|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №\_\_\_ комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №\_\_\_ Василеостровского района) |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Директор ГБДОУ детский сад №\_\_\_ Василеостровского района) |
| (наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации) |  | (наименование должности руководителя или иного уполномоченного им лица) |
| **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К НОМЕНКЛАТУРЕ ДЕЛ**  на 2025 год |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | | 28.02.2025 |  |  | | (дата) |  |  | |
| **Индекс**  **дела** | **Заголовок дела** | **Количество томов** **(частей)** | **Срок хранения** **и № стати по** **перечню** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **14. Профсоюзный комитет** | | | | |
| 14-01 | Протоколы общих профсоюзных собраний |  | Постоянно п. «ж» ст. 18 ТП 2019 |  |
| 14-02 | Годовой план работы профсоюзного комитета |  | 1 год ст. 202 ТП 2019 |  |
| 14-03 | Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров, в том числе коллективных, с участием посредника |  | 1 год ст. 390 ТП 2019 | После принятия решения |
| 14-04 | <...> |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель службы делопроизводства |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя службы делопроизводства организации) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| 27.02.2025 |  |  |  |  |
| (дата) |  |  |  |  |