Školska ustanova: Osnovna škola Donja Dubrava

Sjedište: Donja Dubrava, Krbulja 21

Matični broj:01329499

OIB:28665809747

Tel: 040/688-825

e-mail: ured@os-donja-dubrava.skole.hr

**POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OSNOVNE ŠKOLE DONJA DUBRAVA S ROKOVIMA ČUVANJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv/ Vrsta gradiva(Po poslovnim područjima ustanove ) | Rok čuvanja | MEDIJ POHRANEizvornik/pretvorbeni oblik | Postupanje po isteku roka čuvanja  |
| 1. | Organizacija i upravljanje |  |  |  |
| 1.1 | Osnivanje, prijava i promjena poslovanje |  |  |  |
| 1.1.1. | Osnivačka dokumentacija |  | papir/- | T |
| 1.1.1.1. | Registracija i upis u Sudski registar |  | papir/- | T |
| 1.1.2. | Statusne promjene |  |  |  |
| 1.1.1.2. | Razdvajanje škole |  | papir/- | T |
| 1.1.3. | Pečati i žigovi |  |  |  |
| 1.1.3.1. | Izrada, ovlaštenja za korištenje i evidencija žigova |  | papir/- | T |
| 1.2. | Upravljanje |  |  |  |
| 1.2.1. | Unutarnji ustroj |  |  |  |
| 1.2.1.1. | Radne procedure –sudski postupak  | Z+5 | papir/- | I |
| 1.2.2. | Tijela upravljanja |  |  |  |
| 1.2.2.1. | Školski odbor i Dom škole |  | papir/- | T |
| 1.2.2.2. | Savjet osnovne škole |  | papir/- | T |
| 1.2.2.3. | Ravnatelj |  | papir/- | T |
| 1.2.2.4. | Učiteljsko vijeće |  | papir/- | T |
| 1.2.2.5. | Vijeće roditelja |  | papir/- | T |
| 1.2.2.6. | Zbor radnika – Radničko vijeće |  | papir/- | T |
| 1.2.2.7. |  Aktiva razredne nastave |  | papir/- | T |
| 1.2.2.8. | Vijeće učenika |  | papir/- | T |
| 1.3. | Propisi i normativni akti |  |  |  |
| 1.3.1 | Interni normativni akti |  |  |  |
| 1.3.1.1. | Statut |  | papir/- | T |
| 1.3.1.2. | Ostali normativni akti |  | papir/- | T |
| 1.4. | Organizacija rada u upravnom okruženju |  |  |  |
| 1.4.1. | Suradnja s pravnim osobama i ustanovama |  |  |  |
| 1.4.1.1. | Dokumentacija o suradnji s Ministarstvom | Z+10 | papir/- | I |
| 1.4.1.2. | Dokumentacija u suradnji s Uredom državne uprave | Z+10 | papir/- | I |
| 1.4.1.3. | Dokumentacija u suradnji s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti | Z+10 | papir/- | I |
| 1.4.1.4. | Dokumentacija u suradnji s Nacionalnim centrom za vrednovanje | Z+10 | papir/- | I |
| 1.4.1.5. | Dokumentacija o suradnji s HZMO | Z+10 | papir/- | I |
| 1.4.1.6. | Suradnja s ostalim pravnim subjektima | Z+10 | papir/- | I |
| 1.5. | Planovi i programi rada |  |  |  |
| 1.5.1. | Nastavni planovi i programi |  |  |  |
| 1.5.1.1. | Godišnji planovi i program rada škole  |  | papir/DVD | T |
| 1.5.1.2. | Plan rada direktora škole |  | papir/- | T |
| 1.5.1.3. | Dokumentacija o provedbi HNOS | Z+10 | papir/- | I |
| 1.5.1.4. | Projekti- Međunarodna suradnja škola -Bizonja | Z+10 | papir/- | I |
| 1.5.1.5. | Prijave škole na projektne natječaje | Z+10 | papir/- | I |
| 1.5.1.6. | Godišnji planovi rada dječjeg vrtića |  | papir/- | T |
| 1.5.1.7. | Eksperimentalni program Građanskog odgoja |  | papir/- | T |
| 1.6. | Izvješća o radu |  |  |  |
| 1.6.1. | Realizacija godišnjeg plana i programa  |  |  |  |
| 1.6.1.1. | Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole |  | papir/- | T |
| 1.6..2. | Statistička izvješća |  |  |  |
| 1.6.2.1. | Statistika osnovno obrazovanje, zaposlenika, knjižnica |  | papir/- | T |
| 1.6.2.2. | Matica osnovne škole na početku i na kraju školske godine |  | papir/- | T |
| 1.7. | Poslovna suradnja |  |  |  |
| 1.7.1. | Ugovori s pravnim osobama |  |  |  |
| 1.7.1.1. | Ugovori s poslovnim partnerima | Z+10 | papir/- | I |
| 1.7.1.2. | Ugovori o djelu | Z+5 | papir/- | I |
| 1.7.1.3. | Ugovori o korištenju usluge školske kuhinje | Z+5 | papir/- | I |
| 1.8. | Nadzor |  |  |  |
| 1.8.1. | Vanjski nadzor |  |  |  |
| 1.8.1.1. | Dokumentacija nastala u postupku nadzornog pregleda (Prosvjetna inspekcija, državni inspektorat) |  | papir/- | T |
| 1.9. | Sigurnost i zaštita |  |  |  |
| 1.9.1. | Civilna zaštita |  |  |  |
| 1.9.1.1. | Planovi i uputstva | Z+10 | papir/- | I |
| 2. | Pedagoška dokumentacija |  |  |  |
| 2.1. | Dokumentacija o polaznicima i nastavi |  |  |  |
| 2.1.1. | Dokumentacija o polaznicima |  |  |  |
| 2.1.1.1. | Matična knjiga učenika |  | papir/- | T |
| 2.1.1.2. | Registar matične knjige učenika |  | papir/- | T |
| 2.1.1.3. | Imenik učenika  | Z+10 | papir/-CD/DVD od 2016./- | I |
| 2.1.1.4. | Dnevnik rada učenika  | Z+10 | papir/-CD/DVD od 2016./- | I |
| 2.1.1.5. | Popis svjedodžbi i izdavanje prijepisa svjedodžbi |  | papir/- | T |
| 2.1.1.6. | Nostrifikacija svjedodžbi |  | papir/- | T |
| 2.1.1.7. | Knjiga evidencije zamjena učitelja | Z+5 | papir/- | I |
| 2.1.1.8. | Pregled rada tjelesne i zdravstvene kulture | Z+10 | papir/- | I |
| 2.2. | Dokumentacija o ispitima do završnog |  |  |  |
| 2.2.1. | Dokumentacija o nastavi |  |  |  |
| 2.2.1.1. | Svjedodžba prevodnica |  | papir/- | T |
| 2.2.1.2. | Prijavnica i zapisnik o polaganju popravnog ispita, dopunska nastava | Z+10 | papir/- | I |
| 2.3. | Ostali oblici rada |  |  |  |
| 2.3.1 | Ostala pedagoška dokumentacija |  |  |  |
| 2.3.1.1 | Potvrde učenicima o pohađanju nastave | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.2. | Korespondencija s roditeljima | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.3. | Pedagoške mjere – nasilje u školi | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.4 | Osiguranje učenika i zaposlenika | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.5. | Podaci o osnovnom obrazovanju pripadnika romske nacionalne manjine | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.6. | Dokumentacija o nabavi udžbenika | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.7 | Natjecanje učenika |  | papir/- | T |
| 2.3.1.8. | Dokumentacija o učenicima po prilagođenom nastavnom programu  |  | papir/- | T |
| 2.3.1.9. | Terenska nastava učenika | Z+5 | papir/- | I |
| 2.3.1.10. | Izvješća o uvidu u rad učitelja - napredovanja |  | papir/- | T |
| 3. | Ljudski resursi, rad i radni odnosi |  |  |  |
| 3.1. | Ljudski resursi |  |  |  |
| 3.1.1. | Stručno usavršavanje  |  |  |  |
| 3.1.1.1. | Stručno usavršavanje radnika | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2. | Rad i radni odnosi |  |  |  |
| 3.2.1. | Radna mjesta |  |  |  |
| 3.2.1.1. | Propis i zahtjevi za radna mjesta | Z+20 | papir/- | I |
| 3.2.2. | Zaposlenici |  |  |  |
| 3.2.2.1. | Matična knjiga radnika |  | papir/- | T |
| 3.2.2.2. | Dosjei radnika nakon prestanka radnog odnosa  | Z+70 | papir/- | I |
| 3.2.2.3. | Aktivni dosjei zaposlenika | Z+70 | papir/- | I |
| 3.2.3. | Radni odnosi |  |  |  |
| 3.2.3.1. | Natječaji za radna mjesta, zamolbe, obavijesti, prijava potrebe) | Z+10 | papir/- | I |
| 3.2.3.2. | Rješenja o obvezama učitelja, nalog za prekovremeni rad | 5Z+ | papir/- | I |
| 3.2.3.3. | Potvrde i suglasnosti zaposlenicima | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.3.4. | Ugovori o radu s radnicima | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.3.5. | Obavijesti o prestanku radnog odnosa | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.3.6. | Odluke ravnatelja o zapošljavanju | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.3.7. | Registar zaposlenih u javnom sektoru |  | papir/- | T |
| 3.2.3.8. | Stažiranje pripravnika | Z+5 | izvornik | I |
| 3.2.4. | Radno vrijeme, odmori dopusti |  |  |  |
| 3.2.4.1. | Odluke o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.4.2. | Evidencija radnog vremena | Z+6 | papir/- | I |
| 3.2.5. | Povreda obveza iz radnog odnosa |  |  |  |
| 3.2. 3.2.5.1. | Upozorenja, obavijesti, odluke, nalaz | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.6. | Plaće i naknade plaće |  |  |  |
| 3.2.6.1. | Obračun plaće (print lista za obračun i evidencije) |  | papir/- | T |
| 3.2.6.2. | Isplatne liste |  | papir/- | T |
| 3.2.6.3. | Plaće javni radovi |  | papir/- | T |
| 3.2.6.4. | Prijava podataka o plaći |  | papir/- | T |
| 3.2.7. | Zaštita na radu |  |  |  |
| 3.2.7.1. | Ozljede na radu |  | papir/- | T |
| 3.2.7.2. | Pravilnici zaštite na radu i procjena opasnosti  |  | papir/- | T |
| 3.2.7.3. | Zdravstveni nadzor - sanitarni nadzor |  | papir/- | T |
| 3.2.7.4. | Usluga provedbe mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (plan, ugovor, potvrde) | Z+5 | papir/- | I |
| 3.2.8. | Radnička pitanja |  |  |  |
| 3.2.8.1. | Suradnja sa sindikatom |  | papir/- | T |
| 3.2.9. | Civilno služenje vojnog roka |  |  |  |
| 3.2.9.1. | Civilno služenje vojnog roka - osposobljavanje | Z+10 | papir/- | I |
| 4. | Nekretnine, postrojenja, oprema |  |  |  |
| 4.1. | Zgrada |  |  |  |
| 4.1.1. | Stjecanje i raspolaganje |  |  |  |
| 4.1.1.1. | Evidencija trajne imovine |  | papir/- | T |
| 4.1.1.2. | Imovina škole |  | papir/- | T |
| 4.1.1.3. | Imovinsko-pravni poslovi |  | papir/- | T |
| 4.1.1.4. | Stanovi škole |  | papir/- | T |
| 4.1.2. | Dokumentacija o izgradnji škole i dvorane |  |  |  |
| 4.1.2.1. | Zapisnici, projekti, nacrti o izgradnji škole i dvorane  |  | papir/- | T |
| 4.1.2.2. | Građevinski poslovi |  | papir/- | T |
| 4.2. | Zaštita |  |  |  |
| 4.2.1. | Zaštita od požara |  |  |  |
| 4.2.1.1. | Dokumentacija u svezi zaštite od požara  |  | papir/- | T |
| 4.2.2 | Zaštita okoliša |  |  |  |
| 4.3.2.1. | Dokumentacija vezana za zaštitu okoliša  |  | papir/- | T |
| 5. | Financijsko poslovanje i računovodstvo |  |  |  |
| 5.1. | Financijski planovi i izvješća |  |  |  |
| 5.1.1. | Završni računi |  |  |  |
| 5.1.1.1 | Završni računi |  | papir/- | T |
| 5.1.1.2. | Periodični obračuni | N+1 | papir/- | I |
| 5.1.2. | Ostala izvješća |  |  |  |
| 5.1.2.1. | Izjava o fiskalnoj odgovornosti |  | papir/- | T |
| 5.2. | Knjigovodstvo i računovodstvo |  |  |  |
| 5.2.1. | Financijsko knjigovodstvo |  |  |  |
| 5.2.1.1. | Ulazni računi  | Z+11 | papir/- | I |
| 5.2.1.2. | Knjiga ulaznih računa | Z+11 | papir/- | I |
| 5.2.1.3. | Temeljnice | Z+11 | papir/- | I |
| 5.2.1.4. | Glavna knjiga i dnevnik | Z+11 | papir/- | I |
| 5.2.1.5. | Izlazni računi | Z+11 | papir/- | I |
| 5.2.2. | Materijalno knjigovodstvo |  |  |  |
| 5.2.2.1. | Inventure | Z+11 | papir/- | I |
| 5.3. | Platni promet i novčano poslovanje |  |  |  |
| 5.3.1. | Žiro račun |  |  |  |
| 5.3.1.1. | Izvodi  | Z+11 | papir/- | I |
| 5.3.2. | Blagajna |  |  |  |
| 5.3.2.1. | Dnevnik blagajne i blagajnički izvještaji  | Z+11 | papir/- | I |
| 5.3.3. | Porezi i pristojbe |  |  |  |
| 5.3.3.1. | Porezne kartice |  | papir/- | T |
| 5.4. | Trošenje sredstava |  |  |  |
| 5.4.1. | Nabava |  |  |  |
| 5.4.1.1. | Postupci javne nabave | Z+10 | papir/- | I |
| 5.4.1.2. | Postupci javne nabave bagatelne vrijednosti | Z+10 | papir/- | I |
| 5.4.1.3. | Blok narudžbenica | Z+5 | papir/- | I |
| 5.4.2. | Putni troškovi  |  |  |  |
| 5.4.2.1. | Putni nalozi | Z+7 | papir/- | I |
| 5.5. | Financijski nadzor  |  |  |  |
| 5.5.1. | Vanjski nadzor |  |  |  |
| 5.5.1.1. | Dokumentacija nastala u postupku nadzora |  | papir/- | T |
| 5.5.2. | Unutarnji nadzor |  |  |  |
| 5.5.2.1. | Dokumentacija nastala u postupku nadzora | Z+10 | papir/- | I |
| 6.  | Informacijski resursi i dokumentacija |  |  |  |
| 6.1. | Dostupnost i korištenje informacija |  |  |  |
| 6.1.1. | Spomenica |  |  |  |
| 6.1.1.1 | Spomenica škole  |  | papir/- | T |
| 6.1.2. | Dostupnost informacijama |  |  |  |
| 6.1.2.1. | Evidencija zbirki osobnih podataka ( osobni podaci)  |  | papir/- | T |
| 6.1.2.2. | Izjave o povjerljivosti |  | papir/- | T |
| 6.1.3. | Pravo na pristup informacijama |  |  |  |
| 6.1.3.1. | Katalog informacija |  | papir/- | T |
| 6.2. | Upravljanje dokumentima - spisovodstvo |  |  |  |
| 6.2.1. | Osnovne uredske evidencije |  |  |  |
| 6.2.1.1. | Urudžbeni zapisnik |  | papir/- | T |
| 6.2.2. | Pomoćne uredske evidencije |  | papir/- |  |
| 6.2.2.1. | Knjiga pismohrane |  |  | T |
| 6.2.2.2. | Prijemna knjiga pošte | Z+5 | papir/- | I |
| 6.2.3. | Dokumentacija plana obrane |  |  |  |
| 6.2.3.1. | Plan obrane  |  | papir/- | T |
| 6.2.4. | Vrednovanje, izlučivanje i predaja |  |  |  |
| 6.2.4.1. | Dokumentacija nastala u suradnji s nadležnim državnim arhivom |  | papir/- | T |
| 6.3. | Knjižnične i dokumentacijske zbirke |  |  |  |
| 6.3.1. | Prikupljanje, korištenje i obrada |  |  |  |
| 6.3.1.1. | Školska knjižnica (izvješće, pravilnik ..) |  | papir/- | T |

Ravnateljica škole:

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Mirjana Ribić

Korištene oznake:

N= Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

D = Djelomično odabrati

I = Izlučiti

T = Trajno čuvati

KLASA: 003-05/21-01/3

URBROJ: 2109-26-21-01-2

U Donjoj Dubravi, 8. srpnja 2021. godine