

NARVA 6. KOOL

KEHTESTATUD

26.02.2024.a käskkirjaga nr 17.1-2/69

LIIGITUSSKEEM

1. FUNKTSIOON: KOOLI JUHTIMINE

Sarja tähis	Sarja nimetus	Säilitus-tähtaeg	Juurde-pääsu-piirang	Märkused
17.1-1	Kooli registridokumendid ja põhimäärus	Alatine		
17.1-2	Kooli üldkäskkirjad	Alatine		
17.1-3	Käskkirjad õpilaste kohta	50 aastat	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.1-4	Kooli põhitegevuse aruanded	Alatine		
17.1-5	Hoolekogu dokumendid	Alatine		
17.1-6	Õppenõukogu dokumendid	Alatine		
17.1-7	Õpilasesinduse dokumendid	10 aastat		
17.1-8	Riigiasutuste ja kohalike omavalitsuste haldusaktid	Vajaduse möödumiseni		
17.1-9	Koolipidaja kinnitatud kooli eelarve, tarifikaatsiooninimekirjad	10 aastat		
17.1-10	Kooli kroonika	Alatine		
17.1-11	Vanemate koosolekute protokollid	10 aastat		
17.1-12	Kooli tegevusega seotud projektid, koostöölepingud, sihtfinanseerimise lepingud	Projekti/lepingu märgitud kuupäevadeni		
17.1-13	Kooli arengukava	Alatine		

2. FUNKTSIOON: PERSONAL

Sarja tähis	Sarja nimetus	Säilitus-tähtaeg	Juurde-pääsu-piirang	Märkused
17.2-1	Personalikäskkirjad	50 aastat		
17.2-2	Puhkuse- ja lähetuskäskkirjad	7 aastat		
17.2-3	Töölepingud	50 a lepingu lõppemisest arvates	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.2-4	Võlaõiguslikud lepingud	10 a lepingu lõppemisest arvates	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.2-5	Konkursidokumendid	10 aastat		
17.2-6	Tööaja arvestuse tabelid	7 aastat		
17.2-7	Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid	55 aastat		
17.2-8	Töötervishoiu kontrolli otsused	10 aastat		
17.2-9	Töö ja töövahendite ohutusjuhendid	7 aastat uutega asendamisest		
17.2-10	Töötajate avaldused	5 aastat		
17.2-11	Töötajate arenguevestluste dokumendid	5 aastat		
17.2-12	Töökorralduse reeglid	Alatine		
17.2-13	Puhkuste ajakavad	7		
17.2-14	Isikutoimikud	3 a töölepingu lõpetamisest		

3. FUNKTSIOON: ASJAAJAMINE

Sarja tähis	Sarja nimetus	Säilitus-tähtaeg	Juurde-pääsu-piirang	Märkused
17.3-1	Kirjavahetus üldküsimumustes	5 aastat		
17.3-2	Kirjavahetus politseiprefektuuriga	5 aastat	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.3-3	Kirjavahetus sotsiaalabiametiga	5 aastat	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.3-4	Kirjavahetus majandusalastes küsimustes	5 aastat		
17.3-5	Kirjavahetus NLVKo raamatupidamisalastes küsimustes	5 aastat		
17.3-7	Arhiiviseaduses sätestatud toimingutega seotud dokumendid	10 aastat		
17.3-8	Järelevalve aktid, kontrollaktid, õiendid, ettekirjutused	10 aastat		
17.3-9	Klasside nimekirjad	10 aastat		
17.3-10	Kooli töötajate nimekirjad	5 aastat		

4. FUNKTSIOON: ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

Sarja tähis	Sarja nimetus	Säilitus-tähtaeg	Juurde-pääsu-piirang	Märkused
17.4-1	Kooli õppekava	Alatine		
17.4-2	Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestus	Alatine		
17.4-3	Õppurite individuaalõppekavad	10 aastat	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.4-4	Õppurite toimikud	Kuni õpilase koolist väljaarvamiseni	AvTS § 35 lg 1 p 12	
17.4-5	Õppeaasta üldtööplaan	3 aastat		
17.4-6	Tunniplaanid	1 aasta		
17.4-7	Metoodilise nõukogu koosolekute protokollid	10 aastat		
17.4-8	Õpilasraamat	Alatine		
17.4-9	Sisehindamise kord ja aruanded	25 aastat		
17.4-10	Kodukord	Alatine		
17.4-11	Koolieksamitööd, põhikooli lõputööd, uurimistööd	3 aastat		
17.4-12	Lõpueksamite protokollid	Alatine		
17.4-13	Huviringide ja pikapäevarühmade päevikud	5 aastat		
17.4-14	Õpilaste arenguestluste läbiviimise kord, küsimustikud	10 aastat		
17.4-15	Arenguestluste protokollid	Kuni õpilase koolist väljaarvamiseni		
17.4-16	Andmed kiituskirjade ja medalite saajate kohta	Alatine		

17.4-17	Kooli õpilaste vastuvõtmise kord	Alatine		
17.4-18	Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardid	10 aastat		
17.4-19	Kooli eripedagoogi töötegevus	10 aastat		
17.4-20	Kooli logopeedi töötegevus	10 aastat		
17.4-21	Kooli sotsiaalpedagoogi töötegevus	10 aastat		
17.4-22	Kooli psühholoogi töötegevus	10 aastat		
17.4-23	Kooli raamatukogu töökorralduse alused	10 aastat		
17.4-24	Õpilaste vanemate avaldused	5 aastat		
17.4-25	Õpilaste iseloomustused	3 aastat		

5. FUNKTSIOON: MAJANDUSTEGEVUS

Sarja tähis	Sarja nimetus	Säilitus-tähtaeg	Juurde-pääsu-piirang	Alus/Märkused
17.5-1	Vara mahakandmise ja üleandmise aktid	7 aastat		
17.5-2	Majandustegevusega seotud ettekirjutused, aktid ja protokollid	10 aastat		
17.5-3	Õppekirjanduse kogu summararvestus	10 aastat		
17.5-4	Põhikogu inventaruarvestus	Kooli likvideerimiseni		
17.5-5	Vara inventeerimisdokumendid	7 aastat		
17.5-6	Majanduslepingud	10 aastat		