

В тоже время несколько заголовков дел с одинаковыми сроками хранения п
небольшом объеме документов могут объединяться и включаться в конкретну
номенклатуру как одно дело.

1.8 Документы постоянного срока хранения хранят в соответствии с указани
сроков хранения» - 10 лет. Дальнейший срок хранения определяет МАДС
«Детский сад № 29 «Березка» в соответствии с действующим законодательством
необходимостью практического использования документов.

1.9 Определенные документы (нормативно – правовые, имущественно
хозяйственные, итоги деятельности и перспективы развития МАДОУ «Детский са
№ 29 «Березка») хранятся в МАДОУ «Детский сад № 29 «Березка» постоянно, д
ликвидации данных учреждения, что обусловлено действующи
законодательством и длительным практическим значением указанных документов

1.10 Номенклатура дел оформляется на общем бланке МАДОУ «Детский са
№ 29 «Березка».

Пропишуровано/Пронумеровано и скреплено
(листа(ов))

печатью И.И.И.
Заведующий МА ДОУ
№29

Сиафердинава И.Г.

