

Приложение 3  
к приказу от 26.12.2018 г.  
№ 426-ОД  
«Об учётной политике  
ГБОУ СОШ с. Бобровка  
на 2019 год»

График документооборота по ГБОУ СОШ с. Бобровка на 2019 год

№ п/п	Вид документа	Сроки представления документов	Ф.И.О., должность ответственного лица
1	Табель учёта рабочего времени по персоналу	Последний рабочий день месяца	Учитель Козибекова Е.В., делопроизводитель Маханова О.В., старший воспитатель Иванова Л.А.
2	Приказы по личному составу, по кадровому составу	В день подписания	Делопроизводитель Маханова О.В..
3	Листок нетрудоспособности сотрудников	Не позднее 3-х дней с даты закрытия листка	Делопроизводитель Маханова О.В.
4	Трудовые договоры с сотрудниками	В день подписания договора	Делопроизводитель Маханова О.В.
5	График работы сторожей	За месяц до наступления следующего месяца	Делопроизводитель Маханова О.В., старший воспитатель Иванова Л.А.
6	График отпусков	Не позднее 2-х недель до наступления следующего года	Делопроизводитель Маханова О.В.
7	Договоры, дополнительные соглашения к договорам	В день заключения	Делопроизводитель Маханова О.В., завхоз Безобразова О.Н., завхоз Кубекова О.Н.
8	Накладные на получение материальных ценностей	В день получения материальных ценностей	Завхоз Безобразова О.Н. завхоз Кубекова О.Н., библиотекарь Ногина С.А.
9	Меню-требование	ежедневно	Калькулятор Ремшина Ю.А.
10	Акты выполненных работ	В день получения услуг	завхоз Безобразова О.Н., завхоз Кубекова О.Н.

11	Ведомости на выдачу материалов на нужды учреждения, акты на списание материальных запасов	Последний рабочий день месяца	завхоз Безобразова О.Н., завхоз Кубекова О.Н.
12	Накладные на внутреннее перемещение основных средств	Последний рабочий день месяца	завхоз Безобразова О.Н., завхоз Кубекова О.Н.
13	Авансовые отчёты, связанные с командировочными расходами	Не позднее 3-х дней с момента возвращения из командировки	Подотчётные лица, получающие деньги под отчёт на командировочные расходы
14	Авансовые отчёты	Не позднее 10 календарных дней с момента получения денег под отчёт	Подотчётные лица, получающие деньги под отчёт на командировочные расходы
15	Журнал выдачи путевых листов	Ежедневно	Старший воспитатель Иванова Л.А.
16	Путевые листы	Ежедневно	Водитель Арацков Н.М.

Директор

М.В. Гойколова

Главный бухгалтер

А.В. Курвичева

С графиком документооборота ознакомлены

Козибекова Е.В.  
Иванова Л.А.

Ремшина Ю.А.

Кубекова О.Н.

Безобразова О.Н.

Маханова О.В.

Ногина С.А.

Арацков Н.М.