

KINNITATUD

Lagedi Kool

07.03.2018

direktori käskkiri 1-2/28

Lagedi Kool

Dokumentide loetelu

Tähis:1

Funktsioon: JUHTIMINE, KOOLI TÖÖ KORRALDAMINE

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
1-1	Kooli põhikiri ja arengukava	alaline/digitaalne	direktor	
1-2	Direktori käskkirjad kooli töökorralduse ja personali kohta	alaline/digitaalne/paberil	sekretär	sh lähetused, tarifatsioonide ja kordade kinnitamisest, personali töölevormistamisest
1-3	Direktori käskkirjad kooli õpilaste kohta	alaline/digitaalne/paberil	sekretär	
1-4	Direktori käskkirjad puhkuste kohta	alaline/digitaalne/paberil	sekretär	sh lapsepäevad, tasustamata ja õppepuhkused
1-5	Riiklikud järelevalve aktid	10.a/paberil	direktor	
1-6	Kooli õppenõukogu koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-7	Kooli töökoosolekute ja ümarlaua koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-8	Kooli hoolekogu koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-9	Kooli lastevanemate koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-10	Lasteaia lastevanemate koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	lasteaia õppejuht	
1-11	Lasteaia hoolekogu koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	lasteaia õppejuht	
1-12	Kooli auaamat	alaline/paberil	sekretär	
1-13	Kooli hoonete ehitusalane dokumentatsioon	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-14	Lasteaia hoonete ehitusalane dokumentatsioon	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-15	Kirjavahetus lasteaia lapsevanematega	10.a/digitaalne/paberil	lasteaia õppejuht	
1-16	Õpilaste avaldused reise kohta	3.a/paberikandjal	sekretär	
1-17	Kooli lapsevanemate avaldused	3.a/paberikandjal	sekretär	sh õpilaspileti/pikapäeva/söögiavaldused
1-19	Sissetulnud ja väljaläinud kirjad	10.a/digitaalne/paberil	sekretär	
1-20	Kirjavahetus kooli lapsevanematega	10.a/digitaalne/paberil	sekretär	

1-21	Kooli juhtkonna koosolekute protokollid	alaline/digitaalne/paberil	direktor	
1-22	Lasteaia pedagoogiliste nõupidamiste protokollid	alaline/digitaalne/paberil	lasteaia õppejuht	

Tähis: 2

Funktsioon: **PERSONALITÖÖ**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
2-1	Töölepingute register	50.a TL lõppemisest/digi/paber	sekretär	
2-2	Töötajate isiklikud toimikud	50.a TL lõppemisest/paber	direktor	st töövõtja tööle asumise lisadokumendid
2-3	Ametijuhendid (kool)	10.a/digi/paber	direktor	
2-4	Personali avaldused (kool/lasteaed)	50.a TL lõppemisest/digi/paber	sekretär	sh esildised, tööle asumise avaldused jne
2-5	Puhkuste avaldused(kool/lasteaed)	50.a TL lõppemisest/digi/paber	sekretär	sh õppe-ja tasustamata puhkused, lapsepäevad
2-6	Töövõtulepingute register	50.a TL lõppemisest/digi/paber	sekretär	
2-7	Puhkuste ajakavad (kool/lasteaed)	7.a/digi/paber	sekretär	sh puhkusejäakide kava
2-8	Konkursside korraldamise dokumendid	10.aastat/digi/paber	direktor	sh CV, avaldused, lisad
2-9	Personali koolitusplaan	5.a/digi/paber	direktor	
2-10	Töötajate eneseanalüüsid (kool)	10.a/paber	direktor	
2-11	Ametijuhendid (lasteaed)	10.a/digi/paber	lasteaia õppejuht	
2-12	Töötajate eneseanalüüsid (lasteaed)	10.a/paber	lasteaia õppejuht	

Tähis: 3

Funktsioon: **ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
3-1	Kooli õppekavad	alaline/digitaalne	kooli õppejuht	
3-2	Kooli õppeaasta üldtööplaan	alaline/digitaalne	kooli õppejuht	
3-3	Lasteaia õppekavad	alaline/digitaalne	lasteaia õppejuht	
3-4	Lasteaia õppeaasta üldtööplaan	alaline/digitaalne	lasteaia õppejuht	
3-5	Õpilasraamat	alaline/digitaalne/paberikandjal	direktor	
3-6	Lasteaia rühmade tegevuskavad	alaline/digitaalne	lasteaia õppejuht	
3-7	Kooli asendustundide aruanded	alaline/digitaalne	kooli õppejuht	
3-8	Lasteaia asendustundide aruanded	alaline/digitaalne	lasteaia õppejuht	
3-9	Lõpueksamite ja loovtööde protokollid	25.a/digi/paberikandjal	kooli õppejuht	
3-10	Õppetöö kokkuvõtted	alaline/digitaalne	kooli õppejuht	
3-11	Kiituskirjade ja muude autasude väljaandmise raamat	alaline/paberil	direktor	
3-12	Aineolümpiaadidest osavõtmise aruanded	5.a/paberil	kooli õppejuht	

3-13	Sisehindamise aruanded	5.a/paberil	kooli õppejuht	
3-14	Õppetoolide koosolekute memod	5.a/digitaalne	kooli õppejuht	
3-15	Kirjalikud eksami- ja tasemetööd	5.a/paberil	kooli õppejuht	
3-16	Individuaalõppekavad, õppurite vaatluse kaardid	10.a/paberil	kooli õppejuht/ HEV koordinaator	
3-17	Kinnitatud korrad, plaanid (kool)	5.a/digi/paber	direktor/õppejuht	sh töötasujuhend, kriisiplaan jt
3-18	Kinnitatud korrad, plaanid (lasteaed)	5.a/digi/paber	direktor/õppejuht	sh kriisiplaan, töötasujuhend jne
3-19	Üleminekueksamite protokollid	alaline/paberil	kooli õppejuht	

Tähis: 4

Funktsioon: **ÕPPEKIRJANDUSE KOGU**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
4-1	Õppekirjanduse register	alaline/digitaalne	raamatukoguhoidja	
4-2	Raamatukogu, õppekirjanduse arved	7.a/paberkandjal	raamatukoguhoidja	
4-3	Õppekirjanduse kogu kustutusaktid	7.a/paberkandjal	raamatukoguhoidja	
4-4	Raamatukogu põhikogu/inventariraamat	alaline/digitaalne	raamatukoguhoidja	
4-5	Õppematerjalide ja õppekirjanduse väljalaenutamise register	10.a/digitaalne	raamatukoguhoidja	
4-6	Lugejate poolt asendatud arvestusraamatud	3.a/digitaalne	raamatukoguhoidja	

Tähis: 5

Funktsioon: **INFOTEHNOLOOGIA HALDAMINE, ASJAAJAMINE, ARHIIVITÖÖ**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
5-1	Infotehnoloogia hanked	10.a/digitaalne	IT- juht	
5-2	Infotehnoloogia seadmete aktid, litsentsid	10.a/digitaalne/paber	IT- juht	sh arvelevõtmise/ mahakandmise aktid, lepingud
5-3	Infotehnoloogia koosolekute protokollid	10.a/digitaalne	IT-juht	
5-4	EHIS	alaline/digitaalne	sekretär	Eesti Hariduse Infosüsteemi riiklik register
5-5	ARNO	alaline/digitaalne	sekretär/õppejuhid	Rae valla Haridusteenuse haldamise süsteem
5-6	Arhivaalide loetelu	alaline/digitaalne	raamatukoguhoidja	
5-7	STUUDIUM	alaline/digitaalne	IT- juht/õppejuht	e-päevik
5-8	ELIIS	alaline/digitaalne	lasteaia õppejuht	Eesti Lasteaedade internetipõhine infosüsteem
5-9	AMPHORA	alaline/digitaalne	sekretär	dokumendihaldusprogramm
5-10	SPOKU	alaline/digitaalne	sekretär	sh söögiavaldused

Tähis: 6

Funktsioon: TÖÖTERVISHOID, TÖÖOHUTUS, MAJANDUSTEGEVUS

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Ametnik	Märkused
6-1	Töötajate tervisetõendid	5.a /paber	tervisetöötaja	
6-2	Hanked	10.a/digitaalne	majandusjuht	
6-3	Töökeskkonna ohutegurite mõõtmise protokollid, riskianalüüsid, aktid	10.a /digi/paber	majandusjuht	sh tegevuskavad
6-4	Majanduslepingud	7.a /paber	majandusjuht	sh hooldus- ja hankelepingud
6-5	Pääste- ja terviseameti, tööinspektsiooni kontrollaktid, ettekirjutised	10.a/digitaalne/paber	majandusjuht	sh veeanalüüsid