

Новгород-Сіверське
медичне училище

Фонд № 1

ОПИС № 1 (продовження)
справ постійного зберігання)
за 1976-2005 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Новгород-Сіверського
медичного училища

Т.В. Никифорова

20 р.

№ з/п	Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Крайні дати документів справи (тому, частини)	Строк зберігання справи (тому, частини)	Кількість аркушів у справі (томі, частині)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7
240.	01-05	Накази директора медучилища з основної діяльності	30.01.1989-28.06.1996	Постійно	98	
241.	01-05	Накази директора медучилища з основної діяльності	07.03.1992-13.05.1996	Постійно	95	
242.	01-05	Накази директора медучилища з основної діяльності	04.07.1995-02.07.1998	Постійно	96	
243.	01-05	Накази директора медучилища з основної діяльності	02.07.1998-08.01.2002	Постійно	96	
243а	01-05	11- діяльності	01.03.2002-15.12.2005	11	61	
244.	01-05	Накази директора медучилища з основної діяльності	05.12.2005-30.12.2005	Постійно	17	
245.	03-05	Книга протоколів приймальної комісії	29.04.1989-14.08.1990	Постійно	95	
246.	03-05	Книга протоколів приймальної комісії	25.03.1991-15.08.1994	Постійно	96	
247.	03-05	Книга протоколів приймальної комісії	21.04.1995-04.08.2000	Постійно	96	
248.	03-05	Книга протоколів приймальної комісії	20.03.2001-02.08.2005	Постійно	96	
249.	03-03	Книга протоколів адміністративної ради	24.11.1994-16.12.2004	Постійно	52	

250.	03-04	Книга протоколів педагогічної ради	17.05.2001-22.11.2005	Постійно	95	
251.	03-06	Акти прийому-передачі справ при зміні: керівників, відповідальних осіб та секретарів	2005	Постійно	1	
252.	05-09	Штатний розпис	01.01.1976-31.12.1976	Постійно	5	
253.	05-09	Штатний розпис	01.01.1977-31.12.1977	Постійно	19	
254.	05-09	Штатний розпис	01.01.1978-31.12.1978	Постійно	25	
255.	05-09	Штатний розпис	01.01.1979-31.12.1979	Постійно	21	
256.	05-09	Штатний розпис	01.01.1980-31.12.1980	Постійно	1	
257.	05-09	Штатний розпис	01.01.1981-31.12.1981	Постійно	1	
258.	05-09	Штатний розпис	01.01.1982-31.12.1982	Постійно	1	
259.	05-09	Штатний розпис	01.01.1983-31.12.1983	Постійно	1	
260.	05-09	Штатний розпис	01.01.1984-31.12.1984	Постійно	1	
261.	05-09	Штатний розпис	01.01.1985-31.12.1985	Постійно	2	
262.	05-09	Штатний розпис	01.01.1998-31.12.1998	Постійно	7	
263.	05-09	Штатний розпис	01.01.1999-31.12.1999	Постійно	4	
264.	05-09	Штатний розпис	01.01.2000-31.12.2000	Постійно	5	
265.	05-09	Штатний розпис	01.01.2002-31.12.2002	Постійно	2	
266.	05-09	Штатний розпис	01.01.2003-31.12.2003	Постійно	11	
267.	05-10	Кошторис видатків по загальному та спеціальному фондах, розрахунки до них	01.01.1998-31.12.1998	Постійно	13	
268.	05-10	Кошторис видатків по загальному та спеціальному фондах, розрахунки до них	01.01.1999-31.12.1999	Постійно	31	
269.	05-10	Кошторис видатків по загальному та	01.01.2000-31.12.2000	Постійно	35	

		спеціальному фондах, розрахунки до них				
270	05-10	Кошторис видатків по загальному та спеціальному фондах, розрахунки до них	01.01.2002- 31.12.2002	Постійно	41	
271	05-10	Кошторис видатків по загальному та спеціальному фондах, розрахунки до них	01.01.2003- 31.12.2003	Постійно	76	

До опису внесено 33 (тридцять три) (назва розділу*)
справ ч

з № 240 по № 271 (цифрами і словами), у тому числі:

літерні номери _____, пропущені номери _____

Посада укладача опису _____

(підпис)

(ініціал імені), прізвище

_____ 20__ року

Посада керівника архіву
(особи, відповідальної за архів) _____

(ініціал імені), прізвище

_____ 20__ року

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
установи

№ _____

СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕК
установи вищого рівня

29.06.2018

№ 2

