

Приложение 3
к приказу от 11.01.2021 г.
№ 20-ОД
«Об учётной политике
ГБОУ СОШ с. Бобровка
на 2021 год»

График документооборота по ГБОУ СОШ с. Бобровка на 2021 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 Саликова Л.А., 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 Иванова Л.А., завхоз Кубекова О.Н.
8	Накладные на получение материальных ценностей	В день получения материальных ценностей	Завхоз Иванова Л.А. 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 Иванова Л.А., завхоз Кубекова О.Н.

11	Ведомости на выдачу материалов на нужды учреждения, акты на списание материальных запасов	Последний рабочий день месяца	завхоз Иванова Л.А., завхоз Кубекова О.Н.
12	Накладные на внутреннее перемещение основных средств	Последний рабочий день месяца	завхоз Иванова Л.А., 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



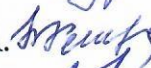
А.В. Курвичева

С графиком документооборота ознакомлены

Саликова Л.А.
Иванова Л.А.



Ремшина Ю.А.



Кубекова О.Н.



Маханова О.В.



Ногина С.А.



Арацков Н.М.

