	Годовые статистические отчёты о работе школы за 2008 – 2009 учебный год (ф.ф. ОШ – 1)	1 октября 2008 г.	10	
110	04-01	Должностные инструкции сотрудников школы	2008 г.	47	
111	04-04	Штатное расписание школы на 2008 год	2008 г.	2	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 102 по № 111, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь, ответственный за  
 делопроизводство и архив школы  
 15 февраля 2010 г.

 М.Н. Стеблева

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 14.05.2010 г. № 9

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ**  
**АРХИВАМИ**  
**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
 18.06.2010 № 8

ФОНД № 17

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
112	01-08	Приказы № 1-71 директора школы по основной деятельности за 2009 год	29 января – 21 декабря 2009 г.	138	
113	01-14	Приказы начальника отдела образования, постановления главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2009 год	26 января – 23 декабря 2009 г.	97	
114	01-15	Годовой план работы школы на 2009-2010 учебный год	2009 г.- 2010 г.	79	
115	01-16	Годовой отчет о работе школы за 2009-2010 учебный год	2009 г.- 2010 г.	54	
116	02-07	Годовой учебный план школы на 2009-2010 учебный год	2009 г.- 2010 г.	27	
117	02-08	Единовременный годовой статистический отчет школы о численности и составе педагогических работников по состоянию на 5 сентября 2009 года (ф.ф. ОШ – 5), (ф.ф.РИК-83)	1 октября 2008 г.	10	



1	2	3	4	5	6
118	02-08	Годовые статистические отчеты о работе школы (ф.ф.ОШ-1) за 2009-2010 учебный год	2009 г.- 2010 г.	19	
119	04-01	Должностные инструкции сотрудников школы	2009 г.	18	
120	04-04	Штатное расписание школы на 2009 год	2009 г.	4	
121		Инструкции по охране труда и технике безопасности, разработанные в школе на 2009 год	2009 г.	147	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел с № 112 по № 121, в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Секретарь, ответственный за  
 делопроизводство и архив школы

*Стебл* М.Н. Стеблева

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 07.07.2010 г. № 10

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ**  
**АРХИВАМИ**  
**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

03.09.2010 №10

В опись внесено 131 (сто тридцать одно) дело с № 1 по № 121, в том числе:

литерные номера:  
попущенные номера: -----  
непринятые номера: 76

Акт № 4 от 20.06.2014 г.  
приема-передачи документов  
Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

Директор  
20.06.2014 г.



Е.В. Платон



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ-СОШ № 6  
*С.И. Симонова* Т.А. Симонова  
« 17 » 04 2014г.



ФОНД № 17

Опись № 1 литературных дел постоянного хранения за 1995 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1995год					
За		Распоряжение, постановление № 1251 главы администрации города Верхняя Пышма, относящиеся к деятельности школы за декабрь 1994 года, март 1995 года	22 декабря 1994 г., 23 марта 1995г.	2	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело с № 3а в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный за архив школы

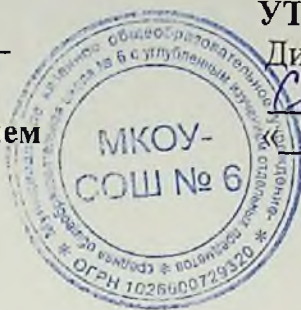
А.Н.Овчаренко

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 16

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

10 ОКТ 2014 №13

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ-СОШ № 6  
*Симонова* Т.А. Симонова  
№ 17 » 04 2014г.

ФОНД № 17

Опись № 1 литерных  
дел постоянного хранения  
за 1996 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1996 год					
12а		Свидетельство о государственной аккредитации школы за октябрь 1996 года	17 октября 1996 г.	1	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело с № 12а в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

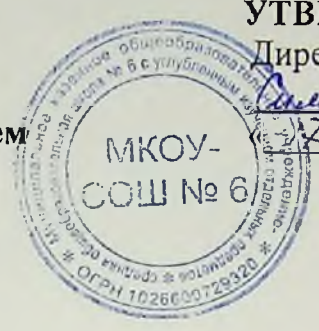
СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК управления архивами  
Свердловской области

10 ОКТ 2014 №13



Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ-СОШ № 6  
*Симонова* Т.А. Симонова  
« 2 » « 04 » 2014г.

ФОНД № 17

Опись № 1 литературных  
дел постоянного хранения  
за 2002 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2002 год					
63 а		Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц школы за ноябрь 2002 года. <i>Копия</i>	25 ноября 2002 г.	1	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дело с № 63а в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

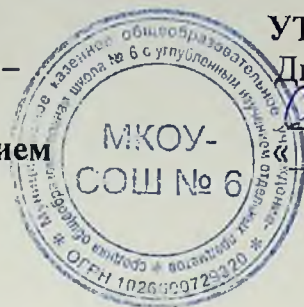
Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области  
15 ОКТ 2014 №13

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ-СОШ № 6

*Симонова* Т.А. Симонова  
/З» /04 2014г.

ФОНД № 17

Опись № 1 литерных  
дел постоянного хранения  
за 2005 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2005 год					
80а	01-05	Свидетельство о присвоении статистических кодов школы за апрель 2005 года	13 апреля 2005 г.	1	

В данный раздел описи внесено 1 (одно) дела с № 80а в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

13 ОКТ 2014 №13



Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ-СОШ № 6

*Симонова Т.А.* Симонова  
« 04 » 2014г.



ФОНД № 17

Опись № 1 литературных  
дел постоянного хранения  
за 2006 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2006 год					
85a	01-05	Свидетельство о регистрации школы в фонде обязательного медицинского страхования за июль 2006 года	10 июля 2006 г.	1	
89a	02-01	Протоколы заседаний педагогического совета школы № 4 – 9 за март 2006 года – июнь 2007 года, № 1 – 11 за август 2007 года – июнь 2008 года, № 1 – 7 за декабрь 2008 года – июнь 2009 года, № 1 – 5 за август 2009 года - март 2010 года	15 марта 2006 г. - 24 марта 2010г.	118	
90a	03-01	Программа развития школы на 2006-2007 учебный год	2006 г.	25	

В данный раздел описи внесено 3 (три) дела с № 85а, 89а, 90а в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

СОГЛАСОВАНО  
ПРОТОКОЛ ЭК ШКОЛЫ  
от 28.03.2014 г. №16

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ВКХ Управления архивами  
Свердловской области

10 ОКТ 2014 №13

Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ-СОШ № 6

*Симонова* Т.А. Симонова

09 2014г.

ФОНД № 17

Опись № 1 литерных  
дел постоянного хранения  
за 2008 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2008 год					
102а	01-01	Изменения в Устав школы за май 2008 года	19 мая 2008 г.	4	
102б	01-05	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц школы за июль 2008 года	08 июля 2008 г.	1	

В данный раздел описи внесено 2 (два) дела с № 102а, 102б в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

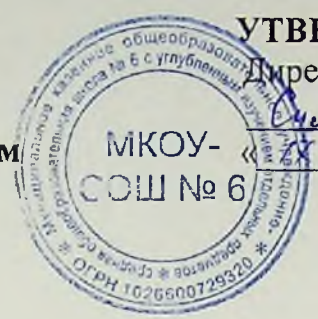
СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК Управления архивами  
Свердловской области

16 ОКТ 2014 №13



Муниципальное казенное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная  
школа № 6 с углубленным изучением  
отдельных предметов



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ-СОШ № 6  
*Симонова* Т.А. Симонова  
« 28 » 04 2014г.

ФОНД № 17

Опись № 1 литерных  
дел постоянного хранения  
за 2009 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
2009 год					
112а	01-05	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц школы за март 2009 года	30 марта 2009 г.	2	
112б		Положение о внутришкольном контроле за сентябрь 2009 года	01 сентября 2009 г.	28	

В данный раздел описи внесено 2 (два) дело с № 112а, 112б в том числе:  
литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный  
за архив школы

А.Н.Овчаренко

СОГЛАСОВАНО  
Протокол ЭК школы  
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол ЭК управления архивами  
Свердловской области  
18 ОКТ 2014 №13

В опись внесено 141 (сто сорок одно) дело с № 1 по № 121, в том числе:

литерные номера: 10 (десять)

За, 12а, 80а, 85а, 89а, 90а, 102а, 102б, 112а, 112б

попущенные номера: -----

непринятые номера: 76

Акт № 5 от 12.03.2016 г.

приема-передачи документов

Акт № 3 от 23.09.2008 г.

приема передачи документов

Директор  
12.03.2016 г.



Е.В. Платон



Муниципальное казенное  
 общеобразовательное учреждение  
 – средняя общеобразовательная  
 школа №6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МКОУ-СОШ №6)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ-СОШ №6



И.А.Мартынова  
 2014 г.

### ФОНД № 17

### ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения  
 за 2010-2011 учебный год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	7
122	01-01	Изменения и дополнения к уставу школы	14 октября 2010 г.	4	
123	01-04	Свидетельство о государственной аккредитации школы	23 ноября 2010 г.	2	
124	01-05	Свидетельство о внесении записей в единый реестр юридических лиц	18 февраля, 21 октября, 10 декабря 2010 г.	3	
125	01-07	Приказы начальника отдела образования, постановления, распоряжения главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2010 год	18 января – 30 декабря 2010 г.	58	
126	01-09	Приказы № 72 - 147 директора школы по основной деятельности за январь – август 2010 года	11 января - 25 августа 2010 г.	114	
127	01-09	Приказы № 1 -94 директора школы по основной деятельности за 2010-2011 учебный год	01 сентября 2010 г. - 31 августа 2011 г.	141	
128	01-13	Годовой план работы школы на 2010-2011 учебный год	2010 г.	105	

1	2	3	4	5	6
129	01-14	Годовой отчёт о работе школы за 2010-2011 учебный год	2011 г.	45	
130	01-16	Обращения граждан, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотребления, предложения, письма и документы (объяснительные, протоколы, переписка) по их рассмотрению	2010 г.	41	
131	01-22	Публикации в средствах массовой информации о деятельности школы за 2010 год	2010 г.	15	
132	02-01	Протоколы заседаний педагогического Совета школы № 6 – 12 за март – июнь 2010 года, 1 – 6 за август 2010 года - июнь 2011 года, 1 – 8 за август 2011 года - июнь 2012 года	31 марта 2010 г. – 19 июня 2012 г.	97	
133	02-01	Положения по основной деятельности школы	2010 г.	37	
134	02-07	Годовой учебный план школы	2010 г.	31	
135	02-08	Годовые статистические отчёты о работе школы (ф.ф. ОШ – 1, 1-ВПБ, 1-ФК) за 2010 – 2011 учебный год	2010-2011 гг.	23	
136	03-01	Программа развития школы на 2010-2011 учебный год	2010 г.	61	
137	03 – 01	Перспективная программа развития школы на 2010 – 2015 годы	2010 г.	129	
138	04-04	Штатное расписание школы на 2010 год	2010 г.	2	



1	2	3	4	5	6
139	09-13	Паспорт антитеррористической и противодиверсионной защищенности на 2010 год	2010 г.	6	

В данный раздел описи внесено 18 (восемнадцать) дел с № 122 по № 139  
 в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Лаборант, ответственный за  
 делопроизводство и архив школы  
 10.09.2014 г.



А.Н.Овчаренко

**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 10.09.2014 . № 17

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Протокол ВЕК УРГАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

05 ДЕК 2014 №16

В опись внесено 159 (сто пятьдесят девять) дел с № 1 по № 139, в том числе:

литерные номера: 10 (десять) дел  
3а, 12а, 80а, 85а, 89а, 90а, 102а, 102б, 112а, 112б  
попущенные номера: ----  
дела, оставленные в организации: 76  
дела, утраченные в организации: ----

Акт № 5 от 12.03.2016 г.  
приема-передачи документов  
Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 26.04.2018 № 6

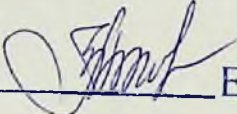
Директор  
26.04.2018 г.



Е.В. Платон

**ПРОВЕРЕНО** 8 2018 году

Директор

архива  Е.В. Платон

В опись внесено 149 (сто сорок девять) дел с № 1 по № 139, в том числе:

литерные номера: 11 (одиннадцать) дел  
3а, 12а, 63 а, 80а, 85а, 89а, 90а, 102а, 102б, 112а, 112б  
попущенные номера: ----  
дела, оставленные в организации: 76  
дела, утраченные в организации: ----

Акт № 5 от 12.03.2016 г.  
приема-передачи документов  
Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

Акт о технических ошибках в учетных документах от 01.08.2018 №1

Директор  
01.08.2018 г.

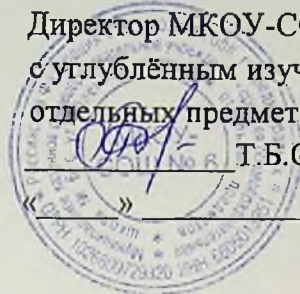


Е.В. Платон



Муниципальное казенное  
 общеобразовательное учреждение  
 – средняя общеобразовательная  
 школа №6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МКОУ-СОШ № 6)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ-СОШ №6  
 с углублённым изучением  
 отдельных предметов  
 Т.Б.Симисинова  
 «                    »                    2018 г.



**ФОНД № 17**

**ОПИСЬ № 1**

дел постоянного хранения  
 за 2011-2012 учебный год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01. Руководство</b>					
140.	01-01	Устав школы от 13 октября 2011 года	13 октября 2011 г.	37	
141.	01-04	Лицензия на образовательную деятельность школы. Копия от 30 декабря 2011 года	30 декабря 2011 г.	3	
142.	01-05	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выписка из единого государственного реестра юридических лиц от 21 октября 2011 года	21 октября 2011 г.	8	
143.	01-07	Приказы начальника отдела образования, постановления, распоряжения главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2011 год	17 января – 22 декабря 2011 г.	117	
144.	01-09	Приказы № 1- 114 директора школы по основной деятельности за сентябрь 2011 - август 2012 года	1 сентября 2011 г.– 28 августа 2012 г.	186	
145.	01-13	Годовой план работы школы на 2011-2012 учебный год	2011 г. – 2012 г.	44	
146.	01-14	Годовой отчёт о работе школы за 2011-2012 учебный год	2011 г. - 2012 г.	57	

1	2	3	4	5	6
147.	01-22	Публикации в газете «Среднеуральская волна» о деятельности школы за ноябрь 2011 года	9 ноября 2011 г.	2	
148.	01-25	Книга регистрации приказов директора по основной деятельности за декабрь 2008 – август 2011 года	8 декабря 2008 г.– 31 августа 2011 г.	72	
		<b>02. Учебно-воспитательная работа</b>			
149.	02-07	Годовой учебный план школы на 2011-2012 учебный год	2011 г. – 2012 г.	23	
150.	02-08	Годовой статистический отчёт о работе школы за 2011 год (Ф.ОШ – 1, Ф.83-РИК)	2011 г.	29	
02-01 Протоколы заседаний педагогических совета школы за 2011-2012 учебные годы см. в годовом разделе 2010-2011 учебного года. Дело № 132					
		<b>04. Работа с кадрами</b>			
151.	04-01	Должностные инструкции работников школы от 31 августа 2011 года	31 августа 2011 г.	69	
152.	04-04	Штатное расписание школы на 2011год	2011 г.	4	
		<b>10. Профсоюзная работа, социальное страхование</b>			
153.	10-02	Коллективный договор школы на 2011-2013 г.г. от 30 сентября 2011 года	30 сентября 2011 г.	29	

В данный раздел описи внесено 14 (четырнадцать) дел с № 140 по № 153 в том числе:  
 литерные номера: \_\_\_\_\_  
 пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Специалист по охране труда  
 « 28 » февраля 2018 года

О.Н. Егорова

Специалист, ответственный за архив школы  
 « 28 » февраля 2018 года

О.Н. Егорова

**УТВЕРЖДЕНО**  
 ПРОТОКОЛ ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ


**СОГЛАСОВАНО**  
 Протокол ЭК школы  
 от 28 февраля № 17

20 ИЮЛ 2018 № 10



Муниципальное казенное  
 общеобразовательное учреждение  
 – средняя общеобразовательная  
 школа №6 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МКОУ-СОШ № 6)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ-СОШ №6  
 с углубленным изучением  
 отдельных предметов  
 Т.Б.Симисинова  
 2018 г.



**ФОНД № 17**

**ОПИСЬ № 1**

дел постоянного хранения  
 за 2012-2013 учебный год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		<b>01. Руководство</b>			
154.	01-01	Устав школы от 13 июля 2012 года	13 июля 2012 г.	29	
155.	01-04	Свидетельство о государственной аккредитации и приложение к нему от 6 апреля 2012 года	6 апреля 2012 г.	3	
156.	01-05	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и выписка из него за июль 2012 года	24 июля - 25 июля 2012г.	19	
157.	01-07	Приказы начальника отдела образования, постановления, распоряжения главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2012 год	7 января - 29 декабря 2012 г.	135	
158.	01-09	Приказы №1-66 директора школы по основной деятельности за сентябрь – декабрь 2012 года	1сентября - 25 декабря 2012 г.	133	
159.	01-09	Приказы №67-134 директора школы по основной деятельности за январь – август 2013 года	9 января – 31 августа 2013 г.	173	
160	01-14	Годовой отчёт о работе школы за 2012-2013 учебный год	2012 г. - 2013 г.	82	

1	2	3	4	5	6
161.	01-22	Публикации в газете «Среднеуральская волна» о деятельности школы за июнь 2012 года	27 июня 2012 г.	2	
<b>02. Учебно-воспитательная работа</b>					
162.	02-05	Протоколы № 1-4 заседаний школьного методического объединения классных руководителей за октябрь 2003 года – февраль 2012 года	16 октября 2003 г.- 15 февраля 2012 г.	29	
163.	02-07	Годовой учебный план школы на 2012-2013 учебный год	2012 г. – 2013 г.	28	
164.	02-08	Годовой статистический отчет о работе школы за 2012 год (Ф.ОШ-1)	2012 г.	23	
02-01 Протоколы заседаний педагогического совета школы за 2011-2012 учебные годы см. в годовом разделе 2010-2011 учебного года. Дело № 132					
<b>04. Работа с кадрами</b>					
165.	04-01	Должностные инструкции работников школы от 31 августа 2012 года	31 августа 2012 г.	22	
166	04-04	Штатное расписание школы на 2012 год	2012 г.	2	

В данный раздел описи внесено **13 (тринадцать)** дел с № 154 по № 166

в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Специалист по охране труда  
« 28 » февраля 2018 года

О.Н. Егорова

Специалист, ответственный за  
архив школы  
« 28 »\_февраля 2018 года

О.Н. Егорова

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол ЭПК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭК школы  
от 28 февраля № 17

**20 ИЮЛ 2018 № 10**



В опись внесено 176 (сто семьдесят шесть) дел с № 1 по № 166, в том числе:

литерные номера: 11 (одиннадцать) дел  
3а, 12а, 63 а, 80а,85а,89а,90а,102а,102б,112а,112б  
попущенные номера: -----  
дела, оставленные в организации: 76  
дела, утраченные в организации:-----

Акт № 5 от 12.03.2016 г.  
приема-передачи документов

Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 19.11.2018 № 7

Директор  
19.11.2018 г.



Е.В. Платон

Администрация городского  
 округа Среднеуральск  
 Муниципальное казенное  
 общеобразовательное учреждение –  
 средняя общеобразовательная школа № 6  
 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МКОУ-СОШ № 6)

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор  
 МКОУ-СОШ № 6  
 с углубленным изучением  
 отдельных предметов



Т.Б.Симисинова  
 2018 г.

**ФОНД № 17**

**ОПИСЬ № 1**

дел постоянного хранения  
 за 2013 – 2014 учебный год

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
167.	01-01	Изменения к уставу школы от 13 февраля 2013 года	13 февраля 2013 г.	3	
168.	01-04	Лицензия на образовательную деятельность школы и приложения к ней, свидетельство о государственной аккредитации и приложения к нему за 9 апреля, 15 мая 2013 года	9 апреля, 15 мая 2013 г.	6	
169.	01-05	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 25 февраля 2013 года.	25 февраля 2013 г.	1	
170.	01-07	Приказы начальника Управления образования городского округа Среднеуральск, постановления, распоряжения главы городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2013 год	17 января – 20 декабря 2013 г.	89	
171.	01-09	Приказы №1-63 директора школы по основной деятельности за сентябрь-декабрь 2013 год.	2 сентября – 23 декабря 2013 г.	215	



1	2	3	4	5	6
172.	01-09	Приказы № 64-122 директора школы по основной деятельности за январь-август 2014 год	9 января – 30 августа 2014 г.	118	
173.	01-14	Годовой отчёт о работе школы за 2013-2014 учебный год	2013 г. – 2014 г.	116	
174	01-22	Публикации в газете «Среднеуральская волна» о деятельности школы за июнь 2014 год	18 июня 2014 г.	2	
		<b>02 Учебно-воспитательная работа</b>			
175	02-07	Годовой учебный план школы на 2013-2014 учебный год	2013 г. – 2014 г.	23	
176	02-08	Годовой статистический отчет о работе школы форма (Ф.№ОШ-1) за 2013год	2013 г.	23	
		<b>03 Учебно-методическая работа</b>			
177.	03-02	Протоколы заседаний научно-методического совета школы за сентябрь 2005 года - май 2013 года	7 сентября 2005 г.- 17 мая 2013 г.	96	
		<b>04 Работа с кадрами</b>			
178.	04-04	Штатное расписание школы на 2013 год	2013 г.	3	

В данный раздел описи внесено 12 (двенадцать) дел с № 167 по № 178  
в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Специалист по охране труда  
« 28 » февраля 2018 года

О.Н. Егорова

Специалист, ответственный за  
архив школы  
« 28 » февраля 2018 года

О.Н. Егорова

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

20 ИЮЛ 2018 № 10

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол ЭК школы  
от 28 февраля № 17

В опись внесено 187 (сто восемьдесят семь) дел с № 1 по № 178, в том числе:

литерные номера: 11 (одиннадцать) дел  
3а, 12а, 63 а, 80а,85а,89а,90а,102а,102б,112а,112б  
попущенные номера: ----  
дела, оставленные в организации: 2 (два)

Акт № 5 от 12.03.2016 г.  
приема-передачи документов

76 Акт № 3 от 23.09.2008 г.  
приема передачи документов

168 Акт № 8 от 16.09.2008 г.  
приема передачи документов

дела, утраченные в организации:----

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 16.09.2019 № 8

Директор  
16.09.2019 г.



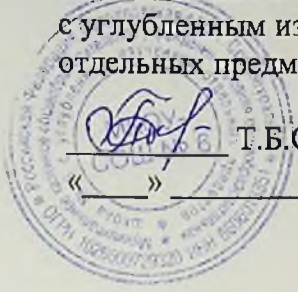
Е.В. Платон



Администрация городского  
 округа Среднеуральск  
 Муниципальное казенное  
 общеобразовательное учреждение –  
 средняя общеобразовательная школа № 6  
 с углубленным  
 изучением отдельных предметов  
 (МКОУ-СОШ № 6)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
 МКОУ-СОШ № 6  
 с углубленным изучением  
 отдельных предметов



Т.Б.Симисинова

«        »        2018 г.

**ВД № 17**  
**ИСБ № 1**  
**постоянного хранения**  
**014 - 2015 учебный год**

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>01. Руководство</b>					
179.	01-07	Приказы начальника Управления образования городского округа Среднеуральск, относящиеся к деятельности школы за 2014 год	22 января – 30 декабря 2014 г.	65	
180.	01-09	Приказы №123-207 директора школы по основной деятельности за сентябрь - декабрь 2014 год	2 сентября - 29 декабря 2014 г.	217	
181.	01-09	Приказы №1-86 директора школы по основной деятельности за январь-август 2015 год	1 января - 31 августа 2015 г.	183	
182	01-13	Годовой план работы школы на 2014-2015 учебный год	2014 г. – 2015 г.	33	
<b>02. Учебно-методическая работа</b>					
183	02-07	Годовой учебный план школы на 2014-2015 учебный год	2014 г.	28	
<b>04 Работа с кадрами</b>					
184	04-01	Должностные инструкции работников школы от 27 декабря 2014 года	27 декабря 2014 г.	106	

1	2	3	4	5	6
185	04-04	Штатное расписание школы на 2014 год	2014 г.	5	
		<b>08. Охрана труда и техника безопасности</b>			
186	08-02	Инструкции по охране труда и технике безопасности. Том 1	2014 г.	231	
187	08-02	Инструкции по охране труда и технике безопасности. Том 2	2014 г.	207	

В данный раздел описи внесено 9 (девять) дел с № 179 по № 187 в том числе:

литерные номера: \_\_\_\_\_  
пропущенные номера: \_\_\_\_\_

Специалист по охране труда  
« 28 » февраля 2018 года



О.Н. Егорова

Специалист, ответственный за  
архив школы  
« 28 »\_февраля 2018 года



О.Н. Егорова

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ПРОТОКОЛ ЭНК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ**  
**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**20 ИЮЛЯ 2018 № 10**

**ОГЛАСОВАНО**  
**ПРОТОКОЛ ЭК ШКОЛЫ**  
**28 февраля № 17**



В опись внесено 193 (сто девяносто три) дел с № 1 по № 187, в том числе:

литерные номера: 11 (одиннадцать) дел 3а, 12а, 63 а, 80а, 85а, 89а, 90а, 102а, 102б, 112а, 112б попущенные номера: ----- дела, оставленные в организации: 5 (пять)		Акт № 5 от 12.03.2016 г. приема-передачи документов
	76	Акт № 3 от 23.09.2008 г. приема передачи документов
	168	Акт № 8 от 16.09.2008 г. приема передачи документов
	184, 186, 187	Акт № 15.02.2021 № 9 приема передачи документов

дела, утраченные в организации:-----

Акт приема-передачи архивных документов на хранение от 15.02.2021 № 9

Директор  
15.02.2021 г.

Е.В. Платон