

по кассе № 8282

Швейковский химико-технологический
техникум в Швейка, Сухоходов.

Р 6881

Фонд № 37

Отдел № 1.

Документальные материалы
постоянного хранения за

1944 - 1940 годов - 1943 - 75 н. 79 н. 81 - 1985
1989/.

ПРЕДИСЛОВИЕ

К описи дел Посткинского химико-технологического техникума за 1971-1972 годы.

Посткинский химико-технологический техникум начал свою деятельность с 1930 года.

Данный архивный фонд начал формироваться также с 1930 года.

Архивные документы техникума находятся в отдельной комнате-хранильнице.

На ЭПК архивного отдела описи утверждены по 1970 год.

В горархив документы приняты по 1970 год, в облархив сданы по 1970 год / акт от 22.06.76 /.

Последняя научно-техническая обработка документов производилась в августе 1975 года работниками техникума.

На данные документы составлена опись постоянного хранения в которую включено 12 дел и опись по личному составу 17 дел.

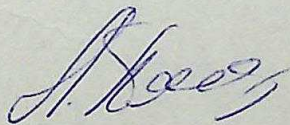
В указанную опись вошли следующие документы: годовые отчеты о работе техникума, сметы и штатные расписания админ-управленческого персонала, годовые бухгалтерские отчеты, книги протоколов педагогических советов и т. д.

Полнота фонда в описи имеется.

Опись составлена по хронологическо-структурному принципу и степени важности документов в пределах года.

Физическое состояние документов хорошее. Все они подшиты в прочные обложки, пронумерованы, сделаны заверительные надписи.

/ Зав. горархивом:



Н.Я.Мазур.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи за 1974-1975 годы Шосткинского
химико-технологического техникума.

За период 1974-1975 годы изменений в названии фондообразователя, структуре, подчинённости и масштабе деятельности не произошло.

Данный фонд начал формироваться с 1944 года.

Архивные документы техникума хранятся в архиве техникума до сдачи их в Госгорархив.

На заседании ЦК архивного отдела описи утверждены по 1973 год

В горархив и облархив документы на госхранение не сдавались.

Последняя научно-техническая обработка документов проводилась в ноябре 1977 года, работниками техникума.

На упорядоченные документы составлены описи дел: опись № I - продолжение, дел постоянного хранения за 1974-1975 годы в которую включено 7 дел и опись № I /Д/- продолжение - 13 дел.

В состав фонда за эти годы вошли следующие документы: протоколы заседаний педсовета;

- годовые отчёты о работе техникума;
- сметы и штатное расписание административного персонала;
- годовые бухгалтерские отчёты;
- приказы по личному составу;
- расчётные ведомости на выдачу зарплат.

Книга протоколов заседаний педсовета за 1970-1974 г.г. включена в предыдущую опись за 1971-1973 г.г.

Алфавитный список учащихся техникума за 1971-1975 учебные годы включён в опись по личному составу за 1973-1973 г.г.

Дела в описи систематизированы по хронологическо-структурному принципу и степени важности документов в пределах года.

В описи не указано ведомство техникума, так как оно номерное и имеет только почтовый ящик.

Физическое состояние документов хорошее. Все они подшиты в прочные обложки, пронумерованы, сделаны заверительные надписи.

/ Предисловие к описи составил
зав. канцелярией

Т.А.Грива.

п- 6881

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи дел за 1976-1978 гг. Шосткинского
химико-технологического техникума

Изменений в наименовании, структуре, масштабе деятельности и основных функциях не было.

Научно-техническая обработка документов за 1976-1978 годы производилась в июле 1980 года работниками техникума.

В состав фонда за эти годы вошли такие основные документы: ~~хозяйственно-бытовые, учебные, воспитательные, методические, спортивные, массовые и военно-патриотические работы, протоколы заседания педагогического совета, отчеты о работе техникума, статистические отчеты, годовые бухгалтерские отчеты, приказы директора по личному составу и основной деятельности, лицевые счета, книга регистрации дипломов, алфавитный список учащихся техникума.~~ ~~ЖЖ~~, единые планы учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы, протоколы заседания педагогического совета, отчеты о работе техникума, статистические отчеты, годовые бухгалтерские отчеты, приказы директора по личному составу и основной деятельности, лицевые счета, книга регистрации дипломов, алфавитный список учащихся техникума.

В отчетах о работе техникума глубоко освещены такие вопросы: успеваемость учащихся, курсовое, дипломное проектирование, работа государственной квалификационной комиссии по специальностям, учебная и производственная практика, производственно-технологическая практика, работа предметных кружков, методическая работа, контроль за ходом учебного процесса, политико-воспитательная работа, физическое воспитание учащихся, работа библиотеки, материально-бытовое обслуживание учащихся и преподавателей.

На документы постоянного хранения и по личному составу составлены описи:

- опись № I (продолжение) для постоянного хранения за 1976-1978 учебные годы с № 107 по № 119, всего 13 дел;
- опись № I-Л (продолжение) дел по личному составу с № 105 по № 125, всего 21 дело.

Дела в описях расположены по хронологическо-структурному принципу. В пределах года по степени важности документа.

В описях отсутствует ведомства техникума, так как ведомства химтехникума номерное.

Опись имеет следующие структурные части:

- канцелярия;
- учебная часть;

- отдел кадров;

- бухгалтерия.

Физическое состояние документов хорошее. Подшиты в прочные обложки, пронумерованы, внесены в опись.

Дополнение к предисловию
составила зав.канцелярией

Линия -

О.С.Науменко

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи Шосткинского химико-технологического техникума за 1978-1979 годы.

За период 1978-1979 годы изменений в названии фондобразователя, структуре, подчиненности и масштабе деятельности не произошло.

Научно-техническая обработка документов за 1978-1979 годы производилась в марте 1981 года, работниками техникума. Всего отложено 6 дел постоянного хранения и 15 дел по личному составу.

В состав фонда за эти годы вошли следующие документы: единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума, протоколы заседаний педагогических советов, отчет о работе техникума, статистические отчеты, годовые бухгалтерские отчеты.

Протоколы методических совещаний и цикловых комиссий отсутствуют, так как методсовещания не проводятся, а основные вопросы методической работы решаются на педагогических советах и на заседаниях цикловых комиссий. Протоколы цикловых комиссий и материалы к протоколам согласно "Перечню документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства Высшего образования СССР и подведомственных ему высших учебных заведений и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов - хранятся 10 лет. / объяснительная прилагается. /

В опись дел по личному составу вошли следующие документы: приказы директора по личному составу и основной деятельности, книга регистрации дипломов, протоколы заседаний госкомиссии, лицевые счета преподавателей техникума и админперсонала, алфавитный список учащихся техникума, которые находятся в архиве техникума. Списки выпускников техникума внесены в приказы директора техникума.

Описанные в этом разделе описи документы имеют научно-историческое значение, так как в них раскрыты самые разнообразные вопросы:

- В отчетах о работе техникума глубоко освещены такие вопросы, как успеваемость учащихся, курсовое и дипломное проектирование, работа государственной квалификационной комиссии по специальностям, учебная и производственная практика, производственно-технологическая практика, работа предметных кружков, методическая работа, контроль за ходом учебного процесса, политико-воспитательная работа, физическое воспитание учащихся, работа библиотеки, материально-бытовое обслуживание учащихся и преподавателей.

Дела в описи систематизированы по хронологическому принципу и структурным частям.

Опись имеет следующие структурные части:

- канцелярия,
- учебная часть,
- отдел кадров,
- бухгалтерия.

В описе и отсутствует ведомство техникума, так как ведомство химико-технологического техникума номерное.

Описи по 1977 год утверждены ЗПК архивного отдела, в них вошло 124 дела постоянного хранения и 125 дел по личному составу.

Физическое состояние документов хорошее. Все они подшиты в прочные обложки, пронумерованы сделаны заверительные надписи.

В областной архив сданы документы по 1970 год // акт сдачи от 22.06.76. /

Зав. Госторархивом:

Л. В. Пятак — Л. В. Пятак.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи за 1979 - 1981 годы
Шосткинского химико-технологического техникума
г. Шостка, Сумской области.

За период 1979-1981 годы изменений в названии фондообразова-
теля, структуре, подчинённости и масштабе деятельности не произошло.

Данный фонд начал формироваться с 1944 года.

Архивные документы техникума хранятся в архиве техникума до
сдачи их в госархив.

На заседании ЭПК архивного отдела облисполкома описи утвержде-
ны по 1978-1979 учебный год.

В горархив документы сданы по 1975 год, в облархив по 1970 год
/ акт от 22.03.76 /

Последняя научно-техническая обработка документов за 1979-1981
учебные годы проводилась в июне 1983 года, работниками техникума.

И а упорядоченные дела составлены описи: опись дел постоянного
хранения за 1979-1981 учебные годы, в которую включено - I5 дел и
опись дел по личному составу за 1979-1981 уч. годы - II дел.

В состав фонда за эти годы вошли следующие документы: книги
приказов директора по основной деятельности; единый план учебной,
воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриоти-
ческой работы техникума; протоколы заседаний педагогических сове-
тов, отчёты о работе техникума, статистические отчёты, годовые
бухгалтерские отчёты, и т.д. опись по личному составу; приказы дирек-
тора по личному составу; книга протоколов заседаний госкомиссии;
лицевые счета; тарификационные списки преподавателей техникума.

В описи не включены протоколы методических совещаний и цикловые
комиссии так, как методические совещания не проводятся, а основные вопросы
методической работы решаются на педагогических советах и на заседа-
ниях цикловых комиссий. Протоколы цикловых комиссий согласно "Перечня
документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства
Высшего образования СССР и подведомственных ему высших учебных заве-
дений и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием
сроков хранения материалов" - изд. 1977 г. - хранятся 10 лет.
В опись ~~дел постоянного хранения~~ не включены приказы директора по
основной деятельности так, как до 1980-1981 уч. года они велись в
одной книге с приказами по личному составу и потому включена эта
книга в опись дел по личному составу. В опись не включены также
книга регистрации дипломов и алфавитный список учащихся техникума
так, как эти книги были включены в описи по дате начала книг. /
книга регистрации дипломов в опись за 1978-1979 уч. год, а алфавит-
ный список в опись дел за 1975-1976 уч. год. / - в настоящее время
записи в них продолжают.

Описанные в этом разделе описи документы имеют научно-истори-
ческое значение, в них раскрыты самые разнообразные вопросы:

- в отчётах о работе техникума глубоко освещены такие вопросы
как успеваемость учащихся, курсовое и дипломное проектирование, рабо-
та государственной квалификационной комиссии по специальностям, учеб-
ная и производственная практика, производственно-технологическая

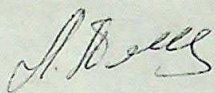
практика, работа предметных кружков, методическая работа, контроль за ходом учебного процесса, политико - воспитательная работа, физическое воспитание учащихся, работа библиотеки, материально-бытовое обслуживание учащихся и преподавателей и т.д.

Дела в описи систематизированы по хронологически-структурному принципу и степени важности документов в пределах года.

В описи не указано ведомство техникума, так как оно номерное имеет только почтовый ящик.

Физическое состояние документов хорошее. Все они подписаны в прочные обложки, пронумерованы, сделаны заверительные надписи.

зав. госгосархивом:



Л.В.Пятак.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи химико-технологического техникума
за 1982-1984 годы
г. Шостка, Сумской области.

За период 1982-1984 годы изменений в названии фондообразователя, структуре, подчинённости и масштабе деятельности не произошло.

Данный фонд начал формироваться с 1944 года.

Архивные документы техникума хранятся в архиве техникума до сдачи их в госархив.

На заседании ЭПК архивного отдела облисполкома описи утверждены по 1981 году.

В горархив документы сданы по 1975 год, в облархив по 1970 год / акт от 22.03.76 /

Последняя научно-техническая обработка документов за 1982-1984 учебные годы проводилась в апреле 1985 года, работниками техникума.

На упорядоченные документы составлены описи дел: опись дел постоянного хранения за 1982-1984 учебные годы, которую включено 19 дел и опись дел по личному составу за 1982-1984 годы - 17 дел.

В состав фонда за эти годы вошли следующие документы: книги приказов директора по основной деятельности; единый план учёбы воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы тех техникума; протоколы заседаний педагогических советов; отчёт о работе техникума; статистические отчёты; годовые бухгалтерские отчёты, в опись по личному составу: приказы директора по личному составу; книга протоколов заседаний Госкомиссии; лицевые счета; тарификационные списки преподавателей техникума.

В описи не включены протоколы методических совещаний и цикловых комиссий так, как методические совещания не проводятся, а основные вопросы методической работы решаются на педагогических советах и на заседаниях цикловых комиссий. Протоколы цикловых комиссий согласно "Перечня документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства высшего образования СССР и подведомственных ему высших учебных заведений и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения" - изд. 1977 г. - хранятся 10 лет.

В опись не включены также книга регистрации дипломов и алфавитный список учащихся техникума так, как эти книги включены в опись по дате начала книги / книга регистрации дипломов в опись за 1978-1979 уч.год, а алфавитный список в опись дел за 1975-1976 уч.год / - в настоящее время записи в них продолжают.

Дела в описи систематизированы по хронологическо-структурному принципу и степени важности документов в пределах года.

В описи не указано ведомство техникума, так как оно номерное и имеет только почтовый ящик.

Физическое состояние документов хорошее. Все они подшиты в прочные обложки, пронумерованы, сделаны заверительные надписи.

Ответственный за делопроизводство

В. Юда

Подковка В.Е.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к разделу описи дел химико-технологического техникума за 1984-1985 годы.
г. Шостка, Сумской области.

За период 1984-1985 годы изменения в названии фондообразователя, структуре, подчинённости и масштабе деятельности не произошло.

Данный фонд начал формироваться с 1944 года.

На упорядоченные документы составлены описи дел: опись № I - дел постоянного хранения в которую включено I I дел и опись № I / Л / дел по личному составу - 8 дел.

В опись вошли следующие документы: Единый план учебно-воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума, где освещены все вопросы вышеуказанной работы среди учащихся в течении учебного года; протоколы заседаний педагогических советов, в которых также раскрыты вопросы учебно-воспитательной работы. Книга протоколов внесена только за 1985 год, так как она едина с 1983 года по 1985 год и внесена в опись по конечной дате записи в ней; отчёты о работе техникума в которых раскрыты вопросы учебно-материальной базы, повышения квалификации, контингента учащихся, учебная работа и успеваемость учащихся, методическая работа, работа библиотеки и т.д.; в статистическом отчёте указано распределение учащихся по курсам и специальностям; годовые бухгалтерские отчёты и сметы раскрывают всю финансовую деятельность техникума.

В опись по личному составу вошли: приказы по личному составу и основной деятельности / так как ведутся в одной книге /; книга заседаний Госкомиссии едина за 1982-1985 годы; лицевые счета; тарификационные списки преподавателей техникума.

В описи не включены протоколы методических совещаний и цикловых комиссий, так как методические совещания не проводятся, а основные вопросы методической работы решаются на педагогических советах и на заседаниях цикловых комиссий. Протоколы цикловых комиссий согласно "Перечня документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства высшего образования СССР и подведомственных ему учебных заведений и других учреждений, организаций и предприятий с указанием сроков хранения" - изд. 1977 г. - хранятся 10 лет.

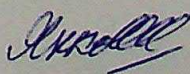
В опись не включены также книга регистрации дипломов и алфавитный список учащихся техникума, так как эти книги не закончены и ведутся в настоящее время и будут включены в опись по конечной дате записи в них.

Дела в описи систематизированы по хронологическо-структурному принципу и степени важности документов в пределах года.

В описи не указано ведомство техникума, так как оно номерное и имеет только почтовый ящик.

Физическое состояние документов хорошее, все они подшиты в прочные обложки, пронумерованы, сделаны заверительные надписи.

Ответственный за делопроизводство :



Янковская С. Н.

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел Шосткинского химико-технологического техникума г. Шостка, Сумской области за 1985-1987 учебные годы.

За описываемый период изменений в истории фондобразователя не произошло.

Документы техникума упорядочены в мае 1989 года работниками техникума. Упорядочение проведено в соответствии с "Основными правилами работы ведомственных архивов."

На постоянное хранение отобраны приказы по основной деятельности; годовой единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы; годовой отчет о работе техникума; протоколы заседаний цикловых комиссий; статистический отчет /С.-ЗНК/; годовой бухгалтерский отчет; смета и штатное расписание административно-управленческого персонала.

В приказах по основной деятельности отражены вопросы: о зачислении и восстановлении учащихся, о предоставлении академического отпуска, о направлении на практику, о защите дипломных проектов, о назначении стипендий, о поднагрузке преподавателей и назначении руководителей и рецензентов дипломных проектов, о назначении членов государственной квалификационной комиссии, о инвентаризации и пожарной безопасности, сведения о наличии учебно-технических кружков и т.д.

В годовом плане раскрыты вопросы: о дальнейшем совершенствовании обучения, воспитании учащихся и подготовки их к труду, о тематике заседаний цикловых комиссий и т.д.

В годовом отчете техникума глубоко освещены такие вопросы, как успеваемость учащихся, курсовое, дипломное проектирование, работа государственной квалификационной комиссии по специальностям, учебная и производственная практика, работа предметных кружков, методическая работа, физическое воспитание учащихся, контроль за ходом учебного процесса, работа библиотеки и материально-бытовое обслуживание учащихся и преподавателей.

Статотчет составляется на начало учебного года /к 01 октября/ -Ф-ЗН в нем отражены сведения: о приеме учащихся и их контингенте по курсам и группам, о результатах приемных экзаменов и выпуске учащихся, о преподавательском составе. /Другие статотчеты не ведутся/.

В годовом бухгалтерском отчете и смете отражена финансовая деятельность техникума.

В опись по личному составу вошли приказы директора по личному составу; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии /ведутся в книгах отдельно по специальностям и в опись вводятся по дате окончания книги/; личные счета и тарификационные списки.

Документы постоянного хранения и по личному составу упорядочены и составлены описи:

Опись № 1 - дела постоянного хранения за 1985-1987 уч. годы, 18 дел

Опись № 1-Л, дела по личному составу за 1985-1987 уч. годы, 12 дел.

Дела в описях систематизированы по структурно-хронологическому признаку. Документы подшиты, листы пронумерованы, составлены заверительные надписи, оформлены обложки дел.

Предисловие составила, ответственный за архив *Небылица И.В.*

ПРЕДИСЛОВИЕ

к описи дел Шосткинского химико-технологического техникума г. Шостка, Сумской области за 1987-1989 учебные годы.

За описываемый период изменений в истории фондообразователя не произошло.

Документы техникума упорядочены в апреле 1991 года работниками техникума. Упорядочение проведено в соответствии с "Основными правилами работы ведомственных архивов."

На постоянное хранение отобраны приказы по основной деятельности; годовой единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы; годовой отчет о работе техникума; протоколы заседаний педагогических советов; протоколы заседаний цикловых комиссий; статистический отчет /Ф.-2 инк /; годовой бухгалтерский отчет; смета и штатное расписание административно-управленческого персонала.

В приказах по основной деятельности отражены вопросы: о зачислении и восстановлении учащихся, о предоставлении академического отпуска, о направлении на практику, о защите дипломных работ, о назначении стипендии, о педагогической нагрузке преподавателей и назначении руководителей и рецензентов дипломных проектов, о назначении членов государственной квалификационной комиссии, о инвентаризации и пожарной безопасности, сведения о наличии учебно-технических кружков и т.д.

В годовом плане раскрыты вопросы: о дальнейшем совершенствовании обучения, воспитании учащихся и подготовки их к труду, о тематике заседаний педсоветов, о совместной работе дирекции техникума и предметных комиссий по изучению и обобщению передового педагогического опыта, о ходе подготовки планируемых мероприятий.

В годовом отчете техникума глубоко освещены такие вопросы как успеваемость учащихся, курсовое, дипломное проектирование, работа государственной квалификационной комиссии по специальностям, учебная и производственная практика, работа предметных кружков, методическая работа, физическое воспитание учащихся, контроль за ходом учебного процесса, работа библиотеки и материально-бытовое обслуживание учащихся и преподавателей.

Протоколы педсоветов и цикловых комиссий отражают вопросы учебно-воспитательной работы: об успеваемости и поведении учащихся, о результатах экзаменов, о стипендиях и выпуске групп, об утверждении планов работы и подведении итогов её выполнения, о повышении учебно-воспитательной эффективности занятий и др.

Статотчет составляется на начало учебного года /и 01 октября /- Ф.-2 инк. в нём отражены сведения: о приеме учащихся и их контингенте по курсам и группам, о результатах приемных экзаменов и выпуске учащихся, о преподавательском составе. /Другие статотчеты не ведутся/.

В годовом бухгалтерском отчете и смете отражена финансовая деятельность техникума.

В опись по личному составу вошли приказы директора по личному составу; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии /ведутся в книгах отдельно по специальностям и в опись вводятся по дате окончания книги/; лицевые счета и тарификационные списки.

В опись не включены алфавитная книга учащихся и книга регистрации дипломов, так как эти книги не закончены и ведутся по настоящее время. В опись будут включены по дате окончания.

Документы постоянного хранения и по личному составу упорядочены и составлены описи:

Опись № I - дела постоянного хранения за 1987-1989 учебные годы, 20 дел;

Опись № I-Л. дела по личному составу за 1987-1989 учебные годы, 12 дел.

Дела в описях систематизированы по структурно-хронологическому признаку. Документы подшиты, листы пронумерованы, составлены заверительные надписи, оформлены обложки дел.

Предисловие составила, ответственный за архив *WHLs* Небылица И.В.

ВЗІТО на 1.10.1975
 Зареєстровано в ДІК архівного в ділу
 Сумського облвиконкому
 Протокол № 36 - 29, 09 1975
 документальні матеріали
 стосуючі задачі в держ...

Шосткинський хіміко-технологічний технікум г. Шостка,
 Сумської області.

О П И С Ь № 1

Дела постоянного хранения за 1944-1960 годы.

№№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата	К-во листо	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1944 год			
1.	2	Книга протоколов заседаний педагогиче- ского совета.	16 октября 1944 года 6 мая 1948 года	144	
2.	4	Переписка по вопро- су оборудования здания техникума		223	
3.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1944 год.		15	
		1945 год			
4.	1	Приказы, распоряже- ния Министерства машиностроения	12 января 1 декабря	42	

I	2	3	4	5	6
5.	4	Переписка по вопро- оборудования лабора- торий, ремонт зданий техникума.		207	
6.	6	Штатное расписание админ.управленческо- го персонала на 1945 год.		7	
7.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1945 год. 1946 год		41	
8.	I	Приказы, распоряже- ния Министерства машиностроения.	29 июля 31 декабря	31	
9.	4.	Переписка по вопро- су оборудования и переоборудования здания техникума.		239	
10.	6.	Штатное расписание админ.управленческо- го персонала на 1946 год.		15	
II.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1946 год.		10	

1	2	3	4	5	6
		1947 год			
12.	I	Приказы, распоряжения 12 января Министерства машино-16 декабря строения.		26	
13.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1947 год.		26	
14.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1947 год		30	
15.		1948 год			
15.	I	Приказы, распоряжения 27 января Министерства машино-27 декабря строения.		42	
16.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1948 год.		28	
17.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1948 год.		45	
		1949 год			
18.	I	Приказы, распоряжения 26 января Министерства машино-3 декабря строения.		29	

I	2	3	4	5	6
19.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1949 год.		39	
		1950 год			
20.	I	Приказы, распоряже- ния Министерства машиностроения	16 января 19 декабря	28	
21.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1950 год.		35	
		1951 год			
22.	I	Приказы, распоряже- ния Министерства машиностроения	10 января 10 декабря	41	
23.	2	Книга протоколов заседаний педагогиче- ского совета.	24 января 1951 года 20 марта 1952 года	113	
24.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1951 год.		32	
25.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1951 год		41	
		1952 год			
26.	6	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1952 год.		32	

1	2	3	4	5	6
27.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1952 год. 1953 год		49	
28.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на		49	
29.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1953 год. 1954 год		75	
30.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1954 год.		59	
31.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1954 год. 1955 год		38	
32.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1955 - 1956 учебный год.		131	
33.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1955 год.		51	
34.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1955 год. 1956 год		54	
35.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1956 год		52	

1	2	3	4	5	6
		1957 год			
36.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	22 января 24 декабря	35	
37.	6	Смета и штатное распи- сание админ. управлен- ческого персонала на 1957 год.		68	
		1958 год			
38.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	26 апреля 27 июня	3	
39.	6	Смета и штатное распи- сание админ. управлен- ческого персонала на 1958 год.		62	
		1959 год			
40.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	4 сентября 9 декабря	5	Несл
40.а	5	Годовой отчет о рабо- те техникума за 1959 - 1960 учебный год.		70	
41.	6	Смета и штатное распи- сание админ. управлен- ческого персонала на 1959 год.		45	
42.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1959 год.		30	
		1960 год			
43.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	8 января 16 декабря	10	

1	2	3	4	5	6
44.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1960 - 1961 учебный год		59	
45.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1960 год.		67	
46.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1960 год.		41	

В данный раздел включено сорок шесть дел с № 1 по № 46. Опись составил секретарь *Виснов* И.М. Высоцкая

Итоговую запись к разделу описи за 1944 - 1960 годы заверяю:

Ответственный за делопроизводство *Григорьев* Т.А. Грива

Председатель экспертной комиссии *Васильев* В.П. Гладких

имеется дело по п. 40 а.

2.07.75 года

Согласовано

Директор Шосткинского
химико-технологического
техникума

Н.Я. Курбатов

*Дело № 40 на хранение в облгосархив
не поступало.*

*Сдала: зав. Шосткинским горархивом
Мазур Ж.А. (Григорьев)*

*Прийма: ст. науч. сотр. облгосархива
Круж*

22 июля 1976 года



ВЗЯТО на контроль
Затверджено ЕІІК архівного відділу
Сумського облвиконкому
Протокол № 36. 29. 09 1975
документальні матеріали
знають здачі в державу

НОСТКИНСКИЙ химико-технологический техникум г. Ностки
Сумской области.

О П И С Ь № 1

Дела постоянного хранения за 1961-1970 годы.

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1961 год			
47.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	10 января 21 декабря	30	!
48.	5	Годовой отчет о ра- боте техникума за 1961-1962 учебный год.		66	
49.	6	Смета и штатное рас- писание админ. управ- ленческого персонала на 1961 год.		42	
50.	7	Годовой бухгалтер- ский отчет за 1961 год.		41	
51.	I	1962 год Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	9 января 10 ноября	12	нет

1	2	3	4	5	
51 ^а	2	Книга протоколов за- седаний педагогичес- кого совета.	2 января 1962 года 20 февраля 1964 года	II7	
52.	5	Годовой отчет о рабо- те техникума за 1962- 1963 учебный год.		68	
53.	6	Смета и штатное рас- писание админ. управ- ленческого персонала на 1962 год.		66	
54.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1962 год. 1963 год		54	
57.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	9 октября 3 декабря	II	не в
55 ^а	5	Годовой отчет о рабо- те техникума за 1963- 1964 учебный год.		95	
56.	6	Смета и штатное распи- сание админ. управлен- ческого персонала на 1963 год.		48	
57.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1963 год. 1964 год.		31	
61.	I	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	16 января 26 сентября	IO	не в

1	2	3	4	5	6
58.	2	Книга протоколов за- седаний педагогиче- ского совета.	26 февраля 1964 года 6 июля 1967 года	130	
59.	5	Годовой отчет о рабо- те техникума за 1964- 1965 учебный год.		68	
60.	6	Смета и штатное рас- писание админ. управ- ленческого персонала на 1964 год.		48	
61.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1964 год. 1965 год		46	
62.	1	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	3 марта 2 сентября	22	
63.	6	Смета и штатное рас- писание админ. управлен- ческого персонала на 1965 год.		80	
64.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1965 год 1966 год		34	
65.	1	Приказы, распоряжения Министерства машино- строения.	11 марта 12 декабря	14	
66.	5	Годовой отчет о рабо- те техникума за 1966- 1967 учебный год.		66	

1	2	3	4	5	6
67.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1966 год.		122	
68.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1966 год. 1967 год		48	
69.	1	Приказы, распоряжения Министерства машиностроения.	28 марта 7 сентября	15	
70.	2	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	31 августа 1967 г. 6 июня 1968 г.	48	
71.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1967-1968 учебный год.		35	
72.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1967 год.		103	
73.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1967 год. 1968 год		49	
74.	1	Приказы, распоряжения Министерства машиностроения.	10 января 22 ноября	27	
75.	2	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	11 сентября 1968 г. 19 февраля 1969 г.	34	

I	2	3	4	5	6
76.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1968-1969 учебный год		82	
77.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1968 год.		78	
78.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1968 год 1969 год		46	
79.	I	Приказы, распоряжения Министерства машиностроения.	2 января 20 декабря	46	
80.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1969-1970 учебный год.		84	
81.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1969 год.		89	
82.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1969 год. 1970 год		50	
83.	I	Приказы, распоряжения Министерства машиностроения.	22 января 2 декабря	33	
84.	2	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	31 августа 1970 года 5 июля 1972 года	85	
85.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1970-1971 учебный год		63	

1	2	3	4	5	6
86	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1970 год.		96	
87	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1970 год.		51	

Имеется дела: №574, №554, №584

В данный раздел включено сорок одно дело с № 47 по № 87.

Опись составил секретарь *Витя* И.М. Высоцкая

Итоговую записку к разделу описи за 1961 - 1970 годы заверяю:

Ответственный за делопроизводство *Григорьев* Т.А. Грива

Председатель экспертной комиссии *Владимир* В.П. Гладких

Дела: №51, №56, №58 на хранение в облгосархив
не поступили.

2.07.75 года

Согласовано

Директор Шосткинского
химико-технологического
техникума



М.Я. Курбатов

Сдала: зав. Шосткинским горархивом
Мазур Н.А. (Григорьев)
Приняла: ст. науч. сотр. облгосархива
М. Кузнецов
22 июля 1976 года

Взято на ...
 Затверджено ІІК ...
 Сумського облвиконкому
 Протокол № 36.22.09 1 25
 документальні матеріали
 відносять згідно в деп.

ПОСТАВНИСЬКИЙ ХІМІКО-ТЕХНОЛОГІЧЕСЬКИЙ ТЕХНІКУМ г. ПОСТІЯ
 Сумської області.

О П И С Ь №-І
 Дела постоянного хранения
 за 1971 - 1973 годы

№ п/п	Индекс дел	Заголовки дел	Дата	К-во лис- тов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1971 год			
88	5	Годовой отчет о работе техникума за 1971-1972 учебный год.		69	
89	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1971 год.		92	
90	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1971 год		51	
		1972 год			
95	2	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	31 августа 8 июля	31	
99	5	Годовой отчет о работе техникума за 1972-1973 учебный год.		155	
93	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1972 год.		126	

1	2	3	4	5	6
98	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1972 год.		53	
		1973 год.			
99.	1	Приказы, распоряжения Министерства машиностроения.	19 марта 21 декабря	33	
196.	2	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	30 августа 8 июля	87	
197.	5	Годовой отчет о работе техникума за 1973-1974 учебный год.	1974 года	50	
198.	6	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала за 1973 год.		99	
199.	7	Годовой бухгалтерский отчет за 1973 год.		53	

В данный раздел включено двенадцать дел с № 88 по № 199.
 Опись составил секретарь *Виктор* И.М. Высоцкая
 Итоговую запись к разделу описи за 1971 - 1973 годы заверяю:
 Ответственный за делопроизводство *Григорьев* Т.А. Грива
 Председатель экспертной комиссии *Владимир* В.П. Гладких

2.07.75 года

Согласовано

Директор Шосткинского
 химико-технологического
 техникума

М.Я. Курбатов

По данному разделу описи 12 (двенадцать) дел
 с № 88 по № 99
 Соал: зав. архивом *С.Ф. Семенов* *С.В. Тютин*
 Принял: архивист *Д.В. Дроздов*
 29. 06 1987.

ШОСТКИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
г. ШОСТКА, СУМСКОЙ ОБЛАСТИ.

О П И С Ь № 1 - продолжение
Дел постоянного хранения за 1974-1975 годы

№	Индексы	Заголовки	Дел	Дата	К-во	Приме-
п/п	дел				листов	чание
1	2	3	4	5	6	

1974 год

100	Годовой отчет о работе техникума за 1974-1975 учебный год.	19
101	Смета и штатное расписание административного персонала на 1974 год.	116
102	Годовой бухгалтерский отчет за 1974 год.	50

1975 год

103	Книга протоколов заседаний педагогического Совета	20 августа 1975 года 6 июня 1976 года	55
104	Годовой отчет о работе техникума за 1975-1976 учебный год.		73
105	Смета и штатное расписание административного персонала на 1975 год.		112

I 06

Годовой бухгалтерский отчет
за 1975 год.

52

В данный раздел включено 7 дел
с № 100 по № 106.

Опись составила, секретарь:

Иванова

Н.П.Иванова

Итоговую запись к разделу описи за 1974-1975 годы заверяю:

/ Ответственный за делопроизводство, зав. канцелярией: Т.А.Грива

Председатель экспертной комиссии:

Владимир

В.П.Гладких

10.11.77.



ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО

М.Я.Курбатов.

По данному разделу описи 7/список/ с/л 100
по № 106

Состав: зав. архивом И.И.И. В.И.И. И.И.И.
Принял: архивист Д.И.И. И.И.И.
категории «28» июня 1984г.

В данной описи описано 106
(сто шесть) дел

«28» 06. 1984г.
Подпись с.м. архивист

ВЗЯТО на КОНТРОЛЬ
Затверджено ЕПК архівного відділу
Сумського обласного комітету
Протокол № 24, 28, 09 1988
документальні матеріали
підлягають зберігати в державних

ШОСТКИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ

г. Шостка Сумской области.

О П И С Ь № 1 / продолжение /

дел постоянного хранения за 1976-1978 учебные годы.

№	индекс:	Заголовки	дел	Дата	К-во	при-
п/п	дел				листов	меч.
1	2	3		4	5	6

1976-1977 учебный год.

учебная часть

107	У-3	Единый план учебной, воспитатель- ной, методической, спортивно- массовой и военно-патриотической работы техникума на 1976-1977 учебный год.			30	
108	У-4	Отчёт о работе техникума за 1976-1977 учебный год.			83	
109	У-5	Протоколы заседаний педагоги- ческого совета.	21 августа 1976 года 29 марта 1978 года		102	
110	У-6	Статистический отчёт о рас- пределении учащихся по курсам и специальностям за 1976-1977 уч.год.			I	

Бухгалтерия

III	Б-1	Смета и штатное расписание админ.управленческого персо- нала на 1976 год.			67	
II2	Б-2	Годовой бухгалтерский отчёт за 1976 год.			56	
II3	Б-1	Смета и штатное расписание админ.управленческого персонала на 1977 год.			71	
II4	Б-2	Годовой бухгалтерский отчёт за 1977 год.			58	

1977-1978 учебный год.

учебная часть

II5	У-3	Единый план учебной, воспитатель- ной, методической, спортивно-мас- совой и во-				
-----	-----	---	--	--	--	--

I - 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 -

		енно-патриотической ра- боты техникума на 1977- 1978 учебный год	33
II6	У-4	Отчет о работе техникума за 1977-1978 учебный год	88
II7	У-6	Статистический отчет о распределении учащихся по курсам и специаль- ностям за 1978 год	I

Бухгалтерия

II8	Б-1	Смета и штатное расписа- ние админ.управленческо- го персонала на 1978 год	76
II9	Б-2	Годовой бухгалтерский отчет за 1978 год	64

В данный раздел включено 13 дел с № 107 по № II9.

Опись составила зав.канцелярией

С.С.Науменко С.С.Науменко

Итоговую запись к разделу описи за 1975-1978 годы
заверяю:

Ответственный за делопроизводство

С.С.Науменко С.С.Науменко

Председатель экспертной комиссии

В.П.Гладких В.П.Гладких

Согласовано

Директор Пусткинского химико-
технологического техникума

М.И.Сенченко М.И.Сенченко

По данному ра-

с л 104 по л 119

С.ал: зав. архивом *И.В.Тимошин*

Принял: зав. архивом *И.В.Тимошин*
24 апреля 1987г.

ВЗЯТО НА КОНТРОЛЬ
Затверджено ІІІК архівного відділу
Сумського облвиконзема
Протокол № 12.03.08 1981.
документальні матеріали
підлягають здачі в держархів

ПОСТКИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ

г. Шостка, Сумской области.

О П И С Ь № - I / продолжение /
Дела постоянного хранения за 1978-1979 год.

№ : Индексы : п/п:дел :	Заголовки	дел	:Дата :	:К-во :Листов	:Примеча- ние.
1 : 2 :	3		4 :	5 :	6

1978-1979 учебный год.

Учебная часть

I20	У-3	Единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1978-1979 учебный год.		31	
I21	У-4	Отчёт о работе техникума за 1978-1979 учебный год.		91	
I22	У-5	Книга протоколов заседаний педагогических советов.	19 апреля 1978 г. 5 июня 1979 г.	168	
I23	У-6	Статистический отчёт о распределении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1979 год.		I	

Бухгалтерия

I24	Б-I	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1979 год.		116	
-----	-----	--	--	-----	--

I : 2 :

3

:

4

:

5

:

6

I25 Б-2 Годовой бухгалтерский отчет
за 1979 год.

53

В данный раздел включено 6 дел.
с № I20 по № I25.

Опись составила зав. канцелярией:

О.С.Н. Наумко О.С.Н. ауменко,

Итоговую запись к разделу описи за 1978-1979 учебный год
заверяю:

Ответственный за делопроизводство:

О.С.Н. Наумко О.С.Науменко.

председатель экспертной комиссии:

В.П. Гладких В.П.Гладких.

31.03.81.

" СОГЛАСОВАНО "

Директор Московского химико-тех-
нологического техникума:



Д.И. Сенченко.

По	6 / месяцев /	
	с № 120 по № 125	ДЕЛ
С. зав. архивом	<i>И.А. Сенин</i>	
Прил. зав. архивом	<i>В.П. Гладких</i>	

В данной описи описано 125
(Сто двадцать пять листов) до
" 28 " 04. 1981 г.
Подпись <i>Сенченко Д.И.</i>

ШОСТКИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ
г. Шостка, Сумской области

ВЗЯТО на КОНТРОЛЬ
Згідно з ІІК архівного
Сумського облвикон
Інвентар № 15 25 04 83
Документальні ма
Підлягають зберіг в де

ОПИСЬ № I (продолжение)
Дела постоянного хранения за 1979-1981 год

№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата	К-во листов	Приме- чание
1	2	3	4	5	6

1979-1980 учебный год
Учебная часть

126	У-3	Единый план учебной, воспита- тельной, методической, спортив- но-массовой и военно-патриоти- ческой работы техникума на 1979-80 уч. год		38	
127	У-4	Отчет о работе техникума за 1979-80 учебный год		100	
128	У-5	Книга протоколов заседаний педагогических советов	31 августа 26 июня	42	
129	У-6	Статический отчет о распреде- лении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1980 год.		I	

Бухгалтерия

130	Б-1	Смета и штатное расписание админ. управленческого пер- сонала на 1980 год		96	
131	Б-2	Годовой бухгалтерский отчет за 1980 год.		49	

1980-1981 учебный год

Канцелярия

132	К	Приказы по основной деятель- ности за 1980 год том I с №1 по №198	2 января 25 мая	400	
133	К	То же, том 2 с №199 по №364	3 июня 30 декабря	353	
134	К	Приказы по основной деятель- ности за 1981 год с №1 по №252	3 января 30 декабря	566	

Учебная часть

135	У-3	Единый план учебной, воспи- тательной, методической, спор- тивно-массовой и военно-патри- отической работы техникума на 1980-1981 учебный год		40	
-----	-----	---	--	----	--

1	2	3	4	5	6
136	У-4	Отчет о работе техникума за 1980-1981 уч. год		100	
137	У-5	Книга протоколов заседаний педагогических советов	29 августа 25 июня	34	
138	У-6	Статистический отчет о распределении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1981 год			I
<u>Бухгалтерия</u>					
139	Б-1	Смета и штатное расписание админ. управленческого персонала на 1981 год		105	
140	Б-2	Годовой бухгалтерский отчет за 1981 год.		51	

В данный раздел включено 15 дел
С № 126 по № 140

Опись составила зав. канцелярией

Итоговую записку к разделу описи за 1980-1981 уч. год заверяю:

Ответственный за делопроизводство зав. канцелярией

Председатель экспертной комиссии

О.С. Науменко — О.С. Науменко

О.С. Науменко — О.С. Науменко
А.М. Шаронов — А.М. Шаронов



Директор Постнинского химико-технологического техникума

Д.И. Сенченко.

По данному разд...у 15/п'ятнадцатый
ЗН 126 по N 140 справ
Здав: зав. архив. А.М. Шаронов
Приниме: архив. И.С. Шаронов
02.06.1981г.

В данной описи описано 140
(сто сорок) карт
"06." 06. 1981г.
Подпись: архивный И.С.

ВЗЯТО на КОНТРОЛЬ
Затверджено ЕПК архівного відділу
Сумського облвиконкому
Протокол № 9 23.05 1986.
документальні матеріали
підлягають здачі в держархів

ПОСТКИНСКИЙ ХИМИКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ.

г. ПОСТКА, СУМСКОЙ ОБЛАСТИ.

О П И С Ь № 1 // продолжение /

Дел постоянного хранения за 1981-1983 годы.

№ п/п	индекс	дел	заголовки	дел	дата	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

1981-1982 учебный год.

Канцелярия

I41	К	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 60, том 1.	5 января 2 апреля	I37
I42	К	То же, с № 61 по № 130, том 2.	6 апреля 10 июня	I20
I43	К	То же, с № 131 по № 200, том 3.	11 июня 2 августа	I60
I44	К	То же, с № 201 по № 291, том 4.	5 августа 31 декабря	I92

учебная часть

I45	У	Единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1981-1982 учебный год.		39
I46	У	Годовой отчет о работе техникума за 1981-1982 учебный год.		I01
I47	У	Книга протоколов заседаний педагогических советов.	30 августа 1981 г. 21 декабря 1982 г.	50
I48	У	Статистический отчет о распределении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1982 г.		I

Бухгалтерия

I49	Б	Смета и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1982 год.		93
I50	Б	Годовой бухгалтерский отчет за 1982 год.		50

1982-1983 учебный год.

Канцелярия

151	К	Приказы директора по основной деятельности с № I по № 110, том I.	5 января 13 июня	210
152	К	То же, с № 111 по № 180, том 2.	14 июня 20 августа	182
153	К	То же, с № 181 по № 255, том 3.	21 августа 28 декабря	141

Учебная часть

154	У	Единый план учебно, воспитательно, методический, спортивно-массовый и военно-патриотической работы техникума на 1982-1983 учебный год.		49
155	У	Годовой отчет о работе техникума за 1982-1983 учебный год.		104
156	У	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	20 августа 5 июля	100
157	У	Статистический отчет о распределении учащихся техникума по вопросам и специальностям за 1983 г.		2

Бухгалтерия

158	Б	Сметы и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1983 год.		77
159	Б	Годовой бухгалтерский отчет за 1983 год.		50

В данный раздел описи включено 19 дел с № 141 по № 159.

Опись составила, зав. учебно частью:

В.Е.Подковка

Итоговую запись к разделу описи за 1981-1983 годы заверяю:

Ответственный за делопроизводство, зав. учебно частью:

В.Е.Подковка

Председатель экспертной комиссии:

А. Шарапов

03.03.85 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Химкинского
химико-технологического
техникума
Л.И.Сенченко.

03 "март" 1985 г.

По данному делу № 159
Зав. учебно-методической частью
Приказ № 100 от 21.06.85

Закон № 10-10-84
Сумского областного
Протокол № 20-24-10-84
документальні матеріали
вважають за такі в де.

ПОСТКИНСКИЙ ХИМИКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
г. ПОСТКА, СУМСКОЙ ОБЛАСТИ.

О П И С Ь № I / продолжение /
дел постоянного хранения за 1983-1985 годы.

№	Индексы:	Заголовки	Дата	К-во	При-
п/п	дел	дел	Дата	листов	меч.
1	2	3	4	5	6

1983 - 1984 уч.год.

УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ.

166	У	Единый план учебной, воспитатель- ной, методической, спортивно-массо- вой и военно-патриотической работы техникума на 1983-1984 уч.год.		40	
161	У	Годовой отчёт о работе техникума за 1983-1984 уч.год.		96	
162	У	Статистический отчёт о распределе- нии учащихся техникума по курсам и специальностям за 1984 год.		I	
163		Книга протоколов заседаний педа- гогических советов	I сентября 1983г. 5 июля 1984 г.	28	
		<u>Бухгалтерия</u>			
164	Б	Смета и штатное расписание адми- нистративно-управленческого пер- сонала на 1984 год.		107	
165	Б	Годовой бухгалтерский отчёт за 1984 год.		43	

1984 - 1985 уч. год.

УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

166	У	Единый план учебной, воспитатель- ной, методической, спортивно-массо- вой, и военно-патриотической работы техникума на 1984-1985 уч.год.		42	
167	У	Годовой отчёт о работе техникума за 1984-1985 уч. год.		79	
168	У	Книга протоколов заседаний педагогических советов.	31-сентября 1984 г. 6 июля 1985 г.	20	

№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Дата	кол-во: При- листов: меч.
-------	----------------	---------------	------	------------------------------

169	У	Статистический отчет о распределении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1985 год		I
-----	---	--	--	---

БУХГАЛТЕРИЯ: ТБ:

170	Б	Сметы и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1985 год		102
-----	---	--	--	-----

171	Б	Годовой бухгалтерский отчет за 1985 год		38
-----	---	---	--	----

В данный раздел описи включено 12 дел с № 166 по № 171

Опись составила, секретарь-машинистка *Яниковская С.Н.*

Итоговую запись к разделу описи за 1983-85 года заверяю:

Ответственный за делопроизводство, секретарь-машинистка *Яниковская С.Н.*

Председатель экспертной комиссии *Шарапов А.М.*
15.10.87 года

СОГЛАСОВАНО:

Директор Шосткинского
химико-технологического
техникума:

И.И. Сенченко
" " 1987 года

По данному решению 12/дв.назидеть

З № 160 32 171

Зав. дел. архива *Яниковская*

Приказ *Яниковская*

21.06.96

ВЗЯТО на КОНТРОЛЬ
Затверджено ЕПК архівного відділу
Сумського облвиконкому
Протокол № 12. 26 07 1989.
документальні матеріали
підлягають здачі в держархів

ПОСТКИНСКИЙ ХИМИКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

г. ПОСТКА, СУМСКОЙ ОБЛАСТИ.

О П И С Ь № 1 / продолжение /

Дела постоянного хранения за 1985-1987 годы.

п/п	Индекс:	Заголовки	дел	Дата	К-во	Прило-
1	2	3	4	5	6	7

1985-1986 учебный год.

Канцелярия

I72	К-01	Приказы директора по основной деятельности с № 1 по № 114, том 1.	2 января 23 мая	218
I73	К-01	Тоже, с № 115 по № 217, том 2.	26 мая 27 августа	235
I74	К-01	Тоже, с № 218 по № 332, том 3.	27 августа 31 декабря	208

учебная часть

I75	У-01	Единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1985-1986 учебный год.		62
I76	У-02	Годовой отчет о работе техникума за 1985-1986 учебный год.		78
I77	У-03	Статистический отчет о распределении учащихся техникума по курсам и специальностям за 1985-1986 уч. год.		1

Бухгалтерия

I78	Б-01	Смета и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1985 год.		91
I79	Б-02	Годовой бухгалтерский отчет за 1986 год.		45

1	:	2	:	3	:	4	:	5	:	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1986-1987 учебный год.

Канцелярия

180	K-01	Приказы директора по основной деятельности с № I по № 84, том I.	8 января 21 апреля	134
181	K-01	Тоже, с № 85 по № 240, том 2.	21 апреля 8 июля	205
182	K-01	Тоже, с № 241 по № 298, том 3.	8 июля 28 сентября	156
183	K-01	Тоже, с № 299 по № 418, том 4.	28 сентября 30 декабря	210

Учебная часть

184	У-01	Единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1986-1987 учебный год.		56
185	У-02	Годовой отчет о работе техникума за 1986-1987 учебный год.		69
186	У-03	Книга протоколов заседаний педагогического совета.	11 июля 1987 г. 7 июня 1988 г.	107
187	У-04	Статистический отчет о распределении учащихся по курсам и специальностям за 1986-1987 уч.год.		I

Бухгалтерия

188	Б-01	Смета и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1987 год.		106
189	Б-02	Годовой бухгалтерский отчет за 1987 год.		44

В данный раздел описи включено 18 дел с № 172 по № 189.

Опись составила, секретарь-машинистка *Мартыненко М.В.*

Итоговую запись к разделу описи за 1985-1987 учебный годы заверяю:

Ответственный за делопроизводство, секретарь-машинистка *Мартыненко М.В.*

Председатель экспертной комиссии *Шарапов А.М.*

12.06.89 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Шосткинского химико-технологического техникума
В.Л. Акуленко

Акуленко

ВЗЯТО на КОНТРОЛЬ
Затверджено ІІІК архівного відділу
Сумського облвиконкому
Протокол № 10.10.06 1984 р.
документальні матеріали
підлягають здачі в держархів

ШОСТКИНСКИЙ ХИМОКО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
Г.ШОСТКА, СУМСКОЙ ОБЛАСТИ

О П И С Ь № 1 / продолжение /

Дела постоянного хранения за 1987-1988 учебные годы.

№	Индекс:	Заголовки	дел	Дата	К-во	Примечание
п/п	дел				листов	
1	2	3	4	5	6	

1987 - 1988 учебный год.

Канцелярия

190	К-01	Приказы директора по основной деятельности с № 1-К по № 169-К.	5 января 16 июня	257	
191	К-01	То же, с № 170-К по № 257-К	16 июня 13 сентября	204	
192	К-01	То же, с № 258-К по № 427-К	13 сентября 30 декабря	211	

учебная часть

193	У-01	Годовой единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1987-1988 учебный год.		45	
194	У-02	Годовой отчет о работе техникума за 1987-1988 учебный год.		56	
195	У-03	Книга протоколов заседаний педагогического совета за 1987-1988 учебный год.	31 августа 1987 г. 5 июля 1988 г.	12	
196	У-04	Книга протоколов заседаний цикловых комиссий за 1987-1988 учебный год.	01 сентября 1987 г. 16 мая 1988 г.	105	
197	У-05	Статистический отчет техникума на начало учебного года /б.-2 нк/.		1	

Бухгалтерия

198	Б-01	Годовой бухгалтерский отчет за 1988 год.		39	
199	Б-02	Смета и штатное расписание административно-управленческого персонала на 1988 год.		80	

1988 - 1989 учебный год.

Канцелярия

200	К-01	Приказы директора по основной деятельности с № 1-К по № 86-К.	02 января 1988 г.	
201	К-01	То же, с № 88-К по № 214-К	20 апреля 1989 г.	142
202	К-01	То же, с № 215-К по № 45-К	24 апреля	221
203	К-01	То же, с № 346-К по № 369-К	2 августа	
		<u>Учебная часть</u>	10 августа	
204	У-01	Годовой единый план учебной, воспитательной, методической, спортивно-массовой и военно-патриотической работы техникума на 1988-1989 учебный год.	4 декабря	260
			04 декабря	
			28 декабря	37
205	У-02	Годовой отчет о работе техникума за 1988-1989 учебный год.		42
206	У-03	Книга протоколов заседаний педагогического совета за 1988-1989 учебный год.		58
			30 августа 1988 г.	
			4 июля 1989 г.	19
207	У-04	Книга протоколов заседаний цикловых комиссий за 1988-1989 учебный год.		
			02 сентября 1988 г.	
			20 июля 1989 г.	148
208	У-05	Статистический отчет техникума на начало учебного года /01 октября/ 6.-2 ин /.		1

Бухгалтерия

209	Б-01	Годовой бухгалтерский отчет за 1989 год.		40
210	Б-02	Смета и итатное расписание административно-управленческого персонала на 1989 год.		73

В данный раздел описи включено 21 дело с № 190 по № 210

Опись составила, ответственный за архив *ИММ* Небылица И.В.
Итоговую запись к разделу описи за 1987-1989 уч.годы заверяю:
Ответственный за делопроизводство, секретарь *ИММ* Небылица И.В.
Председатель экспертной комиссии *С.В.В.* Шаранов А.М.

29.05.91 г.

СОГЛАСОВАНО



Директор химико-технологического техникума

В.И. Акуленко

В.И. Акуленко
1991 г.

