

Középiskolák minta irattári tervei

<b>Irattípus</b>	<b>Rt. 1976</b>	<b>Rt. 1980</b>	<b>It. 1987</b>	<b>It. 1994</b>
<b>VEZETÉSI ÉS SZEMÉLYI ÜGYEK</b>				
<i>(1987) Az intézmények létesítésével, átszervezésével, fejlesztésével, működtetésével kapcsolatos dokumentumok</i>	—	—	<b>NS</b>	<b>NS</b>
Éves munkatervek, beszámolók, összefoglaló jelentések, összesített. statisztikai jelentések, iskolatörténeti iratok (létesítés, fejlesztés, átszervezés, névadás stb.), évkönyvek	<b>NS</b> Lvt: 20 év	<b>NS</b> Lvt: 20 év	S: 5 év	S: 5 év
Iskolai jegyzőkönyvek (nevelőtestületi, felügyeleti stb.)	<b>NS</b> , Lvt: 20 év	—	S: 10 év	—
Rendeletek, határozatok, utasítások. Iskolaszervezési ügyek, iskolai törzskönyv és szervezési okirat, házirend, létszám-megállapítás stb.	<b>NS</b> Lt: 20 év	<b>NS</b> Lvt: 20 év	—	—
Iskolai közéleti és közművelődési ügyek. Párt és tömegszervezetekkel, közműv. intézményekkel kapcs. és egyéb jelentős fenti tárgyú ügyek, nemzetközi kapcsolatok, bizonyítványok külföldre küldése, újtási ügyek.	<b>NS</b> Lvt: 20 év	<b>NS</b> Lvt: 20 év	S: 10 év	—
Bér- és munkaügyek: munkaviszony létesítése, megszüntetése, áthelyezés, szolgálati idő beszámítása, másodállás, mellékfoglalkozás, társadalombiztosítás	S: 50 év	S: 50 év	S: 50 év	S: 50 év
<i>(1987) Belső szabályzatok, működési szabályzat</i>	—	—	<b>NS</b>	S: 10 év
Peres ügyek, <i>panasz ügyek</i>	S: 50 év	S: 50 év	S: 50 év	—
Munkavédelmi, baleseti és tűzvédelmi ügyek jegyzőkönyvei	S: 50 év	S: 50 év	S: 50 év	S: 50 év

A dolgozók személyi nyilvántartása, minősítések, kitüntetések, fegyelmi határozatok, törzslapok	<b>NS</b> Lvt: 50 év	<b>NS</b> Lvt: 50 év	S: 50 év	S: 50 év
Iktató- és mutatókönyvek, panaszkönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	<b>NS</b> , Lvt: 20 év	<b>NS</b> , Lvt: 20 év	<b>NS</b>	<b>NS</b>
Kisebb jelentőségű vezetési és személyi ügyek, munkahelyi véleményezések, másodlatok kiállítása, polgári védelem, jutalmazás, üdültetés, szabadság engedélyezése, továbbképzés	S: 10 év	S: 10 év	S: 10 év	—
<i>(1980) Iskola és a vállalat együttműködését érintő megállapodások, szerződések, levelezések</i>	—	S: 10 év	—	—
<i>(1994) Fenntartói irányítás</i>	—	—	—	S: 10 év
<i>(1994) Szakmai irányítás</i>	—	—	—	S: 10 év
<i>(1994) Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek</i>	—	—	—	S: 10 év
<i>(1994) Polgári védelem</i>	≠	≠	≠	S: 10 év
<i>(1994) Panaszügyek</i>	≠	≠	≠	S: 5 év
<b>NEVELÉSI-OKTATÁSI ÜGYEK</b>				
<i>(1987) Törzslapok, pót-törzslapok, beírási naplók</i>	—	—	<b>NS</b>	<b>NS</b>
A nevelő-oktató munka megszervezése, tantárgyfelosztás, tantárgyi dokumentáció, tanulmányi és sportversenyekkel,	<b>NS</b> Lvt.: 20 év	<b>NS</b> Lvt.: 20 év	—	—

gyakorlati képzéssel, honvédelemi és állampolgári neveléssel, szakkörökkel, ifjúsági napokkal, kiállításokkal kapcs. ügyek fontosabb összefoglaló jelentései, értékelései				
Anyakönyvek, pótanyakönyvek	NS, Lvt: 40 év	NS, Lvt: 40 év	— ??	—
Vizsgajegyzőkönyvek	NS, Lvt. 40 év	NS, Lvt: 40 év	S: 40 év	S: 5 év
(1987) Tantárgyfelosztás	≠	≠	S: 10 év	S: 5 év
A tanulók nyilvántartókönyve (felvételi napló) névmutató, kiállított és visszamaradt bizonyítványok, bizonyítványmásodlatok, egészségügyi törzslapok	S: 40 év	S: 40 év	—	—
Tanulók fegyelmi ügyei -1994: tanulók kártérítési ügyei is	NS :Lvt: 20 év	S: 15 év	S: 10 év	S: 5 év
Osztálynaplók, rendkívüli tárgyak, tanfolyamok naplói, haladási naplók 1987 és 1994: csak naplók	S: 10 év	S: 40 év	S: 10 év	S: 5 év
Ifjúságvédelmi, ifjúsági ügyek, szervezetek, diákszociális ügyek - 1994: Gyermek- és ifjúságvédelem	NS Lvt: 20 év	NS Lvt: 20 év	S: 10 év	S: 3 év
(1980) Nevelőtanári munkanapló (1980)	—	S: 10 év	—	—
(1987) Diákmozgalommal kapcsolatos ügyek - 1994: diákönkormányzat szervezése, működése	—	—	S: 10 év	S: 5 év
Szülői munkaközösséggel, nevelési tanácsadással, pályaválasztással, iskolatanácsal kapcs. fontosabb ügyek	NS Lvt: 20 év	NS Lvt: 20 év	S: 10 év	≠
Nevelési, oktatási kísérletek, újítások	NS, Lvt: 20 év	—	S: 10 év	S: 10 év

Kisebb jelentőségű nevelési-oktatási ügyek, pl: tanulók felvételi és tovább tanulási ügyei (névjegyzékkel együtt), gyakorlati oktatás, a nevelési tanácsadás, pályaválasztás szervezése, lebonyolítása, egyéb kérelmek	S: 10 év	S: 10 év	S: 10 év	—
Igazgatói óralátogatási feljegyzések	S: 2 év	S: 2 év	—	—
Tanulók személyiségi és egészségügyi törzslapjai, ellenőrző könyvei - 1980: csak ellenőrző könyvek	S: 2 év	S: 2 év	—	—
Tanulók vizsgadolgozatai , témazárói, dolgozatai	S: 2 év	S: 2 év	S: 2 év	S: 1 év
Nevelők és tanulók megőrzésre érdemes pályamunkái, valamint a tanulók vizsgadolgozatainak néhány kiválasztott mintapéldánya	<b>NS</b> <b>Az iskola őrzi.</b>	—	S: 10 év	—
<i>(1987) Gyakorlati oktatás szakmai kérdéseivel és szervezésével kapcsolatos ügyek</i>	—	—	S: 10 év	S: 5 év
<i>(1987) Szaktanácsadói vélemények, javaslatok és ajánlások</i>	—	—	S: 10 év	S: 5 év
<i>(1994) Felvétel, átvétel</i>	≠	≠	≠	S: 20 év
<i>(1994) Pedagógiai szakszolgáltatás</i>	—	—	—	S: 5 év
<i>(1994) Szülői munkaközösség, iskolaszék szervezése, működése</i>	≠	≠	≠	S: 5 év
<i>(1994) Alapvizsga, érettségi vizsga, szakmai vizsga dolgozatai</i>	—	—	—	S: 2 év

GAZDASÁGI ÜGYEK				
Az iskola évi költségvetése, költségvetési beszámolója, beruházási tervek és jelentések. Egyéb jelentős gazdasági ügyek	<b>NS</b> Lvt: 20 év	<b>NS</b> Lvt: 20 év	S: 20 év	S: 5 év
Könyvelési bizonylatok (számlák, nyugták, helyettesítési napló, napközi, tanulószobai naplók, túlóra-elszámolás stb.), anyagszámadások, dolgozók társadalombiztosítása és egyéb kisebb jelentőségű gazdasági ügyek	S: 10 év	S: 10 év	S: 12 év	S: 5 év
<i>(1987) A dolgozók társadalombiztosítása</i>	—	—	S: 50 év	S: 50 év
<i>(1987) Taneszközök megrendelése, beszerzése, helyiségek átengedése, tankönyvellátás</i>	—	—	S: 5 év	—
Iskolai ingatlanok kezelésére, fenntartására vonatkozó alapokmányok, épülettervrajzok, helyszínrajzok, telekkönyvi szemlék. Használatbavételi engedélyek stb.	<b>NS</b> <b>Az iskola őrzi.</b>	<b>NS</b> <b>Az iskola őrzi.</b>	<b>NS</b>	<b>Határidő nélkül</b>
Leltárak (könyvtárleltár, állóeszközök nyilvántartásai stb.). Vagyonnyilvántartás, selejtezési jegyzőkönyv	<b>NS</b> <b>Az iskola őrzi.</b>	<b>NS</b> <b>Az iskola őrzi.</b>	<b>NS</b>	S: 10 év
<i>(1980) A tanműhely üzemeltetésével összefüggő ügyek, termelési szerződések, rendelésnyilvántartás, karbantartás tervezése, fejlesztési tervek stb.</i>	—	S: 10 év	S: 10 év	S: 5 év
<i>(1987) A gyermekek, tanulók ellátásával, juttatásaival, térítési díjakkal kapcsolatos ügyek</i>	—	—	S: 10 év	S: 5 év