

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СССР

ПРИКАЗ

30 мая 1974 г.

№ 493

**О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ "ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ
СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СССР, ОРГАНОВ, УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ
СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"**

В целях правильного комплектования архивов Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения документами и обеспечения их сохранности, а также улучшения ведения делопроизводства, приказываю:

1. Ввести в действие утвержденный Министерством здравоохранения СССР и Главным Архивным Управлением при Совете Министров СССР "Перечень документов со сроками хранения Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения", согласно приложению.

2. Министрам здравоохранения союзных и автономных республик, заведующим краевыми, областными, городскими отделами здравоохранения, Академии медицинских наук СССР, начальникам главных управлений, управлений и отделов Министерства здравоохранения СССР, руководителям организаций и учреждений подчинения Министерству здравоохранения СССР обеспечить отбор документов на хранение и к уничтожению в строгом соответствии с указанным перечнем.

3. Считать утратившим силу с 1-го января 1974 г. - "Перечень документальных материалов Министерств здравоохранения СССР, союзных и автономных республик, местных органов здравоохранения с указанием сроков их хранения", утвержденный Министерством здравоохранения СССР 3 ноября 1954 г.

Заместитель Министра
здравоохранения СССР
С.П.БУРЕНКОВ

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения СССР
от 30 мая 1974 г. № 493

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Министра
здравоохранения СССР
С.П.БУРЕНКОВ
19 февраля 1974 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. начальника
Главного архивного управления
при Совете Министров СССР
А.С.МАЛИТИКОВ
12 марта 1974 г.

ОДОБРЕН
Центральной экспертно -
проверочной комиссией Главного
архивного управления при
Совете Министров СССР
14 сентября 1973 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СССР, ОРГАНОВ, УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРЕДПРИЯТИЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**УКАЗАНИЯ
ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

Общие положения

Перечень составлен на основании Положении о Государственном архивном фонде Союза ССР, утвержденного постановлением Совета Министров СССР от 13 августа 1958 г. N 914 и в соответствии с перечнями документальных материалов, изданными Главным Архивным Управлением при Совете Министров СССР.

В перечне нашла отражение общая и специальная (медицинская) документация, образующаяся в деятельности учреждений и организаций системы здравоохранения.

Перечень служит целям обеспечения сохранности документов и улучшения организации делопроизводства в системе здравоохранения, является руководством при определении сроков хранения, отборе на хранение и уничтожение документальных материалов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения СССР и учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения.

Перечень может служить пособием для классификации материалов текущего делопроизводства, формирования дел и составления номенклатур дел. Действие перечня распространяется как на документацию открытого делопроизводства, так и на документацию с ограничительными грифами.

Перечень не содержит конкретных заголовков дел, а дает только перечисление категорий и видов документальных материалов, поэтому в номенклатуре дел из перечня берутся соответствующие формулировки вопросов и названия документов, которые дополняются другими элементами заголовка. Например, в перечне статья 36 именуется "Утвержденные положения о структурных частях и подразделениях учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения", в номенклатурах дел необходимо заголовок дела конкретизировать так: "Утвержденные положения о главных управлениях, управлениях, отделах Министерств здравоохранения СССР" или "Утвержденное положение о Главном Управлении лечебно-профилактической помощи Минздрава СССР".

Из перечня переносятся в номенклатуру дел сроки хранения и статьи по перечню. Снижение сроков хранения, установленных данным перечнем, и снятие стоящей при сроках хранения отметки ЭПК <*> воспрещается.

<*> Экспертно-проверочная комиссия.

Увеличение срока хранения может иметь место в случае специфических особенностей работы конкретного учреждения.

Сроки хранения по вновь выявленным документам устанавливает Центральная экспертная проверочная комиссия Главархива СССР по представлению Министерства здравоохранения СССР.

II. Структура перечня и порядок его применения

Перечень построен по производственно-отраслевому принципу и состоит из разделов и подразделов, которые содержат систематическое перечисление вопросов и видов документов применительно к вопросам деятельности Министерства здравоохранения СССР, Академии медицинских наук СССР, Министерства здравоохранения союзных и автономных республик, органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения.

Статьи в разделах и подразделах расположены по степени значимости вопросов и видов документов в их логической связи и последовательности. Все акты органов государственной власти и государственного управления (законы, указы, постановления, распоряжения и др.), а также документы руководящего и инструктивного характера (приказы, протоколы, инструкции и др.) даны в I и II разделах перечня.

Документы по планированию, отчетности (в том числе и по специальным формам медицинской отчетности) даны в III; IV; V разделах перечня.

Документы по организации лечебно-профилактической и лекарственной помощи населению; санитарно-эпидемиологической службе; о внедрении в практику здравоохранения передового опыта и достижений медицинской науки и техники; установление международных связей и др. вопросы здравоохранения даны в VI-XVIII разделах перечня.

Сроки хранения документальных материалов в настоящем перечне дифференцированы в зависимости от значимости и масштабов деятельности учреждений системы здравоохранения и распределены по пяти звеньям (графы 3, 4, 5, 6, 7).

1-ое звено - Министерство здравоохранения СССР
(графа 3-я) (центральный аппарат)

По этой графе определяются сроки хранения соответствующих документальных материалов Академии медицинских наук, Всесоюзного объединения по продаже, монтажу и ремонту медицинской техники "Союзмедтехника".

2-ое звено - Министерства здравоохранения союзных республик
(графа 4) Республиканские управления "Медтехника"

3-е звено - Министерства здравоохранения автономных республик, краевые, областные, городские, районные отделы здравоохранения, Водздравотделы
(графа 5)

По этой графе определяются также сроки хранения соответствующих документальных материалов Управлений "Медтехника" (АССР, краевых, областных) и лечебно-профилактических учреждений, на которые возложены функции органов здравоохранения (центральные городские больницы, центральные районные больницы).

4-е звено - научно-исследовательские учреждения, высшие и средние медицинские и фармацевтические учебные заведения, Институты усовершенствования врачей;
(графа 6-ая)

- клиники и клинические лечебно-профилактические учреждения;

- республиканские, АССР, краевые, областные, городские (городов республиканского подчинения) лечебно-профилактические учреждения (больницы, госпитали, диспансеры, родильные дома и др.);

- республиканские, АССР, областные, краевые, городские (городов республиканского подчинения) санитарно-профилактические учреждения (санитарно-эпидемиологические станции, дома санитарного просвещения);

- Противочумные станции Минздрава СССР;

- республиканские, АССР, краевые, областные, городские (Москва, Ленинград) бюро судебно-медицинской экспертизы;

- санатории системы Минздрава СССР;

- Главный вычислительный центр и республиканские вычислительные центры.

5-е звено - Городские, сельские районные (участковые) лечебно-профилактические учреждения (больницы, диспансеры, родильные дома, поликлиники, амбулатории, здравпункты).
(графа 7-ая)

Станции скорой медицинской помощи и станции переливания крови.

Городские и районные бюро судебно-медицинской экспертизы, судебно-медицинские эксперты района;

- дома ребенка, детские ясли, дома отдыха, профилактории системы Минздрава СССР.

Городские, сельские, районные санитарно-профилактические учреждения (санитарно-эпидемиологические (дезинфекционные) станции, дома (кабинеты) санитарного просвещения и др.).

- Аптеки, контрольно-аналитические лаборатории;

- предприятия по производству бактериальных и вирусных препаратов, фармацевтические фабрики;

- предприятия по производству и монтажу, ремонту медицинской техники, ремонтно-строительные организации и другие учреждения системы здравоохранения.

Документальные материалы организаций и учреждений, отнесенных настоящим перечнем к 1-4 звену (графы 3-6), подлежат приему на хранение в государственные архивы.

Документальные материалы учреждений, организаций, предприятий, отнесенных к 5-му звену (графа 7), в государственные архивы не передаются. Учитывая, что в учреждениях, организациях и на предприятиях, отнесенных к этому звену, в основном образуются документы практического значения, то в настоящем перечне для них установлены временные сроки хранения. Однако, если в этой группе учреждений, организаций образуются некоторые материалы постоянного хранения, то учреждение обязано об этом поставить в известность соответствующий государственный архив. Государственный архив осуществляет прием этих документов или от руководящего органа или непосредственно от этого учреждения.

Следует иметь в виду также, что по решению местных архивных органов и отдельных учреждений, организаций, отнесенных к 4 звену (из числа однотипных) по выбору архивных учреждений может осуществляться прием на государственное хранение выборочно.

Списки с указанием конкретных наименований учреждений, организаций, предприятий, документальные материалы которых подлежат и не подлежат приему в государственные архивы, или подлежат выборочному приему (от отдельных однотипных учреждений) устанавливаются местными архивными учреждениями. К перечню дается оглавление разделов и подразделов, а также алфавитно-предметный указатель видов документов со ссылками на номера соответствующих статей перечня.

III. Порядок пользования перечнем

Определение сроков хранения документальных материалов производится путем сверки соответствия содержания документов, подлежащих экспертизе, с соответствующими статьями перечня. Отыскание необходимой статьи следует производить по оглавлению разделов перечня или по алфавитно-предметному указателю видов документов.

Установление научной и практической ценности документальных материалов учреждений и организаций, отнесенных к 1-4 звену, должно осуществляться путем полистного просмотра каждого дела.

Не допускается отбор материалов к уничтожению только по заголовкам на обложках единиц хранения или записям в описях, без проверки содержащихся в делах конкретных документов.

Предусмотренная перечнем отметка "ЭПК" (экспертно-проверочная комиссия), поставленная к сроку хранения документальных материалов общего делопроизводства, означает, что в отличие от других материалов временного срока хранения, отдельные документы из этой группы материалов по своему содержанию могут иметь не только практическое значение, но и научно-историческую ценность, поэтому последние отбираются на постоянное хранение при проведении экспертизы ценности этих материалов после окончания делопроизводственного года.

Для документальных материалов по личному составу, которым установлены сроки хранения "75 л ЭПК-В", исчисление срока хранения следует производить с учетом возраста человека (обозначенного в перечне буквой "В") к моменту окончания дела.

Продолжительность хранения такого дела после окончания его делопроизводством должна равняться разности "75-В", где "В" есть возраст данного лица к моменту окончания дела.

Например, личное дело служащего учреждения здравоохранения, если оно окончилось делопроизводством, когда ему было 50 лет в справочных целях должно храниться в течение 25 лет л (75 л. - 50 л. = 25 л.).

Отметка "ЭПК", поставленная к материалам по личному составу раскрывается при отборе дел на государственное хранение.

Условная отметка "до минования надобности" означает, что документы имеют ограниченное практическое значение (например, правила, инструкции, отчеты, бюллетени, справочники, полученные от других ведомств для сведения) и по мере их использования или отмены отбираются к уничтожению.

Исчисление сроков хранения документальных материалов начинается с 1-го января года, следующего за годом окончания материалов делопроизводством. Так, например, исчисление сроков хранения материалов, законченных делопроизводством в 1971 году, начинается с 1-го января 1972 года.

IV. Организация проведения и оформления отбора документальных материалов на хранение и уничтожение

С целью организации и проведения отбора документов на хранение и уничтожение проводится экспертиза научной и практической ценности их.

Под экспертизой ценности документов понимается всестороннее их изучение для определения политического, научного и практического значения в целях отбора на хранение и установления сроков хранения.

Для организации и проведения работы по определению сроков хранения и отбору документальных материалов для хранения и уничтожения во всех организациях системы здравоохранения создаются постоянно действующие экспертные комиссии (не менее трех человек), состав которых утверждается приказом руководителя организации. В состав экспертной комиссии должны входить лица, ответственные за архив учреждения, и квалифицированные специалисты данного учреждения.

В состав экспертной комиссии министерств здравоохранения СССР, союзных и автономных республик, Академии медицинских наук СССР, научно-исследовательских институтов и др. больших организаций здравоохранения включается также представитель соответствующего архивного органа или государственного архива.

Экспертные комиссии в своей работе руководствуются положением о Государственном архивном фонде СССР, правилами, инструкциями, методическими указаниями и типовыми перечнями, издаваемыми Главным Архивным Управлением при Совете Министров СССР и местными архивными органами, а также приказами и инструкциями Министерства здравоохранения СССР, номенклатурами дел и настоящим перечнем.

В задачи экспертной комиссии входит:

1. Организация отбора документов на хранение и уничтожение:

- а) отбор документов на постоянное хранение, имеющих научно-историческое значение;
- б) отбор на долговременное хранение документов, не утративших оперативно-справочного значения для дальнейшей практической деятельности учреждений;
- в) отбор к уничтожению документальных материалов временного срока хранения, утративших практическое значение;
- г) участие в разработке номенклатуры дел, описей и методических указаний по делопроизводству.

Документальные материалы, отобранные на постоянное и длительное хранение, оформляются и вносятся в описи в соответствии с требованиями "Основных правил постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР".

Годовые разделы описей на документальные материалы постоянного хранения составляются отдельно на общую документацию, по личному составу и медицинскую документацию.

Медицинская документация включает установленные учетные и отчетные формы оперативного и статистического характера, утвержденные для учреждений здравоохранения (карты стационарного больного, истории болезни, операционные журналы и др.).

Описи на дела, подлежащие сдаче на государственное хранение из учреждений здравоохранения, отнесенных данным перечнем к 1-4 звену (графы 3-6), составляются в 4-х экземплярах, рассматриваются на заседании экспертной комиссии, согласовываются с руководством учреждения. Два экземпляра этих описей направляются на утверждение экспертно-проверочной комиссии архивного органа или государственного архива по всем структурным подразделениям учреждения.

Допускается представление описей постоянного хранения на ЭПК архивного органа один раз в три года от учреждений, в деятельности которых ежедневно образуется не более 20 дел постоянного хранения.

Описи материалов по учету личного состава так же, как и описи постоянного и долговременного хранения, рассматриваются на заседаниях экспертных комиссий учреждений и представляются на согласование ЭПК архивного органа одновременно с представлением на утверждение описей для постоянного хранения. После утверждения описей архивным органом учреждению, организации разрешается уничтожение документов с временными сроками хранения за период времени, соответствующий утвержденным описям. Уничтожение документальных материалов оформляется актами, которые подписываются председателем, членами экспертной комиссии и утверждаются руководством учреждения (организации, предприятия).

Акты на уничтожение документальных материалов составляются в одном экземпляре.

Уничтожение документов, для которых в перечне вместе со сроками хранения поставлены отметки "ЭПК" (экспертно-проверочная комиссия) необходимо также согласовывать с архивным органом.

Учреждения, организации, предприятия системы здравоохранения, отнесенные перечнем к пятой группе (графа 7-ая - не передающие документальные материалы на государственное хранение), уничтожают документы с истекшими сроками хранения по актам, утвержденным руководством учреждения по минованию практической надобности без согласования с архивными органами. Описи, составляемые в этих учреждениях на документы по личному составу и

долговременного хранения, утверждаются руководством учреждения или вышестоящей организации. Особенно тщательно должна проводиться экспертиза научной и практической ценности основной медицинской документации (карт стационарных и амбулаторных больных, историй болезни и т.д.). Эта документация в учреждениях здравоохранения хранится обособленно, составляя большую часть документов медицинского архива.

Экспертная комиссия учреждения, с участием ведущих специалистов, по истечении сроков хранения, предусмотренных настоящим перечнем, принимает решение об отборе на государственное хранение или выделении к уничтожению после всестороннего изучения этой медицинской документации.

В процессе изучения должны учитываться как общие критерии отбора, так и специфические критерии экспертизы ценности медицинской документации. Только лишь комплексная оценка с позиций общих и специфических критериев позволит провести научно-обоснованный отбор медицинской документации. При отборе на государственное хранение карт стационарных и амбулаторных больных, историй болезни и др. документов, прежде всего ставится задача сохранить те документы, которые имеют существенное значение для изучения новых эффективных методов диагностики, профилактики, лечения и для изучения истории медицины.

В качестве критериев отбора указанной документации необходимо рекомендовать оставлять на государственное хранение те истории болезни и карты стационарных и амбулаторных больных, которые содержат:

- а) описание неизвестного науке заболевания или заболевания с особо резкими патологическими отклонениями;
- б) наиболее полное описание течения отдельных нозологических форм болезней;
- в) описание новых эффективных методов лечения;
- г) сведения о лечении больных особоопасными инфекциями;
- д) медицинские записи о лечении выдающихся государственных и общественно-политических деятелей, защитников Родины, героев труда, деятелей науки и культуры;
- е) медицинские записи, произведенные выдающимися деятелями медицины.

Уничтожение документальных материалов без надлежащего оформления и согласования, а также нарушение установленных настоящим перечнем сроков хранения является незаконным и лица, виновные в этом, согласно Положению о Государственном архивном фонде СССР, несут ответственность в установленном законом порядке.

Документальные материалы, отобранные к уничтожению, передаются организациям, ведающим заготовкой вторичного сырья. Использование таких материалов для хозяйственных нужд не разрешается.

Контроль за правильностью применения настоящего перечня осуществляют Министерство здравоохранения СССР и органы его системы, Центральный государственный архив Октябрьской революции, высших органов государственной власти и органов государственного управления СССР, соответствующие республиканские и местные архивные органы.

ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОКУМЕНТОВ СО СРОКАМИ ХРАНЕНИЯ
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СССР ОРГАНОВ, УЧРЕЖДЕНИЙ,
 ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

NN п.п.	Наименование категорий документов и других материалов	Сроки хранения					Примечание
		В центральном аппарате Министерства здравоохранения СССР и в Академии медицинских наук СССР	В Минист-стерствах здравоохра-нения союзных респу-блик	В Минист-стерствах здравоохра-нения автоно-мных респу-блик край, (обл.), гор., рай-здрав-отделах	В научно-исследова-тельских институтах лечеб-но-профилакти-ческих и санитарно-профилакти-ческих уч-реждениях здравоохра-нения, до-кументаль-ные матери-алы которых поступают в госархивы	В лечеб-но-профилак-тических, санитарно-профилак-тических, и других учрежде-ниях системы здравоохра-нения, документа-льные ма-териалы которых не поступают в госархи-вы	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Руководство и контроль 1. Руководство							
1.	Законы, указы и постановления Верховных Советов и Президиумов Верховных Советов Союза ССР, союзных и автономных республиках	Хранить до передачи в государственный архив. Не принятые уничтожаются по миновании надобности					
2.	Постановления и распоряжения партийных и правительственных	То же					

	органов СССР, союзных и автономных республик						
3.	Законопроекты, представления и инициативные предложения, вносимые в высшие правительственные и партийные органы и в местные органы государственной власти; материалы к представлениям и проектам	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
4.	Постановления, решения и распоряжения местных Советов депутатов трудящихся и их исполнительных комитетов	5 л. 1/	5 л.1/	5 л <1>	5 л. <1>	5 л. 1/	<1> Содержащие указания о деятельности данного учреждения - пост.
5.	Заключения на законопроекты и проекты постановлений: а) по месту разработки проекта б) в других учреждениях	15 л. ЭПК 3 г.	15 л. ЭПК 3 г.	15 л. ЭПК 3 г.	15 л. ЭПК 3 г.	- 3 г.	
6.	Постановления Центрального комитета профсоюза и местных профсоюзных органов медицинских работников	5 л. <1>	5 л <1>	5 л <1>	5 л. <1>	5 л.	<1> См. прим. к ст. 4
7.	Совместные постановления ВЦСПС, ЦК профсоюзов, Министерства здравоохранения СССР и органов его системы, местных профсоюзных органов и учреждений, организаций и предприятий здравоохранения; материалы по разработке постановлений: а) по месту принятия постановления (в обоих учреждениях)	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	

	б) в других учреждениях	5 л. <1>	5 л <1>	5 л <1>	5 л. <1>	5 л.	<1> См. прим. к ст. 4
8.	Поручения (задания) правительственных и вышестоящих органов; материалы по выполнению поручений	Пост.	Пост.	Пост.	-	5 л.	
9.	Протоколы заседаний коллегий министерств здравоохранения СССР, союзных и автономных республик, материалы к протоколам (справки, докладные записки и др.) а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л <1>	Пост. 5 л <1>	- 5 л. <1>	- 5 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 4
10.	Протоколы и стенограммы совещаний у министров, заместителей министров, начальников главных управлений, управлений и отделов министерств здравоохранения СССР, союзных и автономных республик, руководителей учреждений, организаций и предприятий; материалы к протоколам: а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л. <2>	Пост. 5 л <2>	Пост. 5 л <2>	Пост. 5 л. <2>	Пост.<1> 5 л.	<1> Принимаются на хранение в составе вышестоящих органов <2> См. прим. к ст. 4
11.	Постановления, протоколы, стенограммы, списки и анкеты делегатов и др. материалы съездов, конференций, совещаний и активов работников здравоохранения общесоюзного, республи-						

	канского и местного значения: а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. <1> 3 г.	<1> прим. ст. 10 а	См. к
12.	Постановления, протоколы, стенограммы, списки и анкеты делегатов и др. материалы межведомственных съездов, конференций и совещаний, проводимых с участием Министерства здравоохранения СССР и органов его системы: а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л <1>	Пост. 5 л <1>	Пост. 5 л. <1>	10 л. 3 г.	<1> прим. ст. 4	См. к
13.	Переписка по организации и проведению активов, совещаний, Съездов и конференций работников здравоохранения союзного, республиканского и местного значения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
14.	Протоколы, стенограммы и материалы к ним постоянно действующих научных, экспертных, методических, консультативных и т.п. комитетов, комиссий, советов, секций учреждений, организаций и предприятий: а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л <1>	Пост. 5 л <1>	Пост. 5 л. <1>	10 л. 3 г.	<1> прим. ст. 4	См. к
15.	Приказы <*> Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий его системы: а) по месту подготовки и подписания (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	До минования надоб-		

						ности, но не менее 5 л. 5 л.	<1> См. прим. к ст. 4
	б) в других учреждениях	5 л. <1>	5 л <1>	5 л <1>	5 л. <1>		

<*> Приказы по личному составу формируются отдельно с самостоятельной нумерацией с добавлением к номеру буквы "Л" см. ст. 869. Приказы по административно-хозяйственным вопросам формируются отдельно и хранятся 5 лет.							
16.	Проекты приказов Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий его системы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
17.	Циркуляры, указания, директивные письма Министерства здравоохранения СССР и органов его системы по основным вопросам их деятельности. а) по месту подготовки и подписания (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	До минования надобности 5 л.	<1> См. прим. к ст. 4
	б) в других учреждениях	5 л. <1>	5 л <1>	5 л <1>	5 л. <1>		
18.	Утвержденные правила, инструкции, инструктивные и методические указания и рекомендации, разработанные Министерством здравоохранения СССР и органами его системы: а) по месту утверждения и разработки (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других учреждениях	До отмены или замены новыми					
19.	Проекты правил, инструкций, инструктивных и методических указаний и рекомендаций Министерства здравоохранения СССР и органов его системы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	-	

20.	Переписка по применению и разъяснению правил, инструкций и других нормативных документов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
21.	Переписка Министерства здравоохранения СССР и органов его системы с партийными, советскими и вышестоящими органами системы по основным вопросам деятельности	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
22.	Протоколы общих собраний сотрудников Министерства здравоохранения СССР и органов его системы; материалы к протоколам: а) по месту проведения (подлинники) б) в других учреждениях	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	10 л. 5 л.	
2. Контроль							
23.	Материалы по проверке выполнения законов и указов Верховных Советов и Президиумов Верховных Советов СССР, союзных и автономных республик, постановлений, распоряжений и решений Совета Министров СССР, Советов Министров союзных и автономных республик, исполнительных комитетов Советов депутатов трудящихся						
24.	Материалы (докладные, справки и др.) по проверке выполнения постановлений и решений коллегий, приказов Министерства здравоохранения СССР и органов его системы:						

	а) по месту проверки и в проверяющих органах б) в других учреждениях	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	10 л. 5 л.	
25.	Доклады, справки, акты и другие материалы ревизий и обследований Министерства здравоохранения СССР и организаций его системы органами народного контроля <*>	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
26.	Докладные записки и справки, представленные руководству Министерств здравоохранения СССР и союзных республик о проверке работы органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения <***>	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
----- <*> За исключением материалов периодических бухгалтерских ревизий, предусмотренных ст. 200. <***> Подлежат приему в составе фондов производивших проверку и проверяемых организаций.							
27.	Переписка по проведению и осуществлению ревизий, обследований и контроля; материалы по контролю исполнения предложений, ревизий и обследований	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	3 г.	
28.	Сводки инспекции по контролю исполнения контрольных документов граждан						
29.	Жалобы трудящихся на недостатки в работе лечебных санитарно-профилактических и др. учреждений здравоохранения	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	<1> По вопросам существенных изменений в работе или способствующих устран-

							нению недостатков и злоупотреблений - пост.
30.	Заявления трудящихся по оказанию медицинской помощи, санитарно-эпидемиологической службы и др. вопросам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
II. Организационные вопросы							
31.	Типовые уставы и положения об учреждениях, организациях и предприятиях системы здравоохранения: а) по месту составления и утверждения (подлинника) б) присланные для руководства или сведения	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	- 3 г. <1>	- 3 г. <1>	<1> После замены новыми
32.	Утвержденные уставы и положения об учреждениях, организациях и предприятиях системы здравоохранения, материалы по их разработке и изменению	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г. /1	<1> После замены новыми
33.	Утверждаемые положения о структурных частях и подразделениях учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 32
34.	Проекты положений о структурных частях и подразделениях	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	-	

	учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения и переписка по их разработке						
35.	Книги регистрации положений и уставов учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
36.	Структуры и организационно-административные схемы построения центральных и местных органов системы здравоохранения, схемы организации управления и объяснительные записки к ним	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 32
37.	Проекты структуры и организационно-административных схем построения центральных и местных органов системы здравоохранения и переписка по их разработке	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г.	<1> См. прим. к ст. 32
38.	Списки (сеть) всех учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения, в том числе списки (реквизиты) с раскрытием условных наименований учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 32
39.	Переписка по учету учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
40.	Сведения об учреждении, его функциях и структуре, составляемые для внутрисоюзных и международных справочников и	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г.	

	указателей						
41.	Исторические обзоры деятельности учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения, исторические справки, а также газетные и журнальные статьи и заметки по истории учреждений	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
42.	Доклады и обзоры центральных и местных органов системы здравоохранения, представляемые в правительственные органы и вышестоящие учреждения о состоянии и работе	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
43.	Утвержденные штатные расписания и документы об их изменении	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	10 л.	<1> По месту утверждения, в учреждениях, к которым относятся
44.	Проекты штатных расписаний и переписка по вопросам утверждения и изменения штатов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
45.	Типовые положения о правах и обязанностях должностных лиц и должностные рабочие инструкции: а) по месту составления и утверждения (подлинники) б) присланные для руководства или сведения	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	- 3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 32
46.	Положения и инструкции о правах и обязанностях должностных	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	3 г. <2>	<1-2> См. прим. к

	лиц						ст. 32
47.	Переписка по разработке должностных инструкций и положений о правах и обязанностях должностных лиц	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
48.	Материалы об организации, реорганизации и ликвидации центральных и местных органов системы здравоохранения; о передаче учреждений из одной системы в другую, переводе из одной местности в другую; о переименовании учреждений	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	До минования надобности	
49.	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителей центральных и местных органов системы здравоохранения и приложения к актам <+>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	5 л.	<1> Пост. Если дается характеристика работы учреждений, кадров и др.
----- <*> За исключением инвентаризационных материалов, предусмотренных ст. 209.							
50.	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководителей учреждений и предприятий системы здравоохранения, представленные вышестоящему учреждению для сведения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
51.	Приемо-сдаточные акты, составленные при смене ответственных исполнителей и секретарей в учреждениях и на предприятиях системы здравоохранения	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

52.	Материалы по установлению производственных, научных, культурных и других связей между учреждениями	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
53.	Доклады, отчеты и переписка по внутрисоюзным служебным командировкам сотрудников Министерства здравоохранения СССР и союзных республик и учреждений их системы	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г.	<1> По важным народно-хозяйственным и научным вопросам - пост.
54.	Материалы по проведению общественных смотров, работы учреждений здравоохранения (условия, отчеты, итоги)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
55.	Материалы по организации и проведению торжеств, связанных с юбилейными датами учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения и деятелей медицины	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
56.	Материалы (письма, обязательства, переписка и др.) о шефстве Министерств здравоохранения СССР и союзных республик и организаций их системы над интернатами, совхозами, колхозами и др.	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
57.	Тематические альбомы фотографий (медицинской продукции, объектов учреждений здравоохранения и др.)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
<p>III. Планирование</p> <p>1. Организация и методология планирования</p>							

58.	Формы планов и методические указания по составлению планов: а) по месту составления (подлинники) б) присланные для руководства или сведения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
До замены новыми							
59.	Переписка с высшими государственными, а также центральными и республиканскими плановыми органами по вопросам методологии и организации планирования	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
60.	Материалы по разработке методики и применению в планировании вычислительной техники и математических методов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
61.	Переписка с местными плановыми органами и подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам организации и методологии планирования (за исключением переписки, предусмотренной ст. 59)	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
2. Перспективное планирование							
62.	Проекты перспективных планов развития здравоохранения СССР и союзных республик, представленные в высшие и центральные республиканские и местные советские и партийные органы	10 л.	10 л.	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
63.	Заключения по проектам перспективных планов развития здравоохранения СССР и союзных	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	

	республик						
64.	Материалы (экономические справки, обоснования планов, их расчеты и др.) к составлению перспективных планов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
65.	Варианты перспективных планов развития здравоохранения	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
66.	Доклады, проекты постановлений правительственных и партийных органов, таблицы, расчеты, переписка и др. материалы по корректировке проектов перспективных планов развития здравоохранения	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	
67.	Справки и протоколы согласования разногласий по перспективным планам здравоохранения	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	
68.	Государственный перспективный план развития народного хозяйства (по разделу здравоохранения) с приложениями	Хранить до передачи в государственные архивы. Не принятые уничтожаются по миновании надобности					
69.	Перспективные планы Министерства здравоохранения СССР и органов его системы и заключения по ним	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
70.	Сводные перспективные планы	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
71.	Переписка о составлении перспективных планов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
3. Текущее планирование							
72.	Проекты годовых планов развития здравоохранения СССР и	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	

	союзных республик						
73.	Государственные планы развития народного хозяйства СССР и союзных республик (по здравоохранению) с приложениями	Хранить до передачи в государственный архив. Не принятые уничтожаются по миновании надобности					
74.	Экономические обоснования годовых планов, расчеты и др. материалы по составлению планов здравоохранения а) по месту составления б) представленные подведомственными учреждениями и предприятиями	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	Пост. -	
75.	Копии проектов постановлений и записок об изменении и уточнении годовых государственных планов развития народного хозяйства (по здравоохранению)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
76.	Проекты планов, расчеты и обоснования научно-исследовательских работ по комплексным, межотраслевым и отраслевым научно-тематическим проблемам	10 л.	10 л.	10 л.	10 л. ЭПК	-	
77.	Проекты планов, расчеты и обоснования подготовки научных кадров, численности работников научных учреждений	Пост.	До минования надобности			-	
78.	Проекты планов, расчеты и обоснования финансирования и материально-технического обеспечения научно-исследовательских работ и капитальных вложений на развитие науки	Пост.	До минования надобности			-	
79.	Утвержденные планы по всем от-						<1> При

	<p>раслям деятельности Министерства здравоохранения СССР и органов его системы и материалы к ним:</p> <p>а) годовые по месту составления</p> <p>б) годовые, присланные ведомственными учреждениями, организациями и предприятиями</p> <p>в) квартальные</p> <p>г) месячные</p>	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	отсутствии годовых - пост.
		3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	-	<2> При отсутствии годовых - 10 л.
		3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <2>	<3> При отсутствии годовых и квартальных - пост
		1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <4>	<4> При отсутствии годовых и квартальных - 10 л
80.	Проекты планов Министерства здравоохранения СССР и органов его системы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
81.	Календарные планы работ структурных частей Министерства здравоохранения СССР и союзных республик, учреждений, организаций и предприятий его системы	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
82.	Материалы по коррективам в годовые задания планов и переписка по изменениям годовых планов производства медицинской продукции	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
83.	Задания плановых органов ведомств и переписка по освоению новых видов медицинской продукции	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
84.	Утвержденные планы по капи-						

	<p>тальным вложениям, кадрам, труду, себестоимости, материальным балансам и др.:</p> <p>а) годовые по месту составления</p> <p>б) годовые, присланные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями</p> <p>в) квартальные</p> <p>г) месячные</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p> <p>3 г. <1></p> <p>1 г. <3></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p> <p>3 г. <1></p> <p>1 г. <3></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p> <p>3 г. <1></p> <p>1 г. <3></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p> <p>3 г. <1></p> <p>1 г. <3></p>	<p>10 л.</p> <p>-</p> <p>3 г. <2></p> <p>1 г. <4></p>	<p><1-4> См. прим. к ст. 79</p>
85.	<p>Материалы к планам по капитальным вложениям, кадрам, труду, себестоимости медицинской продукции, материальным балансам и др.:</p> <p>а) годовым</p> <p>б) квартальным и месячным</p>	<p>5 л.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>1 г.</p>	<p>5 л.</p> <p>1 г.</p>	
86.	<p>Материалы по дополнительным капиталовложениям и перераспределению капиталовложений учреждений и организаций здравоохранения</p>	<p>Пост.</p>	<p>Пост.</p>	<p>Пост.</p>	<p>Пост.</p>	<p>10 л.</p>	
87.	<p>Заключения на планы по всем направлениям деятельности Министерства здравоохранения СССР и органов его системы:</p> <p>а) годовым</p> <p>б) квартальным</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>10 л.</p> <p>3 г. <2></p>	<p><1-2> См. прим. к ст. 79</p>
88.	<p>Сводные планы по всем направлениям деятельности Министерства здравоохранения СССР и органов его системы:</p> <p>а) годовые</p> <p>б) квартальные</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г.</p>	<p>Пост.</p> <p>3 г. <1></p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p><1> При отсутствии годовых - пост.</p> <p><2> При отсутствии</p>

	в) месячные	1 г. <2>	<1> 1 г. <2>	<1> 1 г. <2>	1 г. <2>	-	годовых и кварталь- ных - пост
89.	Планы финансирования и креди- тования учреждений и предприя- тий системы здравоохранения: а) сводные годовые б) годовые по месту составле- ния в) годовые, представленные подведомственными учреждения- ми, организациями и предприя- тиями г) квартальные д) месячные	Пост. Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. 1 г. <1> <1> <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. 1 г. <1> <1> <3>	- - 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	- 10 л. - 3 г. <2> 1 г. <4>	<1-4> См. прим. к ст. 79
90.	Материалы к планам финанси- рования и кредитования: а) годовым б) квартальным и месячным	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	
91.	Финансовые планы (балансы до- ходов и расходов): а) сводные годовые б) годовые по месту составле- ния в) годовые, представленные подведомственными учреждения- ми, организациями и предприя- тиями г) квартальные д) месячные	Пост. Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. 1 г. <1> <1> <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. 1 г. <1> <1> <3>	- Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	- 10 л. - 3 г. <2> 1 г. <4>	<1-4> См. прим. к ст. 79
92.	Кредитные планы: а) Сводные годовые б) годовые	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	5 л. 5 л.	- 5 л.	

	в) квартальные г) месячные	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	
93.	Валютные планы и заявки на ин-валюту	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
94.	Утвержденные лимиты по всем отраслям деятельности Министерства здравоохранения СССР и органов его системы: а) годовые по месту составления б) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями в) квартальные г) месячные	Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	10 л. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	10 л. 3 г. 3 г. <2> 1 г. <4>	<1-4> См. прим. к ст. 79
95.	Контрольные цифры и заключения по ним: а) сводные годовые б) годовые по месту составления в) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями г) квартальные д) месячные	Пост. Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	Пост. Пост. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	- 10 л. 3 г. 3 г. <1> 1 г. <3>	- 10 л. 3 г. 3 г. <2> 1 г. <4>	<1-4> См. прим. к ст. 79
96.	Приходно-расходные сметы и заключения по ним: а) сводные годовые б) годовые по месту составления в) годовые, представленные	Пост. Пост. 3 г.	Пост. Пост. 3 г.	Пост. Пост. 3 г.	Пост. Пост. 3 г.	- 10 л. -	

	подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями						
	г) квартальные	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <2>	<1-4> См. прим. к ст. 79
	д) месячные	1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <3>	1 г. <4>	
97.	Сметы финансирования (по всем видам) Министерства здравоохранения СССР и органов его системы	Пост.	Пост.	Пост.		10 л.	
98.	Сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
99.	Переписка по сметным вопросам с регулирующими и контролирующими органами	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
100.	Директивные балансы по финансированию отраслей здравоохранения и капитального строительства:						
	а) сводные годовые	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
	б) годовые	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	в) квартальные	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
101.	Провизорные (пробные) балансы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
102.	Переписка о составлении, изменении и выполнении текущих планов, смет, балансов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
103.	Утвержденные фонды заработной платы	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
104.	Переписка по регулированию фондов заработной платы и их распределению	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

IV. Финансирование							
105.	Переписка по вопросам организации и методике финансирования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
106.	Кассовые планы: а) годовые, квартальные б) месячные	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	
107.	Переписка о распределении, регулировании и отпуске средств подведомственным учреждениям и предприятиям здравоохранения по утвержденным финансовым планам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
108.	Переписка по внесметным и целевым ассигнованиям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
109.	Сведения о распределении кредитов учреждениям, организациям и предприятиям: а) годовые б) квартальные в) месячные	5 л. 3 г. 1 г.	5 л. 3 г. 1 г.	5 л. 3 г. 1 г.	5 л. 3 г. 1 г.	5 л. 3 г. 1 г.	
110.	Переписка по распределению средств подведомственным учреждениям, организациям и предприятиям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
111.	Материалы по бюджетным заданиям и переписка по сокращению административно-хозяйственных расходов и др.	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
112.	Уставные фонды организации, предприятия здравоохранения и материалы о движении уставных	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	

	фондов						
113.	Материалы об образовании и предоставлении хозяйственным организациям оборотных средств	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
114.	Переписка об образовании, распределении оборотных средств и о расчетах по оборотным средствам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
115.	Материалы и переписка об образовании и дальнейших изменениях в составе и характере спецфондов	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
116.	Сведения и переписка об использовании спецфондов	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.	
117.	Сведения о состоянии фондов по изобретательству и рационализаторской работе; переписка по использованию этих фондов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
118.	Переписка с финансовыми учреждениями по общегосударственным и местным налогам, сборам и по отчислениям от прибылей в бюджет	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
119.	Материалы по амортизационным отчислениям предприятий	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
120.	Материалы об образовании фонда предприятия	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
121.	Переписка по вопросам текущего финансирования и кредитования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
122.	Переписка с банками по непоплаченным счетам и по отказам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	банков в оплате счетов						
123.	Переписка с банками долгосрочных вложений по капиталовложениям и по рассмотрению материалов, представляемых в банки	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
124.	Сводные таблицы и лимиты асигнований по капитальному строительству и реконструкции учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
125.	Финансово-экономические обзоры, составляемые учреждениями, организациями и предприятиями системы здравоохранения:						
	а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других учреждениях	До минования надобности					
126.	Переписка с финансовыми органами по текущим бюджетным операциям: об открытии, состоянии и закрытии текущих и расчетных счетов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
127.	Переписка о выдаче, возврате ссуд и оплате счетов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
128.	Кассовые заявки, заявки на кредиты, переписка по заявкам, обязательства, справки и информационные материалы по кредитным операциям, представляемые в государственный банк и получаемые от него	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
129.	Расходные кассовые расписания и уведомления о кредитах	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

130.	Расходные расписания по открытым финансовыми органами кредитным операциям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
131.	Ежемесячные сведения об остатках кредитов, ежемесячные кассовые отчетные ведомости	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
132.	Акты и докладные записки по проверке соблюдения штатно-сметной дисциплины, переписка о нарушениях финансовой дисциплины	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
133.	Материалы и переписка о выдаче наград, премий и пособий из фонда министра, ... директора (начальника)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
134.	Кассовые приходо-расходные ведомости	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
V. Учет и отчетность							
1. Организация и методология учета							
135.	Материалы по разработке учета и отчетности в Министерстве здравоохранения СССР и союзных республик в учреждениях, организациях и предприятиях его системы	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
136.	Материалы (докладные записки, справки) по применению средств механизации и вычислительной техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
137.	Переписка по применению средств механизации и вычислительной техники	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

138.	Переписка по организации оперативного, статистического и бухгалтерского учета	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
139.	Формы учетно-оперативной статистической медицинской и бухгалтерской отчетности	До замены новыми					
2. Оперативный учет и отчетность							
140.	Материалы ведомственных единовременных выборочных обследований и переписей: а) итоговые материалы б) первичные материалы	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	- 3 г. <1>	<1> После проведения переписи
141.	Отчеты о выполнении перспективных планов и анализы их	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> Подлежат приему в госархивы в составе фонда вышестоящего органа
142.	Отчеты, доклады и обзоры о деятельности Министерства здравоохранения СССР, учреждений, организаций и предприятий его системы: а) сводные годовые б) годовые по месту составления в) годовые, представленные непосредственно подчиненными руководящему органу учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархивы	Пост. Пост. Пост. <1>	Пост. Пост. Пост. <1>	Пост. Пост. Пост. <1>	- Пост. -	- 10 л. -	<1> Если принимаются в один госархив от руководящего и подведомственного учреждения, то могут быть подвергнуты экспертизе с вы-

	г) годовые, представленные другими подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархивы	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	-	делением к уничтожению худших экземпляров
	д) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых не подлежат приему в госархивы	3 г. <2>	3 г. <2>	3 г. <2>	-	-	<2> При отсутствии сводных - 5 л. ЭПК
	е) квартальные	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <4>	<3> При отсутствии годовых - пост. <4> При отсутствии годовых - 10 л.
	ж) месячные	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <6>	<5> При отсутствии годовых и кварталных - пост. <6> При отсутствии годовых и кварталных - 10 л.
143.	Заключения по отчетам и материалы к ним (таблицы, расчеты, справки):						
	а) годовым	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	б) квартальным	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <2>	<1> При отсутствии

							годовых - пост. - <2> При отсутствии годовых - 10 л.	
144.	Протоколы заседаний комиссий по рассмотрению и утверждению отчетов (подлинники): а) годовых б) квартальных	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <2>	<1-2> См. прим. к ст. 143	
145.	Отчеты и книги учета расхода бланков и форм отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
146.	Декадные, пятидневные и ежедневные отчеты и сводки о выполнении планов и выработке медицинской продукции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
147.	Вспомогательные книги по оперативному учету (в том числе ведущиеся в лабораториях, вспомогательных хозяйствах учреждений и предприятий здравоохранения)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
148.	Переписка с учреждениями, организациями и предприятиями здравоохранения по вопросам представления отчетности, высылке форм и бланков отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
149.	Технические инструкции по сортировке и табуляции	До замены новыми						
150.	Перфорационные карты	До минования надобности						

151.	Табуляграммы	До минования надобности					
152.	Прейскуранты и ценники на медицинскую продукцию	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
	а) по месту разработки и утверждения						
	б) присланные для руководства или сведения	До замены новыми					
3. Бухгалтерская отчетность и учет							
а) Бухгалтерская отчетность							
153.	Балансы и отчеты Министерства здравоохранения СССР, учреждений, организаций и предприятий его системы с объяснительными записками к отчетам:						
	а) сводные годовые	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
	б) годовые по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	в) годовые, представленные непосредственно подчиненными руководящему органу учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархив	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	3 г.	-	<1-6> См. прим. к ст. 142
	г) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархив	3 г. <2>	3 г. <2>	3 г. <2>	3 г. <2>	-	
д) квартальные	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <4>		
е) месячные	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <6>		
154.	Отчеты по финансированию:						
	а) сводные годовые	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
	б) годовые по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	

	в) годовые, представленные непосредственно подчиненными руководящему органу учреждениями, материалы которых подлежат приему в госархив	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	-	-	<1-6> См. прим. к ст. 142
	г) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархив	3 г. <2>	3 г. <2>	3 г. <2>	3 г. <2>	-	
	д) квартальные	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <4>	
	е) месячные	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <6>	
155.	Передаточные и разделительные балансы	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
156.	Ликвидационные балансы с приложениями и объяснительными записками	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
157.	Протоколы и решения балансовых комиссий по рассмотрению и утверждению бухгалтерских балансов и отчетов: а) годовых б) квартальных	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <2>	<1-2> См. прим. к ст. 143
158.	Аналитические таблицы по разработке и анализу годовых бухгалтерских балансов и отчетов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
159.	Переписка об утверждении и уточнении балансов и отчетов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
160.	Переписка о сроках представления бухгалтерской и финансовой отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	

б) Бухгалтерский учет

161.	Главные книга и журналы	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
162.	Вспомогательные книги и карточки системного и несистемного учета	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> При условии завершения ревизий. В случае возникновения споров, разногласий и судебных дел сохраняются до выяснения окончательного решения
163.	Контрольные, оборотные ведомости и шахматные журналы	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
164.	Журналы и книги регистрации счетов, кассовых ордеров, накладных, платежных ведомостей, доверенностей, поручений, карточек, материальных счетов и т.п.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
165.	Вспомогательные книги, не имеющие учетного характера (срочные, транспортные, грузовые, весовые, накладные, страховые и т.п.)	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
166.	Меню-раскладки на питание больных в стационарах больниц, санаториев, на питание детей в	-	-	-	3 г.	3 г.	

	детских яслях, садах, на питание детей грудного возраста, приготавливаемого на молочных кухнях						
167.	Книги и картотеки счетов ценных бумаг: а) в торговых организациях по продаже медицинской продукции б) в других организациях, учреждениях и предприятиях	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	5 л. 3 г.	
168.	Книги учета собственных вложений в капитальное строительство	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
169.	Кассовые книги	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
170.	Книги и картотеки подотчетных лиц	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
171.	Книги и картотеки учета кредитов, текущих счетов и расчетов с учреждениями	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
172.	Оправдательные документы (кассовые, мемориальные, банковские, по начислению заработной платы и др.), послужившие основанием для бухгалтерских записей	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
173.	Корешки и копии ордеров, счетов, фактур, накладных, квитанций, чековых книжек, ассигновок	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
174.	Реестры счетов к оплате	3 г. <1>	3 г.	3 г.	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См.

			<1>	<1>			прим. к ст. 162
175.	Контокоррентные выписки по выверенным расчетам и переписка по согласованию этих расчетов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
176.	Извещения (авизо) банков и переводные требования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
177.	Копии стандартных справок об утвержденных фондах заработной платы	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
178.	Требовательные и расчетные ведомости на выдачу заработной платы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> При отсутствии лицевых счетов - 75 л.
179.	Сводные ведомости на выдачу заработной платы рабочим и служащим	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
180.	Лицевые счета рабочих и служащих	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	
181.	Решение судов, исполнительные листы, ведомости и переписка по различным удержаниям из заработной платы	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После окончания расчетов
182.	Переписка о наложении и взыскании штрафов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
183.	Переписка по дебиторской и кредиторской задолженности	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
184.	Переписка по взысканию задолженности, спорным и сомнительным долгам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	даниям, таблицы сдельных работ, акты на выполнение работы и другие первичные документы, служащие основанием для расчетов с рабочими и служащими по заработной плате						ст. 162
197.	Сведения и переписка о выплате отпускных и выходных пособий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
198.	Справки, представленные в бухгалтерию на получение льгот по налогам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
199.	Годовые и квартальные планы документальных ревизий и отчеты об их выполнении; переписка по вопросам ревизий и нарушений финансовой дисциплины	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
200.	Акты документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждений, организаций и предприятий и материалы к ним	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
201.	Акты сверки взаимных расчетов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
202.	Переписка о взаимных расчетах между предприятиями	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
203.	Акты проверки кассы (наличия прихода и расхода денежных сумм и других ценностей)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
204.	Акты проверки правильности взимания налогов финансовыми органами	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
205.	Договоры и соглашения (хозяйственные, операционные, трудовые)	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После истечения

	вые)						срока действия договора и при завершении ревизии
206.	Реестры договоров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
207.	Образцы подписей	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
208.	Книги учета бланков, удостоверений, квитанций	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
в) учет имущественно-материальных ценностей							
209.	Инвентарные описи, сличительные ведомости, протоколы заседаний инвентаризационной комиссии по рассмотрению сличительных ведомостей и другие материалы по инвентаризации: а) зданий и сооружений б) имущества и товарно-материальных ценностей	10 л. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <1>	10 л. 3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
210.	Книги и картотеки реализации товаров и материалов (выделенные фонды и фонды реализованные)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
211.	Книги и картотеки по учету основных средств: а) зданий и сооружений б) хозяйственного имущества и материалов	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	
212.	Акты и переписка о приеме, сдаче и описании имущества и материалов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162

	в негодность имущества и материалов и переписка по этим вопросам						ст. 162
221.	Книги и картотеки учета хозяйственного имущества и материалов	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
4. Медицинская статистическая отчетность							
222.	Годовой отчет о сети, деятельности и кадрах медицинских учреждений (форма 90 обл.) а) сводные годовые по месту составления и утверждения б) представленные органами здравоохранения для сведения	пост. 10 л.	пост. 10 л.	пост. -	- -	- -	
223.	Отчет лечебно-профилактического учреждения (форма N 1) Отчеты-вкладыши (приложения к форме 1) Отчет о диспансеризации подростков (1) Отчет о медицинской помощи детям (2) Отчет о медицинской помощи беременным, роженицам и родильницам (3) Отчет о контингентах больных туберкулезом (4) Отчет о контингентах больных венерическими и грибковыми заболеваниями (5) Отчет о больных с злокачественными новообразованиями (6) Отчет о несчастных случаях, отравлениях, травмах (7) Отчет о медицинском наблюдении за лицами, занимающимися физической культурой и спортом (8)						

	<p>Отчет о контингентах психически больных (9)</p> <p>Отчет о консультативной и организационно-методической работе областной (краевой), республиканской больницы, диспансера (10)</p> <p>Отчет об оказании медицинской помощи инвалидам Отечественной войны (11)</p> <p>Отчет об оказании медицинской помощи больным пневмокониозами (12)</p> <p>а) сводные годовые</p> <p>б) годовые по месту составления</p> <p>в) представленные подведомственными организациями</p>	<p>Пост.</p> <p>-</p> <p>Пост.</p>	<p>Пост.</p> <p>-</p> <p>Пост.</p>	<p>Пост.</p> <p>-</p> <p>Пост.</p>	<p>-</p> <p>Пост.</p> <p>Пост.</p>	<p>-</p> <p>10 л. <1></p> <p>-</p>	<p><1> Сдаются в вышестоящую организацию, откуда могут поступать в Госархив</p>
224.	Отчет института, станции (отделения) переливания крови (форма 4)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
225.	Отчет здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта (форма 7, 14)	-	-	10 л.	5 л.	5 л.	
226.	Отчет дома ребенка (дома матери и ребенка) постоянных яслей (яслей-сада), детского дома о медико-санитарном обслуживании воспитанников (формы 21, 22, 95)	10 л.	10 л.	10 л.	5 л.	5 л.	
227.	Отчет о работе санитарно-эпидемиологической станции (форма 36):						

	а) сводные годовые б) годовые по месту составления	Пост. -	Пост. -	Пост. -	- Пост.	- 10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 223 б
228.	Отчет о выполнении плана противомаларийных гидротехнических работ (форма 40)	5 л.	5 л.	5 л.	-	-	
229.	Отчет о профотравлениях и профзаболеваниях (форма 43)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 223 б
230.	Отчет дома (кабинета) санитарного просвещения (форма 50)	-	10 л.	10 л.	5 л.	5 л.	
231.	Отчет судебно-медицинского эксперта, бюро судебно-медицинской экспертизы (форма 51)	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
232.	Отчет о лечении призывников (форма 53)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
233.	Отчет о заболевании венерическими, грибковыми, кожными болезнями и чесоткой (форма 61/а): а) годовые б) полугодовые	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	10 л. <1> 5 л.	<1> См. прим. к ст. 223 б
234.	Отчет о заболевании активным туберкулезом (форма 61-б) а) годовые б) полугодовые	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	10 л. <1> 5 л.	<1> См. прим. к ст. 223 б
235.	Отчет о заболевании трахомой (форма 61-в)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 223 б

236.	Отчет о заболевании раком и другими злокачественными новообразованиями (форма 61-х)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 223 б
237.	Отчет о мероприятиях по борьбе с пылью (форма 62): годовые	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
238.	Отчет санатория (формы 64; 64-туб.; 64-дет.)	-	15 л.	10 л.	5 л.	5 л.	
239.	Отчет о движении инфекционных заболеваний (форма 85 СЭС) а) годовые б) месячные	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	
240.	Отчеты о профилактических прививках (форма 86 СЭС) а) годовые б) полугодовые в) квартальные г) месячные	Пост. 5 л. - -	Пост. 5 л. 3 г. -	Пост. 5 л. 3 г. -	- 10 л. 3 г. 1 г.	- 10 л. 3 г. 1 г.	
241.	Отчеты о профилактических мероприятиях (форма 87 СЭС) а) годовые б) полугодовые в) квартальные	Пост. 5 л. -	Пост. 5 л. 3 г.	Пост. 5 л. 3 г.	10 л. - 3 г.	- - 3 г.	
242.	Годовой отчет Рай(гор)здравоотдела (форма 90 рик)	5 л. <1>	10 л. <1>	10 л. <1>	10 л. <1>	10 л.	<1> Представленные подведомственными организациями - пост.
243.	Отчет о развертывании коек в больничных учреждениях, яслях, яслях-садах, санаториях (форма 91 рик)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

244.	Отчет об абортах (форма 92)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
245.	Отчет о работе: аспирантуры, ординатуры, высшего учебного заведения, техникума и других средних специальных учебных заведений за учебный год (формы 1-НК, 2-НК, 3-НК, 4-НК (техн.))	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
246.	Отчет о подготовке и повышении квалификации врачей, провизоров, среднего медицинского, фармацевтического и другого персонала (форма 6-1 здрав.)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
247.	Отчет института усовершенствования врачей, мединститута (форма 71 усов)	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
248.	Годовые отчеты научных учреждений, высшего учебного заведения о численности и составе научных, научно-педагогических работников (формы 5 НК, 10-Д)	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
249.	Отчеты о выполнении плана по рецептуре и продаже товаров (форма 3-С аптечная)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
250.	Отчет о кадрах по ГАПУ (форма 4-С)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
251.	Отчет о расширении сети розничной торговли аптечными товарами (форма 7-с аптечная)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	-	
252.	Сведения о санитарно-демографических процессах	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	-	

253.	Переписка с органами государственной статистики о составлении, представлении и проверке медицинской статистической отчетности	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
VI. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ НАСЕЛЕНИЮ 1. Общие вопросы							
254.	Материалы (отчеты, доклады, справки) по организации, состоянию и мерах улучшения терапевтической, хирургической, акушерско-гинекологической и др. лечебно-профилактической помощи населению	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	5 л.	
255.	Переписка об организации, состоянии и улучшении терапевтической, хирургической, акушерско-гинекологической и др. лечебно-профилактической помощи населению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	5 л.	
256.	Переписка по административным вопросам деятельности лечебно-профилактических учреждений	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
257.	Переписка по профилактике, диагностике и лечению различных заболеваний	10 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	10 л.	5 л.	
258.	Переписка об организации и работе клиничко-диагностической лабораторной службы	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
259.	Переписка об организации работы станций (отделений) скорой медицинской помощи, санитарной авиации, неотложной медицинской помощи на дому	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	

260.	Материалы и переписка о медицинском обслуживании инвалидов Отечественной войны	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
261.	Переписка о лечебно-санитарном обслуживании призывников и студентов	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
262.	Переписка о распределении и перепрофилировании стационарных коек	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
263.	Переписка об экспертизе временной нетрудоспособности и порядке выдачи больничных листов	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
264.	Переписка о направлении на санаторно-курортные комиссии	-	-	1 г.	1 г.	1 г.	
265.	Списки прикрепленных к ведомственным поликлиникам сотрудников и членов их семей	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
2. Больничная и внебольничная помощь населению							
266.	Карта стационарного больного (истории болезни) с вкладными листами, включая температурные листы и листы врачебных назначений и др. имеющими к ним отношение документами, за исключением				25 л <1> ЭПК	25 л <1>	<1> В научно-исследовательских и клинических лечебно-профилактических учреждениях истории болезни, имеющие существен-

							ное значение для изучения эффективных методов профилактики, диагностики, лечения и развития истории медицины - постоянно. При отборе на постоянное хранение указанной документации руководствоваться критериями, изложенными в "Указаниях по применению Перечня", стр. 9.	
267.	<p>Карт стационарных больных (историй болезни) госпитализированных по поводу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психических расстройств - профессиональных заболеваний (пневмокониоз, эмфизема легких, вибрационная болезнь, хроническое заболевание кожи и др. <*>) 					<p>50 л <1> ЭПК</p> <p>50 л <1> ЭПК</p>	<p>50 л <1></p> <p>50 л <1></p>	См. примечание к ст. 266

	- кишечных инфекций (исключая холеру и тифы)				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- вирусных инфекций, сопровождаемых сыпью (корь, краснуха, ветряная оспа)				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- кожных заболеваний				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- грибковых заболеваний				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- аппендицита (острого и хронического)				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- ущемления грыжи				10 л <1> ЭПК	10 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- бациллоносительства (брюшного тифа, дизентерии, дифтерии)				5 л <1> ЭПК	5 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- травматических вывихов (без перелома костей)				5 л <1> ЭПК	5 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- поверхностных повреждений и ушибов				5 л <1> ЭПК	5 л <1>	См. примечание к ст. 266
	- растяжения и деформации суставов				5 л <1> ЭПК	5 л <1>	См. примечание к ст. 266

 <*> См. список профессиональных заболеваний, утвержденных Минздравом СССР и Секретариатом ВЦСПС 25 февраля 1970 г.

268.	Карта выбывших из стационара	-	-	-	10 л ЭПК	10 л	
269.	Индивидуальная карта амбулаторного больного	-	-	-	5 л ЭПК <1>	5 л ЭПК <1>	
270.	Контрольная карта диспансерно-	-	-	-	5 л ЭПК	5 л <1>	<1> После

	го наблюдения <*>						снятия с диспансерного наблюдения

<*> 1 - В психоневрологических диспансерах					50 л ЭПК		
2 - Больных, которым проводилась лучевая терапия					20 л		
3 - Больных венерическими болезнями					20 л		
271.	Лечебная карта призванного	-	-	-	5 л	5 л	
272.	Именные списки призванных, направленных для систематического лечения	-	-	-	5 л	5 л	
273.	Карты обратившихся за антирабической помощью	-	-	-	3 г	3 г	
274.	Карточка предварительной записи на прием к врачу	-	-	-	6 мес.	6 мес.	
275.	Журналы приема больных и отказов в госпитализации	-	-	-	25 л	25 л	
276.	Журнал лаборатории	-	-	-	3 г.	3 г.	
277.	Журнал учета профилактических прививок	-	-	-	3 г.	3 г.	
278.	Журналы учета работы кабинета кишечных инфекций	-	-	-	3 г.	3 г.	
279.	Журналы регистрации инфекционных заболеваний	-	-	-	3 г.	3 г.	
280.	Операционный журнал института, станции, отделения переливания крови	-	-	-	10 л.	10 л.	
281.	Операционный журнал лечебных	-	-	-	Пост.	Пост. <1>	<1> На

	учреждений						госхране- ние не пе- редаются
282.	Книги регистрации исследований биопсированного, операционного, секционного материала	-	-	-	Пост.	10 л.	
283.	Книга патологоанатомических вскрытий	-	-	-	Пост.	10 л.	
284.	Протоколы вскрытий	-	-	-	Пост.	10 л.	
285.	Книга регистрации больных, назначенных на госпитализацию	-	-	-	2 г.	2 г.	
286.	Книга записи амбулаторных больных	-	-	-	5 л.	5 л.	
287.	Книга записи вызовов скорой медицинской помощи	-	-	-	10 л.	10 л.	
288.	Книга записи отказов на станции скорой медицинской помощи	-	-	-	3 г.	3 г.	
289.	Книга записи вызовов врачей на дом и по неотложной помощи	-	-	-	3 г.	3 г.	
290.	Книга записи заключений врачебно-консультационной комиссии	-	-	-	5 л.	5 л.	
291.	Книга регистрации выданных листков нетрудоспособности	-	-	-	3 г.	3 г.	
292.	Корешки больничных листков о нетрудоспособности	-	-	-	3 г.	3 г.	
293.	Книга выдачи справок о временной нетрудоспособности студентов, учащихся техникумов и	-	-	-	3 г.	3 г.	

	школа						
294.	Книга выдачи справок об отсутствии инфекционных заболеваний	-	-	-	1 г.	1 г.	
295.	Книга выдачи справок по карантину	-	-	-	1 г.	1 г.	
296.	Книга регистрации поступления и выдачи трупов	-	-	-	5 л.	5 л.	
297.	Книга жалоб и предложений в медицинских учреждениях	-	-	-	5 л. ЭПК	5 л.	
298.	Книга регистрации врачебных свидетельств о смерти, свидетельств о мертворождении, фельдшерских справок о смерти	-	-	-	3 г.	3 г.	
299.	Книга регистрации справок медицинского осмотра направляемых в заграничные командировки	-	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После возвращения из заграничной командировки
300.	Дневники работы врачей и среднего медицинского персонала поликлиники (амбулатории), диспансера, консультации	-	-	-	1 г.	1 г.	
301.	Дневники работы станции скорой медицинской помощи	-	-	-	3 г.	3 г.	
302.	Тетради работы на дому участковой/патронажной/ медицинской сестры	-	-	-	1 г.	1 г.	
303.	Направления на патологогистологические исследования биопсии, операционного, секционного материала	-	-	-	1 г.	1 г.	

304.	Направления на ВТЭК	-	-	-	3 г.	3 г.	
305.	Процедурные листы	-	-	-	По истечении года уничтожаются		
306.	Талон направления на консультацию, во вспомогательные кабинеты; в санатории для туберкулезных больных	-	-	-	1 г.	1 г.	
307.	Талон на прием к врачу	-	-	-	По истечении 6 месяцев уничтожаются		
308.	Переписка с родными больных о состоянии здоровья больного	-	-	-	1 г.	1 г.	
309.	Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром, профессиональном отравлении	-	-	-	1 г.	1 г.	
310.	Сводные ведомости учета больных и коечного фонда по стационару	-	-	-	1 г.	1 г.	
311.	Сводные ведомости учета заболеваемости населения, проживающего в районе обслуживания учреждения здравоохранения	-	-	-	1 г.	1 г.	
312.	Листок ежедневного учета больных и коечного фонда стационара	-	-	-	1 г.	1 г.	
313.	Статистический талон для регистрации заключительных /уточненных/ диагнозов	-	-	-	По истечении года уничтожаются		
314.	Квитанция на сданные больными личные вещи	-	-	-	1 г.	1 г.	

3. Специализированная лечебно-профилактическая помощь

315.	Материалы (отчеты, доклады, справки) об оказании специализированной медицинской помощи населению по сердечно-сосудистым, онкологическим и психоневрологическим, туберкулезным, кожным и венерическим заболеваниям, заболеваниям трахомой и лепрой	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	5 л.	
316.	Переписка об оказании специализированной медицинской помощи населению по сердечно-сосудистым, онкологическим, психоневрологическим, туберкулезным, кожным и венерическим заболеваниям, заболеваниям трахомой и лепрой	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	3 г.	
317.	Материалы (отчеты, справки, доклады) об оказании рентгенологической, стоматологической, травматологической, офтальмологической и других видов специализированной медицинской помощи населению	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
318.	Переписка об оказании специализированной медицинской помощи населению по рентгенологической, стоматологической, травматологической, офтальмологической и других видов специализированной медицинской помощи	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
319.	Карта лечящегося в кабинете лечебной физкультуры	-	-	-	-	3 г.	

320.	Карта больного, лечащегося в физиотерапевтическом отделении (кабинете)	-	-	-	1 г.	1 г.	
321.	Карта больного, лечащегося в рентгенотерапевтическом отделении (кабинете)	-	-	-	25 л.	25 л.	
322.	Диспансерные истории (ф. 81) болезни туберкулезных больных со всеми относящимися к ним документами (вкладными листами, контрольными картами, картами антибактериального лечения, анализами, рентгенограммами, флюорограммами и др.)	-	-	-	10 л. ЭПК	10 л.<1>	<1> После снятия с диспансерного учета
323.	Карта участковой медицинской сестры противотуберкулезного диспансера, противотуберкулезного отделения больницы	-	-	-	5 л.	5 л.	
324.	Регистрационные карты на больных лепрой	-	-	-	Пост.	Пост. <1>	<1-2> На гос.хранение не принимаются
325.	Контрольные карты на членов семьи больного лепрой или лиц, бывших с больным в тесном контакте	-	-	-	Пост.	Пост. <2>	
326.	Карты больных зобом	-	-	-	3 г. ЭПК	3 г.	
327.	Индивидуальная карта доноров	-	-	-	5 л.	5 л.	
328.	Карточка осмотра доноров и сведения о взятии крови (вкладной лист)	-	-	-	10 л.	10 л.	
329.	Учетные карточки резервных и активных доноров:						

	а) резервных доноров б) активных доноров в) на безвозмездных доноров	- - -	- - -	- - -	1 г. <1> 20 л. <1> 5 л. <1>	1 г. <1> 20 л. <1> 5 л. <1>	<1> После снятия с учета <1> После последней кроводачи
330.	Карта учета иммунных лиц	-	-	-	10 л.	10 л.	
331.	Врачебно-контрольная карта физкультурника	-	-	-	3 г.	3 г.	
332.	Карта диспансеризации спортсмена	-	-	-	5 л.	5 л.	
333.	Журналы записи рентгенологических, кардиологических исследований	-	-	-	5 л.	5 л.	
335.	Контрольные журналы регистрации группы крови и резус-принадлежности	-	-	-	5 л.	5 л.	
336.	Книга записи результатов бактериологического контроля крови и ее компонентов (ф. 231)	-	-	-	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> Бактериологический контроль сухой плазмы и препаратов крови - 5 л.
337.	Журналы регистрации материала, поступающего для приготовления стандартных сывороток	-	-	-	1 г.	1 г.	
338.	Книга регистрации изготовленной стандартной сыворотки и ее выдачи (ф. 234)	-	-	-	1 г.	1 г.	
339.	Регистрационные книги лепроз-	-	-	-	Пост.	75 л. -В	

	ных больных						
340.	Книги регистрации доноров	-	-	-	10 л.	10 л.	
341.	Книги записи взятия крови доноров	-	-	-	10 л.	10 л.	
342.	Книги регистрации переливания крови, ее компонентов и препаратов (ф. 9)	-	-	-	5 л.	5 л.	
343.	Книги учета заготовок, поступления и выдачи крови, ее компонентов и препаратов (ф. 237)	-	-	-	5 л.	5 л.	
344.	Книги регистрации проводимой стерилизации	-	-	-	1 г.	1 г.	
345.	Книги регистрации брака крови, брака компонентов крови	-	-	-	1 г.	1 г.	
346.	Книга регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физической культурой и спортивных мероприятиях (ф. 227)	-	-	-	3 г.	3 г.	
347.	Книга медицинского обслуживания физкультурных мероприятий (соревнования, учебные и тренировочные мероприятия)	-	-	-	3 г.	3 г.	
348.	Погрупповые регистрационные листы доноров	-	-	-	1 г.	1 г.	
349.	Дневники учета работы станции переливания крови	-	-	-	1 г.	1 г.	
350.	Списки лиц, охваченных йодной профилактикой (ф. 109)	-	-	-	1 г.	1 г.	

351.	Списки лепрозных больных и их контактов	-	-	-	Пост.	75 л.	
352.	Списки лиц, подлежащих целевому медицинскому осмотру (ф. 278)	-	-	-	3 г.	3 г.	
353.	Извещения о больных с впервые в жизни установленным диагнозом активного туберкулеза, венерической болезни, злокачественного новообразования, психически больных, наркомании (ф. 281)	-	-	-	5 л. ЭПК	5 л.	
354.	Извещения о больных с впервые в жизни установленным диагнозом трихофитии, микроскопии, фавуса, трахомы, чесотки и о несчастном случае (ф. 281 а)	-	-	-	3 г.	3 г.	
4. Лечебно-профилактическая помощь городскому населению, рабочим и служащим промышленных предприятий							
355.	Материалы (справки, докладные записки) о состоянии и мерах по улучшению амбулаторно-поликлинической помощи городскому населению	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	3 г.	3 г.	
356.	Переписка о состоянии и мерах по улучшению амбулаторно-поликлинической помощи городскому населению	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
357.	Переписка по организации и работе хозрасчетных лечебно-профилактических учреждений	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	3 г.	
358.	Переписка о медико-санитарной помощи рабочим и подросткам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	промышленных предприятий различных отраслей промышленности и рабочим организованного набора						
359.	Анализы заболеваемости с временной утратой трудоспособности рабочих промышленных предприятий	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
360.	Переписка о строительстве лечебно-профилактических учреждений при промышленных предприятиях	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
361.	Докладные записки, справки и др. материалы о внедрении новых методов профилактики и лечения в системе промышленных предприятий	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
362.	Переписка по контролю за организацией и осуществлением лечебного, диетического питания на промышленных предприятиях	3 г.	3 г.	3 г.	1 г.	1 г.	
5. Лечебно-профилактическая помощь сельскому населению							
363.	Отчеты, доклады, обзоры, акты и переписка по выполнению постановлений и распоряжений правительства об укреплении сельского районного звена здравоохранения: а) по месту составления б) присланные для сведения	Пост. 10 л. ЭПК	Пост. 10 л. ЭПК	Пост. 5 л. ЭПК	Пост. 5 л.	10 л. 3 г.	
364.	Переписка по организации и улучшению медицинской помощи сельскому населению	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

365.	Переписка о медико-санитарной помощи сельскому населению в период посевных и уборочных кампаний	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
366.	Материалы (справки, сведения) об организации медико-санитарной помощи сельскому населению целинных и залежных земель	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
367.	Книга записи приема больных и рожениц в стационар при фельдшерско-акушерском пункте и колхозном родильном доме	-	-	-	-	50 л.	
368.	Дневник работы фельдшерско-акушерского пункта, колхозного родильного дома	-	-	-	-	1 г.	
369.	Тетради записи детей в возрасте до 3 лет, состоящих под наблюдением сельской участковой больницы /амбулатории/, фельдшерско-акушерского пункта	-	-	-	-	5 л.	
6. Акушерско-гинекологическая помощь							
370.	Материалы (отчеты, справки) по вопросам снижения материнской смертности, мертворождаемости, ранней детской смертности	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	5 л.	
371.	Обзоры, справки и другие материалы по вопросам обезболивания родов и родового травматизма	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
372.	Материалы и переписка по противозачаточным средствам и по вопросам искусственного прерывания беременности	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	

	вания беременности						
373.	Переписка по организации и деятельности акушерско-гинекологических учреждений	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
374.	Докладные записки, справки и др. материалы по охране здоровья беременных, гинекологических больных женщин, работающих на промышленных предприятиях	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
375.	Материалы и переписка по организации акушерско-гинекологической помощи женщинам, проживающим в сельской местности	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
376.	Истории родов (ф. 96): а) патологических б) нормальных	- -	- -	- -	25 л. ЭПК 10 л. ЭПК	25 л. 10 л.	
377.	История развития новорожденных (ф. 97)	-	-	-	25 л. ЭПК	25 л.	
378.	Индивидуальная карта беременной и родильницы (ф. 111)				5 л. ЭПК	5 л.	
379.	Обменная карта родильного дома, родильного отделения, больницы (ф. 113)	-	-	-	1 г.	1 г.	
380.	Карты прерывания беременности (ф. 3)	-	-	-	5 л.	5 л.	
381.	Журналы приема беременных и рожениц (ф. 2)	-	-	-	50 л.	50 л.	
382.	Книги записи родов (ф. 10)	-	-	-	25 л.	25 л.	
383.	Книга записи родовспоможений	-	-	-	5 л.	5 л.	

	на дому (ф. 32)						
384.	Книга отделения (палаты) новорожденных	-	-	-	1 г.	1 г.	
7. Лечебно-профилактическая помощь детям							
385.	Материалы по вопросам организации специализированной медицинской помощи детям (терапевтической, детской хирургии, травматологической и др. видам)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	5 л.	
386.	Материалы (справки, докладные и др.) по снижению заболеваемости детей аллергическими и инфекционными заболеваниями и болезнями крови	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	5 л.	
387.	Материалы и переписка по вопросам физиологии, развития и воспитания детей	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	5 л.	
388.	Анализы изучения физического развития детей	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	-	
389.	Материалы и переписка по изучению заболеваемости среди детей	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л. ЭПК	3 г.	
390.	Материалы (справки, сведения) по организации работы детских больнично-поликлинических учреждений	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
391.	Переписка по вопросам организации питания детей	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
392.	Переписка по организации лечебно-профилактической помощи	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	детям в школах, детских домах						
393.	Переписка по вопросам лечебно-профилактической помощи детям в детских дошкольных учреждениях	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
394.	Переписка по вопросам организации медицинской помощи детям в период летней оздоровительной кампании и по организации санаторной помощи детям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
395.	Переписка по вопросам организации медицинской помощи детям в городах	5 л.	5 л.	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
396.	Переписка по организации медицинской помощи детям, проживающим в сельской местности	5 л.	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
397.	Материалы по передаче детей на патронат и усыновление	-	-	-	75 л.	75 л.	
398.	Переписка по передаче детей на патронат и усыновление	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
399.	Акт обследования семьи, берущей ребенка на патронат, и периодического обследования бытовых условий патронируемого ребенка	-	-	-	10 л.	10 л.	
400.	Индивидуальная карта ребенка (ф. 26)	-	-	-	10 л.	10 л.	
401.	Истории развития ребенка (ф. 112)	-	-	-	15 л. ЭПК <1>	15 л. <1>	<1> Со дня рождения ребенка
402.	Личные дела (индивидуальные)	-	-	-		50 л. - В	

	конверты) детей в детских домах и домах ребенка						
403.	Карта профилактических прививок (ф. 63)	-	-	-	5 л.	5 л.	
404.	Сводная ведомость учета профилактических прививок детям (ф. 63а)	-	-	-	5 л.	5 л.	
405.	Санационные карты	-	-	-	3 г.	3 г.	
406.	Журнал приема детей в дом ребенка (ф. 119)	-	-	-	-	75 л.	
407.	Журнал изолятора, изоляционной комнаты	-	-	-	1 г.	1 г.	
408.	Книга записи приема детей в ясли	-	-	-	-	5 л.	
409.	Книга записи посещений больными детьми поликлиники на фильтре	-	-	-	-	1 г.	
410.	Дневник группы	-	-	-	-	3 г.	
411.	Списочный состав и дневники сезонных яслей, яслей-садов	-	-	-	-	3 г.	
412.	Патронажный лист ребенка	-	-	-	-	15 л.	
413.	Ежемесячный лист записи питания ребенка	-	-	-	1 г.	1 г.	
414.	Ведомость пребывания детей в яслях	-	-	-	-	1 г.	
415.	Документы, представляемые при приеме детей в ясли (копия свидетельства о рождении, ме-	-	-	-	-	3 г.	

	дицинские справки и т.д.)						
8. Санаторно-курортное дело							
416.	Переписка по ведению геолого-разведочных работ на курортах	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
417.	Переписка о деятельности санаторно-курортных учреждений и эксплуатации минеральных источников, залежей лечебных грязей	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
418.	Переписка по улучшению лечебно-профилактической работы на курортах и санаториях	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
419.	Материалы и переписка по развитию санаторно-курортного дела и изучению новых курортных ресурсов	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	3 г.	3 г.	
420.	Переписка об оказании санаторно-курортной помощи инвалидам Отечественной войны	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	
421.	Планы и отчеты об использовании и распределении госбюджетных путевок	3 г.	3 г.	3 г.	-	-	
422.	Переписка по разверстке госбюджетных путевок	1 г.	1 г.	1 г.	-	-	
423.	Переписка о нарушении санаторного режима больными	-	-	-	3 г.	3 г.	
424.	Графики заездов больных в санатории	-	-	-	1 г.	1 г.	
425.	Санаторно-курортная карта	-	-	-	10 л.	10 л.	

426.	Обменная санаторно-курортная карта для детей и подростков	-	-	-	10 л.	10 л.	
427.	Санаторно-курортные книжки и путевки	-	-	-	1 г.	1 г.	
428.	Акт врачебно-консультационной комиссии санатория (курортной поликлиники) на противопоказанных больных	-	-	-	3 г.	3 г.	
429.	Журналы записи больных, противопоказанных и непоказанных для санаторного лечения	-	-	-	3 г.	3 г.	
430.	Книга приема больных в санатории	-	-	-	10 л.	10 л.	
431.	Дневники гидропатического отделения и бальнео-грязелечебницы	-	-	-	По окончании года уничтожаются		
432.	Дневники лабораторий	-	-	-	1 г.	1 г.	
433.	Справки для получения путевки	-	-	3 г.	3 г.	3 г.	
434.	Требования на процедуры	-	-	-	1 г.	1 г.	
435.	Ежедневные учетные листки работы отделения в санатории	-	-	-	1 г.	1 г.	
436.	Ежедневные учетные листки о движении больных в санатории	-	-	-	1 г.	1 г.	
VII. Судебно - медицинская и судебно - психиатрическая экспертиза							
437.	Материалы и переписка по вопросам судебно-психиатрической экспертизы и принудительного лечения	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	

438.	Материалы и переписка по вопросам судебно-медицинской экспертизы	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
439.	Заключения экспертов и акты судебно-медицинских экспертиз, судебно-медицинских исследований трупов и освидетельствований живых лиц (за исключением случаев легких телесных повреждений), по материалам следственных или судебных дел, а также заключения и акты судебно-медицинских и других экспертиз (исследований) вещественных доказательств; документы, послужившие основанием для производства экспертиз, исследований и освидетельствований	-	-	-	25 л. ЭПК	25 л.	
440.	Заключения экспертов и акты судебно-психиатрических экспертиз и освидетельствований; документы, послужившие основанием для производства экспертиз и освидетельствований	-	-	-	50 л. ЭПК	50 л.	
441.	Заключения экспертов и акты судебно-медицинских экспертиз (освидетельствований) лиц, получивших легкие телесные повреждения, и документы, послужившие основанием для производства экспертиз: а) легкие телесные повреждения с расстройством здоровья б) легкие телесные повреждения без расстройства здоровья	- - -	- - -	- - -	10 л. 5 л.	10 л. 5 л.	
442.	Акты и книги регистрации выда-	-	-	-	3 г.	3 г.	

	чи актов по определению опьянения						
443.	Запросы и требования органов дознания, следствия и суда на выдачу актов	-	-	-	1 г.	1 г.	
444.	Заключения по проверке актов судебно-медицинской и судебно-психиатрической экспертизы и материалы к ним	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
445.	Копии карт стационарных больных (историй болезни), присланные из лечебных учреждений в учреждения судебной медицины	-	-	-	10 л.	10 л.	
446.	Карты стационарных больных (истории болезни) в учреждениях судебной психиатрии	-	-	-	50 л.	50 л.	
447.	Дубликаты письменных консультаций для органов суда, следствия и органов здравоохранения	-	-	-	5 л.	5 л.	
448.	Журналы регистрации документов, ценностей, одежды и других предметов, доставленных с трупами	-	-	-	10 л.	10 л.	
449.	Регистрационные журналы судебно-медицинских моргов, амбулаторий, лабораторий и комиссионных экспертиз по материалам дела	-	-	-	25 л.	25 л.	
450.	Рабочие журналы по исследованию вещественных доказательств	-	-	-	10 л. ЭПК	10 л.	

VIII. Санитарно - эпидемиологическая служба

1. Общие вопросы

451.	Постановления и акты органов санитарно-эпидемиологической службы о наложении штрафов, закрытии предприятий за нарушения утвержденных санитарно-гигиенических норм, правил и требований	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
452.	Материалы (отчеты, обзоры, доклады, справки) по организации деятельности органов и учреждений санитарно-эпидемиологической службы	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	5 л.	
453.	Переписка по организации, деятельности органов и учреждений санитарно-эпидемиологической службы	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
454.	Общесоюзные нормы, санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические правила, положения, технические условия, регламентирующие условия труда и состояние внешней среды	Пост.	До замены новыми				
455.	Заключения по нормам проектирования, проектам строительства, реконструкции; по проектам государственных стандартов и технических условий на новые виды сырья, продукты питания, промышленные изделия, новые строительные материалы, тару и упаковочные материалы, полимерные и синтетические материалы и изделия из них, пестициды, применяемые в сельском хозяйстве, новые виды оборудова-	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	

	ния, приборов, рабочего инструментария и технологических процессов						
456.	Материалы (справки, акты) по санитарной охране территории СССР	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
457.	Переписка о санитарной охране территории СССР	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
458.	Планы-задания санитарно-оздоровительных мероприятий на предприятиях	-	-	-	5 л.	5 л.	
459.	Комплексные планы санитарно-оздоровительных мероприятий в организациях и на предприятиях	10 л.	10 л.	10 л.	-	-	
460.	Переписка по вопросам санитарно-карантинных мероприятий и профилактических прививок при въезде и выезде из СССР	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
461.	Списки проектируемых и строящихся предприятий и объектов	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
462.	Материалы по проведению массовых оздоровительных мероприятий (дни здоровья, месячники чистоты и др.)	5 л.	5 л.	Пост.	Пост.	5 л.	
463.	Жалобы, заявления и переписка об административных взысканиях, налагаемых за нарушение санитарных правил и норм	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
464.	Журналы регистрации заключений по проектам строительства, норм, санитарных правил, инструкций и по другим вопросам	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	-	-	<1> На гос. хранение не сдаются

465.	Журналы регистрации административных взысканий за нарушение санитарных правил	-	-	1 г.	1 г.	1 г.	
466.	Книга санитарного состояния учреждений	-	-	-	3 г.	3 г.	
467.	Протоколы и книги записи лабораторных анализов	-	-	-	3 г. ЭПК	3 г.	
468.	Проекты технической документации, присланные на заключения	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
2. Гигиена труда							
469.	Материалы по учету профессиональной заболеваемости (отчеты, доклады, акты и т.д.)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	3 г.	
470.	Книги учета лиц, у которых впервые обнаружено хроническое профессиональное отравление или профессиональное заболевание	-	-	-	10 л.	10 л.	
471.	Акты и материалы к ним по расследованию профессиональных отравлений и заболеваний	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
472.	Акты и донесения о санитарном состоянии предприятий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
473.	Переписка по предупредительному санитарному надзору в промышленности, сельском хозяйстве, на транспорте и строительстве	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
474.	Переписка по санитарному и медицинскому осмотру рабочих	-	-	-	3 г.	3 г.	

475.	Сводные обзоры, отчеты, справки, анализы по вопросам санитарно-профилактической работы по профессиям (летно-подъемный состав, подземные и водолазные работы и др.)	3 г.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
476.	Отчеты о состоянии здоровья и заболеваемости с временной утратой трудоспособности подростков, работающих на промышленных предприятиях, транспорте и учащихся учебных заведений	3 г.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
3. Гигиена питания							
477.	Донесения о пищевых отравлениях, материалы расследований и решения органов санитарно-эпидемиологической службы	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
478.	Переписка по предупреждению пищевых отравлений	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	
479.	Акты и переписка по текущему санитарному надзору за предприятиями пищевой промышленности, торговли и общественного питания	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
480.	Переписка по вопросам возможности применения полимерных материалов в пищевой промышленности, химических средств защиты растений	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
481.	Переписка о дезинфекции и дератизации пищевых предприятий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

482.	Переписка о хранении, упаковке, транспортировке, санитарной экспертизе пищевых продуктов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
483.	Переписка о спецодежде рабочих пищевых предприятий	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
484.	Переписка о проведении прививок рабочим пищевых предприятий	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
485.	Протоколы анализов пищевых продуктов и выемки проб продуктов для лабораторных исследований	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
486.	Постановления об уничтожении недоброкачественных продуктов и ордера на их уничтожение	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
487.	Переписка по вопросам надзора за работой предприятий общественного питания	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
4. Коммунальная гигиена							
488.	Заключения по проектам строительства гидроэлектростанций, водных каналов и других гидросооружений, газоочистительных сооружений, хозяйственно-питьевых водопроводов и проектам зон санитарной охраны источников водоснабжения, строительства очистительных сооружений для сточных вод и канализаций	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	
489.	Акты приемки в эксплуатацию газоочистительных сооружений	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	

490.	Акты и материалы к ним по санитарной охране жилищ рабочих, расположенных вблизи химических, металлургических, горнодобывающих и других производств	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
491.	Материалы (справки, докладные и т.д.) по контролю за выполнением санитарных мероприятий по предупреждению и ликвидации загрязнения внешней среды (водоемов, почвы, атмосферного воздуха) вредными промышленными выбросами и хозяйственно-бытовыми отходами	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	
492.	Переписка о санитарной охране атмосферного воздуха, водоемов, питьевых источников, почвы, жилищ, природных лечебных факторов, железных и автомобильных дорог, водных магистралей	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
493.	Переписка по предупредительному санитарному надзору за водоснабжением и хлорированием воды, спуском промышленных сточных вод и методом их очистки, канализацией	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
494.	Переписка по предупредительному санитарному надзору при проектировании, строительстве и пуске в эксплуатацию гидроэлектростанций, водных каналов, морских портов и вокзалов, других гидросооружений	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
495.	Переписка по предупредительному	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

	му санитарному надзору при планировке и застройке населенных мест						
496.	Переписка о благоустройстве городов	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
497.	Переписка по предупредительному санитарному надзору за строительством газоочистительных сооружений	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
498.	Переписка о границах округов санитарной охраны курортов	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	
499.	Переписка о возможности применения новых синтетических материалов в строительстве жилых и общественных зданий	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
500.	Переписка по вопросам борьбы с бытовым шумом	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
501.	Книги записи осмотренных судов	3 г.	3 г.	3 г.	5 л.	5 л.	
502.	Книги регистрации санитарных документов, выдаваемых капитанам судов	-	-	-	1 г.	1 г.	
503.	Книги записи извещений и вызовов для санитарного осмотра судов	-	-	-	В течение года		
504.	Рейсовые донесения о работе судового медицинского персонала (для морских и речных судов)	-	-	-	1 г.	1 г.	
5. Гигиена детей и подростков							
505.	Переписка о санитарном надзоре	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

	при проектировании, строительстве и эксплуатации учебно-воспитательных учреждений для детей и подростков						
506.	Переписка о санитарном надзоре за предметами детского обихода	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
6. Радиационная безопасность							
507.	Заключения по типовым проектам и техническим условиям на оборудование, аппаратуру и приборы	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	
508.	Переписка по вопросам радиационной гигиены в различных отраслях народного хозяйства	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
509.	Переписка по организации и деятельности радиологических лабораторий	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
7. Эпидемиология, паразитология и дезинфекционное дело							
510.	Сводные данные о проведении лабораторных исследований по предупреждению особо опасных инфекций	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
511.	Конъюнктурные обзоры, акты обследований и другие материалы о выполнении мероприятий по ликвидации вспышек инфекционных заболеваний	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
512.	Материалы о работе экспедиций и отрядов по борьбе с заболеваниями, принимающими пандемическое распространение	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	

513.	Переписка о работе экспедиций и отрядов по борьбе с заболеваниями, принимающими пандемическое распространение	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	10 л. ЭПК	5 л.	
514.	Сводные данные о проведении зоологических истребительных и других санитарно-профилактических мероприятий по борьбе с грызунами, по проведению противобруцеллезных, противотуляремийных мероприятий	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	
515.	Переписка по проведению зоологических истребительных мероприятий и других санитарно-профилактических мероприятий по борьбе с грызунами, по учету численности грызунов	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
516.	Отчеты и доклады о работе экспедиций и отрядов по борьбе с инфекционными заболеваниями	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. ЭПК	10 л.	
517.	Переписка об организации медицинских пунктов и отрядов по борьбе с инфекционными заболеваниями	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
518.	Переписка о принятии профилактических мер по борьбе с инфекционными заболеваниями	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.	
519.	Переписка по вопросам дезинфекции, дезинсекции и дератизации	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
520.	Переписка о планировании и проведении профилактических противохолерных мероприятий	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

521.	Переписка о проведении противомаларийных мероприятий и организации гидротехнических работ	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
522.	Планы профилактических прививок и донесения о ходе их выполнения: а) по заболеваниям, принимающим пандемическое распространение б) по другим инфекционным заболеваниям	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	10 л. ЭПК 5 л.	10 л. 5 л.	
523.	Переписка о проведении предохранительных прививок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
524.	Переписка по вопросам организации и проведения эпидемических опытов	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	
525.	Переписка по вопросам выдачи культур, штаммов, вирусов, бактерий	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
526.	Карты эпидемиологических обследований	-	-	-	5 л.	5 л.	
527.	Журналы учета работы бонификатора по борьбе с личинками комара, окрыленным комаром, клещами, москитами, мухами	-	-	-	1 г.	1 г.	
528.	Дневники работы дезинфектора	-	-	-	1 г.	1 г.	
IX. Аптечное дело							
529.	Материалы Аптечных Советов (протоколы, справки и др.) по усовершенствованию организационных форм работы аптечных уч-	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	

	реждений и лекарственному обслуживанию населения							
530.	Переписка по вопросам организации аптечного дела	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.		
531.	Материалы и переписка по вопросам прогнозирования и определения потребности в медикаментах	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	3 г.		
532.	Картотеки аннотаций на новые лекарственные препараты	До минования надобности						
533.	Прейскуранты оптовых, розничных и отпускных цен:							
	а) по месту составления и утверждения (подлинники) б) присланные для руководства	Пост.	Пост.	Пост.	-	-		
		До замены						
534.	Нормы естественной убыли и отходов медикаментов и аптечных товаров:							
	а) по месту составления и утверждения (подлинники) б) присланные для руководства	Пост.	Пост.	Пост.	-	-		
		До замены						
535.	Переписка по вопросу естественной убыли и отходов медикаментов и аптечных товаров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
536.	Переписка о контроле за правильным хранением и отпуском медикаментов и аптечных товаров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
537.	Переписка по осуществлению фармацевтического контроля за качеством медикаментов, изготовляемых в аптеках	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		

538.	Сведения о реализации медикаментов и других аптечных товаров в натуральных показателях и денежном выражении	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
539.	Переписка по розничному товарообороту медикаментов и аптечных товаров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
540.	Отчеты о поступлении, продаже и остатках товаров в розничной сети и на складах, товарообороте; о заготовках и остатках лекарственного сырья и другим вопросам работы аптек	3 г.	3 г.	3 г.	1 г.	1 г.	
541.	Сведения о составе запасов и остатков медикаментов и других аптечных товаров в натуральном и денежном выражении	-	-	-	5 л.	5 л.	
542.	Переписка о заготовке лекарственного сырья	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
543.	Переписка по стандартизации рецептуры и прописей (стандартных рецептурных форм)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
544.	Акты, сведения, справки и переписка о недостатке и хищениях медикаментов и аптечных товаров	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
545.	Акты о качестве медикаментов и аптечных товаров	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> При условии завершения ревизий. В случае возникновения разногласий

							следственных и судебных органов сохраняются до вынесения окончательного решения
546.	Акты о списании медикаментов и аптечных товаров	-	-	5 л. <1>	5 л. <1>	5 л. <1>	См. прим. к ст. 545
547.	Журналы регистрации поступления медикаментов и аптечных товаров	-	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	См. прим. к ст. 545
548.	Рецептурные журналы	-	-	-	3 г.	3 г.	
549.	Рецепты по отпуску лекарств	-	-	-	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> На ядовитые и наркотические лекарственные средства- 3 г.
550.	Правила хранения, учета и отпуска ядовитых, наркотических и сильнодействующих наркотических средств и бланков на наркотические средства	Пост.	Пост.	Пост.	До замены новыми		
551.	Книги учета ядовитых и наркотических лекарственных средств, этилового спирта	-	-	-	3 г.	3 г.	
552.	Книги учета лабораторных и фасовочных работ	-	-	-	3 г.	3 г.	
553.	Книги регистрации показаний	-	-	-	3 г.	3 г.	

	счетчиков кассовых аппаратов						
554.	Разрешения на отпуск ядовитых и наркотических средств, этилового спирта	-	-	3 г.	3 г.	3 г.	
555.	Заявки и фонды на медикаменты и другие аптечные товары	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
556.	Требования лечебных учреждений на медикаменты и аптечные товары, кроме подлежащих выборочному учету	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
557.	Накладные на медикаменты, аптечные товары и сырье	-	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	См. прим. к ст. 545
558.	Отчеты о хозяйственной деятельности аптек (товарно-денежные)	-	-	5 л.	5 л.	5 л.	
<p>Х. Вопросы производства медицинских препаратов и изделий медицинской техники</p> <p>1. Общие вопросы производства</p>							
559.	Материалы по определению экономической эффективности производства и повышению рентабельности предприятий системы Министерства здравоохранения СССР	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
560.	Сводные производственно-технические характеристики промышленных предприятий системы Министерства здравоохранения СССР	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
561.	Производственно-технические паспорта мощностей и характеристики промышленных предприя-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	Пост. <1>	<1>На хранение не переда-

	тий						ются
562.	Планы развития и ввода мощностей по предприятиям	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
563.	Сведения о себестоимости бактериальных, вирусных и др. медицинских препаратов и изделий медицинской техники	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
564.	Номенклатуры предприятий по производству и видам изготавливаемых медицинских препаратов и изделий медицинской техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
565.	Материалы по специализации и производственному кооперированию	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
566.	Докладные записки и диаграммы о показателях развития производства	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
567.	Технико-экономические показатели работы предприятий: а) сводные годовые б) годовые по месту составления в) годовые, представленные непосредственно подчиненными руководящему органу предприятия, материалы которых подлежат приему в госархивы г) годовые, представленные другими подведомственными предприятиями, материалы которых подлежат приему в госархивы д) годовые, представленные другими подведомственными предприятиями, материалы кото-	Пост. Пост. Пост. <1> 10 л. ЭПК 3 г. <2>	Пост. Пост. Пост. <1> 10 л. ЭПК 3 г. <2>	Пост. Пост. Пост. <1> 10 л. ЭПК 3 г. <2>	Пост. Пост. - - -	- - - - -	<1-6> См. прим. к ст. 142

	рых не подлежат приему в гос- архивы							
	е) квартальные	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <3>	3 г. <4>	-		
	ж) месячные	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <5>	1 г. <6>		
568.	Технические и технологические отчеты предприятий	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
569.	Переписка по технико-экономическим показателям, техническим и технологическим отчетам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
570.	Протоколы согласования и утверждения оптовых цен на продукцию	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
571.	Утвержденные оптовые цены на медицинские препараты и изделия медицинской техники:							
	а) по месту утверждения (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
	б) присланные для руководства или сведения	До замены новыми						
572.	Переписка по технической экспертизе	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.		
573.	Годовые оперативно-производственные программы	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.		
574.	Планы, справки, сведения и переписка по проведению организационно-технических мероприятий, связанных с обеспечением выполнения программы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
575.	Отчеты, протоколы и доклады по освоению производства новых видов продукции	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		

576.	Переписка по освоению производства новых видов продукции	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
577.	Переписка по организации ритмичной работы предприятий и равномерного выпуска продукции	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
578.	Утвержденные нормы расхода сырья и материалов для производства бактериальных, вирусных и др. медицинских препаратов: а) по месту составления и утверждения (подлинники): - на основные виды продукции	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	- на вспомогательную продукцию на предприятиях и в других учреждениях	До замены новыми					
579.	Переписка по нормам расхода сырья и материалов для производства бактериальных, вирусных и др. медицинских препаратов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
580.	Переписка по оказанию предприятиям технической помощи	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
581.	Переписка по расширению ассортимента изделий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
582.	Доклады, заключения, справки и переписка по вопросам использования отходов производства и вторичного сырья	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.	
583.	Протоколы диспетчерских совещаний	-	-	-	3 г.	3 г.	
584.	Журналы и графики диспетчерских дежурств	-	-	-	1 г.	1 г.	

585.	Суточные планы-задания работы цехов	-	-	-	1 г.	1 г.	
586.	Ежедневные рапорты, сводки и сведения о выполнении производственных заданий и сдаче готовой продукции	-	-	-	1 г.	1 г.	
587.	Спецификации изделий, деталей и инструмента	-	-	-	3 г.	3 г.	
588.	Журналы, картотеки и учетные сведения, переписка о наличии, состоянии и движении заказов на изготовление изделий и выпуск готовой продукции	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
589.	Анализы расхода сырья и материалов по цехам при выработке изделий	-	-	-	3 г.	3 г.	
590.	Переписка с проектными организациями об изготовлении и поставке техдокументации	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
591.	Книги, картотеки, ведомости учета и отчеты цехов о расходе и движении сырья и вспомогательных материалов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
592.	Ежедневные сведения о движении сырья в производстве	-	-	-	6 мес.	6 мес.	
593.	Лимитные карты (наряды) на сырье	-	-	-	1 г.	1 г.	
594.	Расчеты и переписка о получении разрешений на расходование дефицитных и драгоценных металлов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

595.	Заказы на производство медицинских препаратов и изделий медицинской техники	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
596.	Паспорта-формуляры и предъявительские документы на медицинские препараты, лекарственные средства, лекарственное сырье и изделия медицинской техники	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г.	<1> На опытные образцы - пост.
597.	Комплектовочные ведомости и переписка по вопросам комплектации выпускаемых медицинских препаратов	-	-	-	3 г.	3 г.	
598.	Акты, журналы и книги учета незавершенного производства медицинских препаратов	-	-	-	3 г.	3 г.	
599.	Технические паспорта-сертификаты на материалы и полуфабрикаты	-	-	-	5 л.	5 л.	
600.	Книги учета и регистрации ремонта готовой продукции	-	-	-	3 г.	3 г.	
601.	Отчеты и переписка о ходе подготовки предприятий к работе в осенне-зимний сезон	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
2. Технология производства							
602.	Переписка по разработке технологических инструкций и схем	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
603.	Переписка по производственным рецептурам, регламентам и режимам производства	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
604.	Книги учета изменений в техно-	-	-	-	5 л.	5 л.	

	логии производства						
605.	Материалы и переписка по усовершенствованию технологических процессов	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
606.	Переписка по вопросам технологической подготовки производства и соблюдения технологических режимов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
607.	Планы организационно-технических мероприятий по улучшению технологии производства: а) годовые б) квартальные в) месячные	Пост. 3 г. 1 г.	Пост. 3 г. 1 г.	Пост. 3 г. 1 г.	Пост. 3 г. 1 г.	5 л. 3 г. 1 г.	
608.	Технические нормативы, технологические характеристики, анализы отклонений от утвержденных нормативов по отдельным видам оборудования	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
609.	Материалы по применению в технологии производства атомной энергии, радиоактивных изотопов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
610.	Технико-экономические показатели фактического расхода материалов и сырья на производство медицинских препаратов и изделий медицинской техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
611.	Переписка о результатах проведения испытаний, химических анализов и биологических исследований сырья, полуфабрикатов и препаратов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

612.	Отчеты и заключения по проектам технологии промышленного производства: а) по месту составления и производства работы (подлинники):	-	-	-	-	Пост. <1>	На госхранение не передаются	
	б) в других организациях	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	-		
613.	Технологические предписания	-	-	-	6 мес.	6 мес.		
614.	Номенклатурные карты по препаратам и изделиям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
615.	Листки изменения технологического процесса	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.		
616.	Акты проверки действующих технологических процессов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
617.	Паспорта измерительной лаборатории на инструмент	-	-	-	До замены инструмента	До замены инструмента		
618.	Списки наличия измерительного инструмента и измерительных приборов	-	-	-	5 л.	5 л.		
619.	Ценники на машины и оборудование	До замены новыми						
620.	Переписка о проведении паспортизации и переписи оборудования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
621.	Акты приема оборудования	-	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> Акты на приемку импортного оборудования - до списания	

							оборудова- ния
622.	Книги и картотеки учета поступления и выбытия оборудования	-	-	-	10 л.	10 л.	
623.	Разрешения, акты, сведения и переписка о передаче оборудования с одного предприятия на другое	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
624.	Докладные записки, акты и переписка по освоению новых видов оборудования, улучшению качества и изменению конструкций машин	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
625.	Переписка по вопросам оборудования и переоборудования предприятий, замене и модернизации устаревшего оборудования	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
626.	Переписка о монтаже оборудования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
627.	Отчеты о движении оборудования: а) годовые б) квартальные	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	Пост. 3 г. <1>	10 л. 3 г.	<1> См. прим. к ст. 143
628.	Ведомости и акты периодического осмотра оборудования	-	-	-	3 г.	3 г.	
629.	Карты проверки оборудования на точность	-	-	-	3 г.	3 г.	
630.	Сменные журналы технического состояния оборудования	-	-	-	2 г.	2 г.	
631.	Сведения и акты о простоях и	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	поломках оборудования						
632.	Заказы и спецификации на запасные части, детали и инструменты и книги регистрации заказов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После выполнения заказов
633.	Требования на вспомогательные материалы и инструменты	-	-	-	3 г.	3 г.	
634.	Акты приема запасных частей	-	-	-	3 г.	3 г.	
3. Оборудование и энергетика							
635.	Материалы по вопросам определения и выбора типов и конструкций технологического оборудования, сводные таблицы потребности в оборудовании	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
636.	Проекты и сметы на оборудование и переоборудование медицинских предприятий	15 л.	15 л.	15 л.	15 л.	5 л.	
637.	Переписка по эксплуатации энергохозяйства и по контролю за его работой	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
638.	Протоколы, сметы и переписка о переводе энергетических установок предприятий на местные виды топлива	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.	
639.	Переписка по лимитам и учету выработки электроэнергии	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
640.	Книги ежесуточной записи показаний электросчетчиков	-	-	-	1 г.	1 г.	
XI. Качество продукции и технический контроль, фармакопея 1. Качество продукции, государственный и технический							

контроль за качеством лекарственных средств
и изделий медицинской техники

641.	Медико-технические требования к качеству медицинской продукции: а) по месту составления и утверждения (подлинники) б) в других организациях	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
		До замены новыми					
642.	Описания и руководства о пользовании медицинской продукцией: а) по месту составления и утверждения (подлинники) б) в других организациях	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
		До минования надобности					
643.	Отчеты, справки государственной инспекции по контролю за качеством лекарственных средств и изделий медицинской техники, о состоянии качества медицинской продукции	Пост.	До минования надобности	-	-	-	
644.	Материалы (справки, доклады, акты) о мерах по обеспечению единства мер и измерений и организации единой службы медицинской метрологии в учреждениях и предприятиях здравоохранения	-	-	-	10 л.	10 л.	
645.	Материалы (справки, доклады и др.) по контролю за производством и потреблением наркотических и психотропных веществ	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
646.	Материалы (справки, доклады и др.) по контролю за качеством компонентов крови, препаратов крови и кровезаменителей	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	

647.	Книги технического контроля по учету нарушений технологии в производстве изделий медицинской техники	-	-	-	5 л. <1>	5 л. <1>	<1> После истечения гарантийного срока на продукцию
648.	Заказы и заявки на обработку проб и производство анализов	-	-	-	1 г.	1 г.	
649.	Ведомости, справки, переписка по нормированию технологически неизбежного брака	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
650.	Книги по отбору проб, учету доставки, сдачи и приемки их в лабораторию	-	-	-	3 г.	3 г.	
651.	Протоколы и акты испытаний медицинской продукции: а) опытных и типовых испытаний: - по месту производства продукции - в др. организациях б) продукции серийного производства: - по месту производства продукции - в др. организациях	- 2 г. - 2 г.	- 2 г. - 2 г.	- 2 г. - 2 г.	Пост. 2 г. 2 г. <1> 2 г.	Пост. <1> 2 г. 2 г. <1> 2 г.	<1> На хранение не передаются <1> См. прим. к ст. 647
652.	Суточные сведения и рапорты по качеству медицинской продукции	-	-	-	6 мес.	6 мес.	
653.	Паспорта и формуляры технического контроля на изделия: а) опытного производства:						

	- по месту разработки	-	-	-	Пост.	До снятия изделия с производства	
654.	Акты по бракеражу, браковочные извещения, дефектные ведомости и переписка о выбраковке продукции	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
655.	Месячные отчеты, сводки и рапорты о качестве лекарственных средств и изделий медицинской техники	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
656.	Книги по учету брака и разбраковке продукции	-	-	-	3 г.	3 г.	
657.	Таблицы качественных показателей предприятий	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
658.	Материалы и переписка о привлечении к ответственности лиц, виновных в выпуске недоброкачественной продукции	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
2. Фармакопея и стандартизация							
659.	Государственная фармакопея, фармакопейные статьи, временные фармакопейные статьи, технические условия (МРТУ-42, ВТУ-ф): а) по месту утверждения (подлинники) б) в других организациях	Пост.	-	-	-	-	
		До минования надобности					
660.	Фармакопеи зарубежных стран	Пост.	-	-	-	-	
661.	Проекты, заключения и др. материалы по разработке, согла-						

	сованию и утверждению Государственной Фармакопеи, фармакопейных статей, технических условий:						
	а) по месту рассмотрения	Пост.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
	б) в других организациях	До минования надобности					
662.	Книги регистрации фармакопейных статей, временных фармакопейных статей, технических условий (МРТУ-42, ВТУ-ф)	Пост.	-	-	-	-	
663.	Государственный реестр лекарственных средств, разрешенных для применения в медицинской практике и к промышленному производству	Пост.	-	-	-	-	
664.	Регистрационные удостоверения на отечественные лекарственные средства	Пост.	-	-	-	-	
665.	Материалы (заключения, докладные и др.) по вопросу согласования проектов ГОСТов, ОСТов и отраслевых нормалей на изделия медицинской техники	Пост.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
666.	Переписка о предупреждении отрицательных видов действия лекарственных средств	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
667.	Графики проведения государственного контроля испытаний медицинской продукции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
668.	Рекламации по качеству и комплектности медицинской продукции, акты и квитанции на гарантийный ремонт продукции	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

669.	Акты, анализы проверки качества медицинской продукции	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
670.	Переписка по качеству медицинской продукции	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
671.	Книги контроля производства, заполняемые сменными лаборантами и мастерами	-	-	-	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 647
672.	Заключения, акты, описания опытов и переписка по исследованию повышения надежности и долговечности медицинской продукции	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
673.	Переписка по увеличению гарантийных сроков выпускаемой медицинской продукции	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
674.	Переписка по техническому и лабораторному контролю	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
675.	Переписка по вопросам надзора за измерительной техникой в медицинских учреждениях	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
676.	Качественные удостоверения на готовую медицинскую продукцию и сырье	-	-	-	1 г.	1 г.	
677.	Переписка об изменении фармакопейных статей и технических условий на медицинскую продукцию	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	3 г.	
678.	Переписка по вопросам стандартизации и технической документации на лекарственные средства и медицинскую продукцию	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

679.	Утвержденные товарные знаки: а) по месту разработки и утверждения (подлинники) б) присланные для руководства или сведения	-	-	-	Пост.	-	
		До минования надобности					
680.	Альбомы и реестры товарных знаков: а) по месту разработки (подлинники) б) в других организациях	-	-	-	Пост.	-	
		До минования надобности					
XII. Научно - исследовательская работа							
681.	Координационные планы важнейших научно-исследовательских работ в области медицины а) по месту составления и утверждения б) присланные для сведения	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	- 5 л.	- -	
682.	Перспективный план развития научных исследований в области медицины а) по месту составления и утверждения б) присланные для сведения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
		До минования надобности					
683.	Материалы по прогнозированию развития основных направлений медицинской науки	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
684.	Годовой проблемно-тематический план научных исследований а) по месту составления и утверждения б) присланные для руководства или сведения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
		До минования надобности					

685.	Проекты тематических планов научно-исследовательских работ	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
686.	Планы внедрения важнейших достижений медицинской науки в практику здравоохранения по новым методам профилактики, диагностики и лечения а) по месту составления и утверждения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
687.	Справки об основных итогах научных исследований по научно-медицинским проблемам а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
688.	Отчеты о внедрении в практику здравоохранения основных достижений медицинской науки в области новых методов и средств профилактики, диагностики и лечения заболеваний а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
689.	Тематические отчеты по завершенным темам научно-исследовательских работ а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
690.	Аннотации, промежуточные отчеты по темам научно-исследовательских работ	3 г.	3 г.	3 г.	10 л.	-	

691.	Индивидуальные и групповые тематические планы научных и научно-исследовательских работ научных сотрудников	10 л.	-	-	10 л.	-	
692.	Индивидуальные планы работ академиков и членов-корреспондентов АМН СССР	Пост.	-	-	-	-	
693.	Заявки на производство научных исследований	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
694.	Договоры и соглашения на проведение научных исследований	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	-	<1> По истечении срока договора или соглашения
695.	Паспорт выполнения научно-исследовательских работ	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
696.	Перечни и списки работ, выполненных научно-исследовательскими учреждениями а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
697.	Материалы (отзывы, заключения и др.) по обсуждению законченных научно-исследовательских работ а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
698.	Переписка по реализации законченных научно-исследовательских работ	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	

699.	Переписка по принципиальным вопросам организации, методики, технологии и хода разработки научных проблем и тем: а) с высшими правительственными органами б) с другими организациями	Пост. 15 л. ЭПК	Пост. 15 л. ЭПК	Пост. 15 л. ЭПК	15 л. ЭПК 15 л. ЭПК	- -	
700.	Материалы по утверждению состава Ученых и научно-медицинских Советов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
701.	Объявления, извещения и повестки о заседаниях Ученых и научно-медицинских Советов, регистрационные листы присутствующих	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	-	
702.	Таблицы, ведомости, схемы, графики, карты, диаграммы и другие сводные и обобщенные документальные материалы результатов научных исследований	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
703.	Схемы, сведения, таблицы и другие материалы, имеющие самостоятельный характер для научных исследований	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
704.	Материалы лабораторных работ а) журналы, записки экспериментов и результатов анализов, дневники работ и другие материалы, фиксирующие основной процесс наблюдений б) записки, вычисления, заметки, таблицы анализов, имеющих вспомогательный характер	- -	- -	- -	10 л. ЭПК 5 л.	- -	
705.	Отчетные карточки на закончен-	3 г.	3 г.	3 г.	Пост.	-	

	ные научные работы						
706.	Переписка по вопросам работы Ученых медицинских Советов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
707.	Переписка о научных командировках а) Научно-медицинские общества	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
708.	Отчеты о работе Всесоюзных, республиканских, областных (краевых), городских научно-медицинских обществ а) По месту составления и утверждения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	б) Присланные для сведения	До минования надобности					
709.	Материалы (доклады, постановления, стенограммы) Всесоюзных, республиканских съездов, областных (краевых), городских конференций научно-медицинских обществ а) По месту проведения (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	б) Присланные для сведения	До минования надобности					
710.	Материалы (протоколы, постановления, стенограммы и др.) пленумов, президиумов Советов научных медицинских обществ министерств здравоохранения Союза ССР и союзных республик а) По месту проведения (подлинники)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
	б) Присланные для сведения	До минования надобности					
711.	Списки членов президиума,	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	

	правления Всесоюзного, Республиканского, Областного (краевого), городского научно-медицинского общества						
712.	Переписка о проведении, работе Всесоюзных, Республиканских съездов, областных (краевых), городских конференций научно-медицинских обществ	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
713.	Переписка с научно-исследовательскими медицинскими институтами, издательствами об издании научных трудов общества	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
714.	Переписка по вопросам работы научно-медицинского общества	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
XIII. Изобретательство, рационализация и внедрение новых лекарственных средств и медицинской техники							
715.	Принятые изобретения и технические усовершенствования, заключения, расчеты степени их эффективности, отзывы о них	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
716.	Изобретения отклоненные: а) как экономически нецелесообразные б) ввиду научного и технического несовершенства	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	-	
		3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	-	
717.	Принятые рационализаторские предложения, заключения по ним, расчеты степени их эффективности	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	15 л. ЭПК	5 л.	
718.	Отклоненные рационализаторские предложения	15 л. ЭПК	15 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

719.	Протоколы по рассмотрению изобретений и рационализаторских предложений и материалы к протоколам (подлинники и 1 экз. копий)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
720.	Материалы и переписка о создании, испытании и внедрении в практику новых лекарственных средств и изделий новой медицинской техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
721.	Материалы (справки, отчеты) об итогах внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию новой медицинской техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
722.	Регистрационные удостоверения на изделия медицинской техники	Пост.	-	-	-	-	
723.	Отраслевой медицинский фонд алгоритмов и программ, обеспечивающий решение на электронно-вычислительных машинах научно-медицинских задач		Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>		<1> Хранить, описывать, учитывать в соответствии с Инструкцией по оформлению алгоритмов, программ и инструктивно-методических материалов, представляемых в Государ-

							ственный фонд алгоритмов и программ
724.	Перфокарты, перфоленты, магнитные ленты и др. носители информации, применяемые на электронно-вычислительных машинах	До минования надобности			5 л. ЭПК		
725.	Разработки Главного и республиканских (межреспубликанских) вычислительных центров	-	-	-	10 л.	-	
726.	Материалы (справки, доклады) о внедрении в практику здравоохранения и медицинскую науку математических методов вычислительной техники	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
727.	Номенклатура разрешенных Министерством здравоохранения СССР для применения в медицинской практике и серийного производства изделий медицинской техники	Пост.	До минования надобности				
728.	Заявки ведомствам на организацию промышленного выпуска новых лекарственных средств и изделий медицинской техники, разрешенных к применению Министерством здравоохранения СССР	Пост.	-	-	-	-	
729.	Материалы по испытанию новых лекарственных средств и изделий медицинской техники, получаемых из-за границы	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
730.	Книги и журналы по регистрации	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	

	и учету изобретений и рационализаторских предложений						
731.	Предметные и авторские карточки изобретений, рационализаторских предложений и усовершенствований	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
732.	Патенты на изобретения и авторские заявки на них	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
733.	Переписка по патентно-лицензионным вопросам	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
734.	Переписка о выдаче авторских свидетельств	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
735.	Переписка по разъяснению порядка оформления и подачи заявок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
736.	Доклады, обзоры, отчеты и акты по внедрению изобретений и рационализаторских предложений и степени их эффективности	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
737.	Переписка о реализации изобретений и рационализаторских предложений и степени их эффективности	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
738.	Переписка по вопросам применения новых лекарственных средств и медицинской техники	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
739.	Переписка по использованию вычислительной техники и средств механизации в учреждениях здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
740.	Обзоры и доклады по содействию	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	

	работе изобретателей и рационализаторов						
741.	Личные дела изобретателей и рационализаторов: а) получивших патенты, авторские свидетельства или имеющих опубликованные научные работы б) не имеющих патентов, авторских свидетельств и опубликованных работ	Пост. 75 л. ЭПК-в	Пост. 75 л. ЭПК-в	Пост. 75 л. ЭПК-в	Пост. 75 л. ЭПК-в	- -	
742.	Переписка по содействию работе изобретателей и рационализаторов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
743.	Протоколы, постановления, приказы и списки лиц, премированных за изобретения, рационализаторские предложения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	75 л.	
744.	Переписка по вопросам премирования за изобретения и рационализаторские предложения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
XIV. Медицинская и медико - техническая информация и санитарная пропаганда 1. Медико - техническая информация							
745.	Инструкции и методические указания по медико-технической информации а) по месту разработки б) присланные для сведения	Пост. До минования надобности	Пост. До минования надобности	Пост. До минования надобности	Пост. До минования надобности	- -	
746.	Докладные записки, информационные записки и другие обобщающие материалы по организации и деятельности служб медицинской и медико-технической ин-	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	формации						
747.	Материалы (справки, сведения) по применению электронно-вычислительной техники в медицинской и медико-технической информации	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
748.	Информационные материалы (обзоры, реферативные сборники и другие) о состоянии и достижениях отечественной и зарубежной медицинской науки и организации здравоохранения						
	а) по месту составления	Пост.	-	-	Пост.	-	
	б) в других учреждениях	До минования надобности					
749.	Переписка по справочно-информационному обслуживанию	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
750.	Переписка по разработке и внедрению унифицированных систем документации и единой системы классификации и кодирования технико-экономической информации в здравоохранении	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
751.	Информационные карточки	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
752.	Материалы по учету использования научно-технической информации организациями, учреждениями здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
753.	Переводы статей из иностранной литературы	До минования надобности					
754.	Заявки на переводы статей из иностранной литературы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

2. Пропаганда медицинских и гигиенических знаний

755.	Отчеты, справки о пропаганде медицинских и гигиенических знаний	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
756.	Докладные записки, информационные сводки, статистические сводки и переписка о санитарно-просветительной работе	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	5 л.	
757.	Материалы проверок качества проводимых санитарно-просветительных мероприятий (лекций, бесед, вечеров вопросов и ответов и др.)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
758.	Материалы (справки, информации) по обобщению опыта работы пропаганды медицинских и гигиенических знаний	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	Пост.	5 л.	
759.	Переписка об организации и внедрении новых форм санитарного просвещения (народных университетов, факультетов и школ здоровья и др.)	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	
760.	Переписка об организации и работе Домов санитарного просвещения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
761.	Переписка по оснащению Домов санитарного просвещения кинопередвижками, магнитофонами и др. специальным оборудованием и транспортом	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
762.	Переписка по разработке и распределению методических и наглядных пособий по санитарному	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	просвещению							
763.	Сценарии и аннотации к кинокартинам на медицинские темы	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.		
764.	Статьи, брошюры, плакаты, диаграммы по вопросам пропаганды медицинских и гигиенических знаний:							
	а) подлинники	10 л.	10 л.	10 л.	15 л. ЭПК	10 л.		
	б) копии	До минования надобности						
765.	Переписка и тексты радио- и телепередач на медицинские темы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
766.	Сведения о проведенных лекциях и беседах	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
767.	Переписка о выпуске кинофильмов на медицинские темы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
768.	Заявки на литературу по вопросам санитарного просвещения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
3. Издательство								
769.	Планы и программы медицинских изданий и материалы к ним (проекты, отзывы, заключения и др.)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
770.	Переписка по вопросам подготовки, выпуска и издания медицинской литературы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
771.	Протоколы редакционных совещаний	3 г.	3 г.	3 г.	Пост.	-		
772.	Протоколы и стенограммы чита-	-	-	-	10 л. ЭПК	-		

	тельских конференций						
773.	Авторские и наборные с авторской правкой рукописи опубликованных работ а) научно-медицинских работ б) информационных работ, справочников и медицинских учебных пособий	-	-	-	5 л. ЭПК <1>	3 г.	<1> Выдающихся ученых - пост.
		-	-	-	3 г.	3 г.	
774.	Авторские рукописи неопубликованных работ	-	-	-	15 л. ЭПК <1>	-	<1> Отклоненные как непригодные в профессиональном отношении - 3 г.
775.	Рецензии на авторские рукописи	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	5 л. ЭПК <1>	5 л.	<1> См. примечание к ст. 774
776.	Гранки и верстки с авторской правкой	-	-	-	3 г.	3 г.	
777.	Наборные экземпляры рукописей без правок	-	-	-	До минования надобности		
778.	Дела по изданию рукописей (переписка с авторами о работе над рукописью, рецензии и др. материалы, связанные с работой над рукописью и подготовкой ее к изданию)	-	-	-	5 л. ЭПК <1>	-	<1> На рукописи, оставленные на постоянное хранение, отражающие творческий процесс

							работы автора над рукописью и содержащие рецензии известных лиц - пост.
779.	Разрешения Главлита на выпуск в свет изданий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
780.	Сигнальные номера книг и журналов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	-	
781.	Каталоги, списки и реестры выпущенных изданий	-	-	-	Пост.	10 л.	
782.	Книги записи получения и рассылки сигнальных и контрольных экземпляров	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
783.	Копии тематических списков, посылаемых в Книжную палату (по месяцам)	-	-	-	3 г.	-	
784.	Вспомогательные рабочие материалы издательств и типографий (корректорские гранки, расклейки, контрольные оттиски и др.)	-	-	-	Уничтожаются по минувании надобности		
785.	Иллюстрации к изданиям: а) научно-медицинских и информационных работ, справочников и медицинских учебных пособий б) фотонегативы	-	-	-	3 г.	3 г.	
		-	-	-	5 л. ЭПК	5 л.	
786.	Чертежи, схемы, диаграммы и прочие графические материалы к изданиям	-	-	-	Соответственно сроку хранения рукописи, к которой они выполнены		

787.	Списки выпущенных изданий	-	-	-	Пост.	10 л.	
788.	Книги регистрации заказов в типографии	-	-	-	3 г.	3 г.	
789.	Заказы на выполнение типографских работ	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
790.	Копии документов, отпечатанных в печатно-множительных цехах	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
791.	Переписка о мероприятиях по борьбе с браком (опечатки, недочеты технического оформления и др.)	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
792.	Акты по установлению качества типографских материалов (бумаги, матриц, клише, краски и др.)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
793.	Отчеты и акты о расходе и перерасходе бумаги, картона и типографских материалов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
4. Выставки, музеи							
794.	Материалы по организации выставки "Здравоохранение СССР" на ВДНХ и тематических выставок здравоохранения республиканского и местного значения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
795.	Переписка об организации выставок и участии в них учреждений здравоохранения	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.	
796.	Экспозиционные планы, альбомы, списки, описания экспонатов, каталоги, путеводители по выс-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	

	тавкам, книги отзывов и другие материалы по выставкам						
797.	Заявки на проведение экскурсий по выставкам	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
5. Научно-медицинские библиотеки							
798.	Отчеты, справки о научно-методической и научно-исследовательской работе в области библиографии и истории медицинской книги	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
799.	Инструктивно-методические материалы для медицинских библиотек а) по месту составления	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	До минования надобности	
	б) присланные для сведения	До минования надобности					
800.	Инвентарные книги для учета материалов библиотеки	До ликвидации библиотеки					
801.	Каталоги книг (систематические, алфавитные, предметные)	До ликвидации библиотеки					
802.	Отчетные ведомости движения библиотечного фонда	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
803.	Договоры и переписка по между-библиотечному абонементу	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> Со времени истечения сроков договора
804.	Правила пользования материалами библиотеки, формы учета и отчетности библиотеки	1 год после замены					

805.	Акты на списание книг и журналов	Не менее 10 лет					
807.	Картотеки формуляров читателей	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> После возвращения книг по данному формуляру
808.	Переписка по комплектованию библиотек	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
809.	Картотеки формуляров выданных книг	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> Формуляры на утерянные книги могут быть уничтожены после списания книг с инвентаря
810.	Переписка о возвращении взятых книг	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
811.	Акты проверки работы библиотеки	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
812.	Приходные акты на книги и журналы, полученные бесплатно или без сопроводительных документов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
813.	Сведения и переписка о проведении перерегистрации и упорядочении библиотечных фондов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
814.	Дневники учета читателей	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

815.	Журналы или алфавитные карточки читателей	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> После перерегистрации
XV. Международные связи в области здравоохранения и медицинской науки							
816.	Уставы и положения международных медицинских организаций, обществ и ассоциаций, членами которых являются органы и учреждения здравоохранения СССР	Пост.	-	-	-	-	
817.	Материалы (отчеты, справки и др.) о международном медицинском сотрудничестве с Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ) и другими международными, межправительственными, неправительственными медицинскими организациями	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
818.	Планы и соглашения о международном сотрудничестве в области медицинской науки и здравоохранения	Пост.	-	-	Пост.		
819.	Переписка по вопросам эффективности международных медицинских связей	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	
820.	Переписка по вопросам избрания советских и зарубежных ученых почетными членами научных медицинских обществ и учреждений	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	10 л.	-	
821.	Материалы об участии советских учреждений и организаций в международных и специализированных медицинских выставках, ярмарках и т.п.	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	

822.	Материалы по участию советских специалистов в работе международных научных медицинских съездов, конференций, семинаров (обмен опытом, оказание помощи, проведение совместных научно-исследовательских работ и т.п.)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
823.	Доклады, отчеты, справки о посещениях иностранными делегациями учреждений, организаций и предприятий; записи бесед с представителями иностранных делегаций	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
824.	Переписка по вопросам приема иностранных делегаций и отдельных специалистов по научно-медицинскому сотрудничеству	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
825.	Прейскуранты, каталоги, бюллетени иностранных фирм	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
826.	Задания специалистам, командированным за границу	10 л.	-	-	-	-	
827.	Отчеты и доклады специалистов о заграничных командировках	Пост.	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	-	
828.	Отчеты по инвалюте специалистов, командированных за границу	10 л.	-	-	-	-	
829.	Списки участников делегаций, посылаемых за границу	Пост.	-	-	-	-	
830.	Переписка о заграничных командировках	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

831.	Переписка по вопросам оформления виз и паспортов за границу советским специалистам	5 л.	-	-	-	-	
832.	Выездные дела сотрудников учреждений, оформлявшихся для выезда на работу за границей (справки, анкеты, автобиографии, медицинские справки, производственные характеристики, копии личных документов, копии приказов по учреждению, командировавшему сотрудников) а) выехавших на работу за границу б) не выехавших на работу за границу	3 г. <1> 3 г.	3 г. 3 г.	3 г. 3 г.	3 г. <1> 3 г.	- -	<1> После возвращения командированного из-за границы
833.	Акты передачи технической документации зарубежным странам	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
834.	Переписка о получении технической документации и образцов препаратов, оборудования, информационных и др. материалов из-за границы и передаче их за границу а) с советскими учреждениями и организациями б) с иностранными учреждениями и организациями	5 л. ЭПК Пост.	5 л. -	5 л. -	5 л. -	- -	
835.	Отчеты по изучению и внедрению опыта медицины зарубежных стран в практику здравоохранения а) по месту составления б) присланные для сведения	Пост. До минования надобности	Пост.	Пост.	Пост.	-	
836.	Отчеты о выполнении планов по-	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	-	

	ставки оборудования и материалов для объектов здравоохранения, строящихся за границей						
837.	Переписка об организации лечебных учреждений за границей и поставках оборудования, медикаментов, бакпрепаратов	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	10 л.	-	
838.	Заказ-наряды на изготовление и отгрузку товаров на экспорт и переписка об их выполнении	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После выполнения заказа
839.	Переписка с учреждениями и организациями зарубежных стран о совместном издании книг, книгообмене и др. вопросам издательской деятельности	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
840.	Переписка о направлении советских граждан на лечение за границу	10 л. ЭПК	-	-	-	-	
841.	Переписка об организации консультативной и лечебной помощи иностранным гражданам	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
XVI. Кадры и медицинское образование 1. Подбор, учет и распределение, личный состав							
842.	Переписка с руководящими, партийными и советскими органами и вышестоящими учреждениями по вопросам комплектования, учета и распределения кадров	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
843.	Планы распределения молодых специалистов (с высшим и средним медицинским образованием) по учреждениям, организациям и предприятиям системы Министер-	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	

	ства здравоохранения СССР и других ведомств						
844.	Списки персонального распределения молодых специалистов, оканчивающих медицинские высшие и средние учебные заведения	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	-	-	
845.	Заявки учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения и других ведомств на кадры молодых специалистов с высшим и средним медицинским образованием	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
846.	Заявки учреждений, организаций и предприятий на номенклатурные, медицинские и инженерно-технические кадры	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
847.	Переписка по распределению молодых специалистов (с высшим и средним медицинским образованием) по учреждениям, организациям и предприятиям системы здравоохранения и других ведомств	5 л. ЭПК	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
848.	Переписка о прибытии молодых специалистов к месту назначения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
849.	Номенклатуры должностей по министерствам, ведомствам, учреждениям, организациям и предприятиям здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
850.	Переписка о подготовке резерва кадров системы здравоохранения	5 л.	5 л.	5 л.	-	-	

851.	Отчеты, доклады, справки и акты о состоянии работы с кадрами	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	5 л.	
852.	Путевки, корешки путевок для направления на работу и основания к выдаче путевок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
853.	Графики распределения отпусков, заявления, сводки и переписка по использованию отпусков рабочими и служащими	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
854.	Обходные листы выбывших сотрудников	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
855.	Справки о наличии вакантных должностей	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
856.	Списки резерва кадров на выдвижение по должности	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
857.	Переписка по оформлению документов лиц, командированных за границу	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	
858.	Уведомления о прибытии командированных на работу	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
859.	Карточки учета военнообязанных	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После снятия с учета
860.	Учетные документы выбывших военнообязанных	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
861.	Карточки учета и списки заслуженных деятелей науки, награжденных значком "Отличнику здравоохранения"	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	

862.	Списки номенклатурных работников системы	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
863.	Карточки персонального учета специалистов с высшим и средним медицинским образованием	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> После увольнения специалистов, при отсутствии личных карточек - пост.
864.	Списки участников Великой Отечественной войны	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
865.	Личные дела работников здравоохранения а) заявления, анкеты, автобиографии, копии приказов, распоряжений и постановлений о зачислении, перемещении и увольнении, копии личных документов, листы по учету кадров, характеристики, личные карточки б) справки с места жительства, медицинские справки и др. документы второстепенного значения	75 л. ЭПК-в 3 г. <1>	75 л. ЭПК-в 3 г. <1>	75 л. ЭПК-в 3 г. <1>	75 л. ЭПК-в 3 г. <1>	75 л.-в 3 г. <1>	<1> После увольнения или перевода на другую работу
866.	Книги учета и алфавиты личных дел	75 л.	75 л.	75 л.	75 л.	75 л.	
867.	Личные карточки работников здравоохранения, ведущиеся вместо личных дел (в т.ч. на временных работников)	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. -в	
868.	Личные дела, карточки учета, приема, перемещения и увольнения на лиц, работающих по сов-						

	местительству а) имеющих неполный должностной оклад по основному месту работы б) имеющих полный должностной оклад (ставку) по основному месту работы	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. ЭПК-в	75 л. -в	
869.	Приказы, распоряжения <*> и постановления по личному составу, в т.ч. алфавиты к приказам и постановлениям	75 л. ЭПК <1>	75 л. ЭПК <1>	75 л. ЭПК <1>	75 л. ЭПК <1>	75 л. <1>	<1> Материалы к приказам по личному составу хранить один год
----- <*> - Приказы, распоряжения и постановления о предоставлении отпусков, наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины, командировках, назначении дежурных и аналогичного характера могут уничтожаться через 3 года							
870.	Трудовые книжки, подлинные личные документы	До востребования или не менее 50 лет после ухода с работы					
871.	Листки по учету кадров, анкеты, автобиографии и заявления лиц, не принятых на работу	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
872.	Материалы (представления, характеристики и списки) о награждении работников здравоохранения правительственными наградами и значком "Отличнику здравоохранения" и присвоении почетных званий	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	75 л.	
873.	Переписка о награждении работников здравоохранения правительственными наградами и значком "Отличнику здравоохранения"	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.	

	нения" и присвоении почетных званий						
874.	Материалы и переписка по назначению персональных и академических пенсий (заявления, справки, характеристики, заключения врачей и др.)	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
2. Подготовка и усовершенствование медицинских и фармацевтических кадров							
875.	Переписка с руководящими партийными, советскими и профсоюзными органами и Министерством высшего образования СССР по вопросам подготовки и переподготовки кадров	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
876.	Переписка с учебными заведениями по вопросам подготовки и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
877.	Утвержденные годовые планы подготовки и переподготовки медицинских и фармацевтических кадров	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
878.	Перспективные и годовые планы приема и выпуска контингентов учащихся медицинских учебных заведений	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
879.	Материалы (справки, докладные) о специализации и повышении квалификации медицинских и фармацевтических работников (включая интернатуру, клиническую ординатуру, курсы) на базе институтов и др. городских	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	-	

	лечебно-профилактических учреждений						
880.	Материалы об организации и реорганизации медицинских учебных заведений (докладные записки, проекты и заключения по ним)	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
881.	Протоколы заседаний приемной комиссии (подлинники и 1 экз. копий) а) на принятых в учебные заведения б) на не принятых	- -	- -	- -	5 л. <1> 1 г.	5 л. <1> 1 г.	<1> После окончания учебного заведения или после выбытия из него
882.	Заключения по рассмотрению программ медико-биологических и специальных медицинских дисциплин учебных медицинских заведений	5 л.	-	-	-	-	
883.	Протоколы по утверждению кандидатур в аспирантуру (подлинники и 1 экз. копий)	-	-	-	Пост.	-	
884.	Утвержденные учебные планы высших и средних медицинских и фармацевтических учебных заведений	Пост.	До замены				
885.	Протоколы заседаний и совещаний учебно-методического, педагогического Советов и цикловых комиссий при учебно-методической части учебных заведений, материалы к протоколам (подлинники и 1 экз. копий)	-	-	-	Пост.	-	

886.	Отчеты медицинских учебных заведений (высших и средних) о выполнении учебных планов а) по месту составления б) присланные для сведения	- 10 л.	- 10 л.	- 10 л.	Пост. -	Пост. -	
887.	Протоколы Государственной экзаменационной комиссии (подлинники и 1 экз. копий): а) в высших медицинских учебных заведениях б) в остальных учебных заведениях	- -	- -	- -	Пост. 75 л. ЭПК	- 75 л.	
888.	Отчеты докторантов, аспирантов, ординаторов	-	-	-	Пост.	-	
889.	Индивидуальные планы аспирантов, докторантов, ординаторов	-	-	-	10 л.	-	
890.	Копии дипломов и аттестатов	-	-	-	До востребования, но не менее 50 л.		
891.	Переписка по вопросам приема и зачисления учащихся в учебные заведения	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
892.	Переписка и материалы по зачетным сессиям	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
893.	Переписка по вопросам внеконкурсного приема в высшие и средние медицинские учебные заведения и по вопросам зачисления в них	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
894.	Личные дела учащихся, в том числе аспирантов, окончивших высшие и средние медицинские учебные заведения	-	-	-	75 л. ЭПК-в	75 л. -в	

895.	Личные дела студентов, отчисленных из высших учебных заведений а) со старших курсов (с предпоследнего и последнего) б) с первого-третьего курсов стационара в) с первого курса за академическую неуспеваемость	-	-	-	75 л. ЭПК-в 15 л. ЭПК <1> 5 л. <2>		<1-2> Если обучению в очных высших учебных заведениях предшествовала работа в учреждениях, организациях и предприятиях или служба в Сов. Армии - 75 л. ЭПК-в
896.	Личные дела (заявления, автобиографии, анкеты, справки с места работы и места жительства, медицинские справки, экзаменационные работы и др.) поступавших, но не принятых в учебные заведения учебные заведения учебные заведения учебные заведения учебные заведения учебные заведения	-	-	-	6 мес. <1>	6 мес. <1>	<1> Уничтожаются после изъятия личных документов, которые хранить до востребования или не менее 50 лет
897.	Переписка по вопросу выдачи удостоверений на право занятий врачебной деятельностью в СССР лицам, окончившим высшие и средние учебные заведения за границей	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
898.	Книги и журналы регистрации	-	-	-	75 л. ЭПК	-	

	выдачи дипломов, аттестатов, свидетельств и удостоверений об окончании высших и средних учебных заведений						
899.	Журналы, сводки и ведомости по учету посещаемости занятий учащимися	-	-	-	5 л.	-	
900.	Сведения о причинах непосещаемости учебных и практических занятий	-	-	-	1 г.	-	
901.	Постановления ученых советов по назначению стипендии и материалы к постановлениям	-	-	-	5 л.	-	
902.	Списки стипендиатов	-	-	-	5 л.	-	
903.	Утвержденные учебные программы по медико-биологическим и специальным медицинским дисциплинам высших и средних учебных заведений	Пост.	До замены новыми				
904.	Учебно-методические разработки и задания к практическим занятиям по специальным медицинским дисциплинам	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
905.	Материалы по утверждению именных стипендий и списки стипендиатов, получающих именные стипендии	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
906.	Переписка о переводе учащихся из одного учебного заведения в другое	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
907.	Материалы и переписка об исключении учащихся из учебных	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	Пост.	

	заведений						
908.	Сведения и переписка о потребности в профессорско-преподавательском и учебно-вспомогательном персонале	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
909.	Переписка по учету, распределению и увольнению профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
910.	Сведения и рапорты учебных заведений о ходе экзаменационных сессий	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
911.	Планы, графики и расписания проведения экзаменов и зачетов	-	-	-	1 г.	-	
912.	Ежедневные сводки итогов экзаменов	-	-	-	1 г.	-	
913.	Экзаменационные билеты	-	-	-	1 г.	-	
914.	Экзаменационные листы	-	-	-	5 л. <1>	-	<1> См. прим. к ст. 881
915.	Отчеты и ведомости по учету успеваемости учащихся а) сводные годовые б) семестровые	- - -	- - -	- - -	5 л. 5 л. 3 г.	- - -	
916.	Экзаменационные работы студентов и учащихся высших и средних медицинских учебных заведений	-	-	-	1 г. <1>	-	<1> После сдачи экзаменов
917.	Отчеты экзаменационных комиссий о проведении экзаменов	-	-	-	5 л.	-	

918.	Зачетные и экзаменационные ведомости	-	-	-	5 л.	-	
919.	Курсовые работы учащихся	-	-	-	5 л.	5 л.	
920.	Дипломные работы а) в высших медицинских учебных заведениях б) в средних медицинских учебных заведениях	- -	- -	- -	5 л. ЭПК 3 г. ЭПК	- 3 г. ЭПК	
921.	Планы-графики распределения учащихся на производственную практику	-	-	-	1 г.	1 г.	
922.	Проекты, доклады, заключения, протоколы по разработке методов преподавания медико-биологических и специальных медицинских дисциплин	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
923.	Материалы о распределении учебных программ, методической литературы, учебных пособий и оборудования	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
924.	Переписка о предоставлении учащимся мест в общежитии	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	-	
925.	Акты обследования общежитий учащихся	-	-	-	2 г.	-	
926.	Списки лиц, окончивших курсы усовершенствования	-	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После внесения соответствующих данных в личное дело
927.	Материалы и переписка по во-	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	

	просам организации военной и физической подготовки, об участии в спартакиадах							
928.	Материалы и переписка об участии в спартакиадах и Всесоюзных смотрах физкультурных коллективов	-	-	-	Пост.	-		
929.	Материалы и переписка по подготовке к сдаче норм Всесоюзного физкультурного комплекса "Готов к труду и обороне СССР" (ГТО)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
3. Аттестация и квалификация								
930.	Протоколы заседаний и постановления аттестационных и квалификационных комиссий	25 л.	25 л.	25 л.	25 л.	-		
931.	Отзывы, характеристики, списки, анкеты и копии документов на лиц, проходящих аттестацию: а) по месту прохождения аттестации	-	25 л. ЭПК	25 л. ЭПК	25 л. ЭПК	-		
932.	Переписка по вопросам аттестации	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
933.	Жалобы и протесты на решения аттестационных комиссий и материалы по проверке жалоб	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.		
934.	Бюллетени тайного голосования ученых советов	3 г.	-	-	3 г.	-		
935.	Книги учета бюллетеней тайного голосования	3 г.	-	-	3 г.	-		
936.	Материалы, представленные в	До минования надобности <1>					<1> В ВАК	

	ВАК на утверждение в ученых степенях и званиях (личные дела, приложения к ним)						ПОСТОЯННО
937.	Переписка по вопросам утверждения в ученых степенях и званиях	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
938.	Материалы по отклоненным представлениям о присвоении ученых степеней и званий	10 л. ЭПК	-	-	10 л. ЭПК	-	
XVII. Труд 1. Вопросы научной организации труда, производительность труда, трудовая дисциплина							
939.	Материалы, (справки, доклады и др.) по вопросам научной организации труда, работы лечебно-профилактических, санитарно-профилактических, аптечных и других учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
940.	Сведения о передовом опыте в области НОТ, средствах оргтехники и механизации медицинского труда	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
941.	Номенклатуры врачебных специальностей в учреждениях здравоохранения и территориальные уровни, на которых могут быть представлены врачи-специалисты	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
942.	Стенограммы, протоколы, доклады, решения и другие материалы медицинских административно-технических совещаний и конференций, производственно-техни-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	

	ческих и постоянно действующих производственных совещаний						
943.	Переписка с советскими, партийными и профсоюзными организациями по вопросам организации труда	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
944.	Материалы о переводе работников системы здравоохранения на сокращенный рабочий день, пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
945.	Справки о состоянии организации труда, режима работы, эффективности использования рабочего времени, соблюдения трудовой дисциплины	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
946.	Переписка об организации обмена производственным опытом, о борьбе за уплотнение рабочего дня и повышение производительности труда, о совмещении профессий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
947.	Графики рабочего времени (сменность, непрерывная неделя и др.)	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
948.	Докладные записки, рапорты и переписка о нарушениях трудовой дисциплины	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
949.	Материалы (протоколы, решения) товарищеских судов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	

2. Социалистические формы и методы труда <*>

 <*> - При подготовке к сдаче в госархивы документальных материалов по социалистическому

соревнованию в целях устранения дублетности экспертизу ценности документов следует проводить в комплексе с документальными материалами раздела "Вопросы первичных профорганизаций"

950.	Материалы о развитии социалистического соревнования и движения за коммунистическое отношение к труду в лечебно-профилактических, санитарно-эпидемиологических, аптечных и других учреждениях, организациях, предприятиях здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
951.	Книги, картотеки и списки персонального учета ударников коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
952.	Книги почета, книги трудовой славы	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> Подлежат приему в Госархив в составе вышестоящего органа
953.	Отчеты, доклады и другие материалы по описанию, распространению опыта работы ударников коммунистического труда и передовых учреждений, организаций и предприятий здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
954.	Материалы по присуждению организациям системы здравоохранения переходящих Красных Знамен и дипломов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952
955.	Условия социалистического соревнования за звание коллективов, ударников коммунистичес-	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	3 г.	<1> По месту разработки, в

	кого труда						др. учреждений - 3 г.
956.	Протоколы собраний коллективов с решениями о включении в соревнование за право называться коллективом коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952
957.	Социалистические обязательства (коллективные и индивидуальные) по социалистическому соревнованию и движению за коммунистическое отношение к труду	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952
958.	Свидетельства и др. материалы о присвоении звания коллектива и ударников коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952
959.	Протоколы совместных заседаний профсоюзных организаций и администраций по подведению итогов социалистического соревнования; протоколы общих собраний рабочих и служащих по этим же вопросам; рапорты, сводки о выполнении производственных планов коллективами и ударниками коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952
960.	Итоговая сводка выполнения условий социалистического соревнования, заключения комиссий по проверке итогов соревнования	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
961.	Сводные отчеты о ходе социалистического соревнования и дви-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	

	жения за коммунистическое отношение к труду							
962.	Периодические сводки и переписка о ходе выполнения условий социалистического соревнования в Министерстве здравоохранения СССР и органах его системы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
963.	Характеристики-рекомендации на ударников коммунистического труда для внесения в трудовую книжку славы, для присвоения званий "Отличник здравоохранения", "Отличник социалистического соревнования", представления к правительственным наградам	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 952	
3. Нормирование, тарификация и заработная плата								
964.	Штатные нормативы медицинского персонала в лечебно-профилактических учреждениях	Пост.	Пост.	Пост.	До замены			
965.	Нормы расходов на питание, на приобретение медикаментов в стационарах больничных учреждений и диспансеров, домах ребенка	Пост.	До замены					
966.	Переписка о штатных нормативах, оплате труда, установлению персональных окладов работникам учреждений здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
967.	Переписка по вопросам отнесения учреждений, организаций, предприятий здравоохранения к группам по оплате труда	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.		

968.	Переписка по установлению размеров заработной платы и ее выплате	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
969.	Разрешения профсоюзных организаций на сверхурочные работы	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
970.	Указания, ходатайства и другие материалы по установлению персональных окладов работникам центральных аппаратов министерств здравоохранения СССР, союзных республик и учреждений здравоохранения	10 л.	10 л.	10 л.	5 л.	5 л.	
971.	Списки лиц, получающих персональные оклады, и сведения по этому вопросу	50 л. ЭПК-в	50 л. ЭПК-в	50 л. ЭПК-в	50 л. ЭПК-в	50 л. - в	
972.	Переписка об оплате работы в праздничные дни, дни отдыха и за сверхурочные работы	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
973.	Жалобы и заявления трудящихся на неправильное начисление заработной платы, премии, надбавок за выслугу лет	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
4. Охрана труда и техника безопасности							
974.	Докладные записки, отчеты и информации о состоянии техники безопасности, производственной санитарной охраны труда в учреждениях, организациях, предприятиях системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
975.	Акты, предписания инспекции, комиссии по технике безопасно-	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	

	сти и производственной санитарии						
976.	Правила работы с радиоактивными веществами, правила устройства и эксплуатации рентгеновских кабинетов и аппаратов в учреждениях системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	До замены		
977.	Материалы об организации безопасного хранения, транспортировки и использования заразного материала, радиоактивных и др. веществ (справки, акты и др.)	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
978.	Утвержденные планы и сметы на мероприятия по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
979.	Акты и отчеты об авариях, заключения экспертов, протоколы комиссий по расследованию причин аварий	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	
980.	Книги учета инструктажа по технике безопасности	-	-	-	10 л.	10 л.	
981.	Извещения медпункта о пострадавших от несчастных случаев	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
982.	Сведения и переписка об авариях и несчастных случаях	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
983.	Книги записей несчастных случаев	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	75 л.	
984.	Акты и протоколы расследований несчастных случаев (профессио-						

	нальных отравлений, травматизма в учреждениях, организациях, предприятиях здравоохранения)						
	а) по месту составления	45 л. ЭПК	45 л. ЭПК	45 л. ЭПК	45 л. ЭПК	45 л.	
	б) присланные для сведения	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	-	
985.	Утвержденные нормы выдачи специальной и санитарной одежды, обуви и предохранительных приспособлений; лечебно-профилактического питания работникам учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
986.	Материалы о дополнительном отпуске и сокращенном рабочем дне в связи с вредными условиями труда отдельным категориям работников медицинских учреждений	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
987.	Переписка о дополнительном отпуске и сокращенном рабочем дне в связи с вредными условиями труда отдельным категориям работников медицинских учреждений	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
988.	Акты, докладные записки, заключения и переписка по разработке норм специальной одежды и специального питания	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
989.	Акты, докладные записки, заключения и переписка об обеспечении специальной одеждой и лечебно-профилактическим питанием	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

990.	Акты обследования условий труда рабочих и служащих и переписка по вопросам улучшения условий труда	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
991.	Отчеты об освоении средств на мероприятия по оздоровлению условий труда в учреждениях здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
992.	Отчеты и заявки на выдачу лечебно-профилактического питания рабочим и служащим с вредными условиями труда	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
993.	Переписка о состоянии вентиляционного хозяйства, анализы воздуха	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
994.	Переписка о применении и эксплуатации ламп дневного света и инфракрасных ламп	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
XVIII. Вопросы строительства, реконструкции и капитального ремонта 1. Строительство и реконструкция							
995.	Протоколы рассмотрения проектно-сметной документации по строительству и реконструкции объектов здравоохранения						
	а) по месту рассмотрения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) в других организациях	До минования надобности					
996.	Заключения экспертов и бюро (отделов) технической экспертизы по проектно-сметной документации объектов здравоохранения	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	-	

997.	Переписка по рациональному использованию капитальных вложений, снижению стоимости строительства	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.		
998.	Переписка по проектированию, капитальному строительству и реконструкции объектов здравоохранения а) для объектов союзного и республиканского значения б) для объектов местного значения	10 л. ЭПК 5 л.	10 л. ЭПК 5 л.	10 л. ЭПК 5 л.	10 л. ЭПК 5 л.	- 5 л.		
999.	Технико-экономические обоснования строительства	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
1000	Титульные списки по капитальному строительству: а) в министерствах-заказчиках б) в других организациях	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	Пост. 5 л.	- 5 л.	- 5 л.		
1001	Переписка по составлению титульных списков	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1002	Протоколы, постановления и акты об отводе земельных участков для строительства	До минования надобности						
1003	Планы топографических съемок земельных участков, отведенных для строительства а) в организациях, выполняющих изыскательские работы б) в других организациях	-	-	-	Пост.	-		
1004	Технические проекты, схемы, расчеты и др. материалы строительства и реконструкции стро-							

	ительных объектов а) по месту проектирования	-	-	-	Пост.	-	
	б) в других организациях	До минования надобности					
1005	Типовые проекты, схемы, расчеты и др. материалы строительства объектов а) подлинники	-	-	-	Пост.	-	
	б) копии	До минования надобности					
1006	Материалы (расчеты, справки, сведения и др.) технических изысканий в связи со строительством	Хранить до сдачи в госархив. Непринятые уничтожаются					
1007	Материалы по экспериментальному строительству; перечни объектов экспериментального и показательного строительства	-	-	-	Пост.	-	
1008	Технические условия и инструкции по строительству, разрабатываемые строящей организацией а) по месту составления	-	-	-	Пост.	-	
	б) присланные для сведения	До замены новыми					
1009	Переписка по разработке технических условий по строительству: а) для объектов союзного и республиканского значения б) для объектов местного значения	5 л. ЭПК 3 г.	5 л. ЭПК 3 г.	5 л. ЭПК 3 г.	5 л. ЭПК 3 г.	5 л. 3 г.	
1010	Материалы об улучшении качества, снижении накладных расходов и себестоимости строительства	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

1011	Переписка о снижении накладных расходов и себестоимости строительства	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1012	Докладные записки и переписка по техническому надзору и контролю за строительными работами	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1013	Переписка о ценах на строительные материалы	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1014	Переписка о механизации строительных работ	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1015	Заключения и протоколы по применению новых строительных материалов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	5 л.	
1016	Конъюнктурные обзоры и справки о ходе строительства а) годовые б) периодические (полугодовые, квартальные)	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	Пост. 3 г.	10 л. 3 г.	- -	
1017	Периодические сведения и переписка о подготовке и ходе капитального строительства и реконструкции	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> С момента ввода в эксплуатацию. По крупнейшим новостройкам 5 л. ЭПК
1018	Акты и технические акты по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов, материалы и переписка о приемке а) для объектов союзного и ре-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	

	спубликанского значения б) для объектов местного значения	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1019	Переписка по вопросам обеспечения строительства проектно-сметной документацией	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1020	Заявки на строительные материалы и оборудование	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1021	Календарные графики производства строительных и монтажных работ	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1022	Недельно-суточные графики строительства	6 мес.	6 мес.	6 мес.	6 мес.	6 мес.	
1023	Наряды прорабов и заказы-наряды на производство работ, задания прорабам	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1024	Акты-процентовки выполненных работ	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1025	Ведомости строительных недостатков и дефектов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1026	Месячные докладные отчетные сведения о расходе и остатках строительных материалов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1027	Книги учета строймеханизмов и запасных частей к ним	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1028	Сведения и переписка о распределении и перемещении строительных машин и механизмов	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	

1029	Разрешения на производство взрывных работ при строительстве	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1030	Рабочие чертежи	До минования надобности					
1031	Журналы регистрации объектов строительства	-	-	-	3 г.	3 г.	
2. Капитальный ремонт							
1032	Утвержденные сметы на капитальный и текущий ремонт	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1033	Утвержденные титульные списки на капитальный ремонт	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1034	Планы ремонтных работ и отчеты о них: а) годовые б) квартальные в) месячные	5 л. 2 г. 1 г.	5 л. 2 г. 1 г.	5 л. 2 г. 1 г.	5 л. 2 г. 1 г.	5 л. 2 г. 1 г.	
1035	Расценки на ремонтные работы	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 32
1036	Утвержденные графики капитального ремонта	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1037	Переписка о выполнении графиков ремонтных работ	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1038	Акты приема объектов после капитального ремонта	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1039	Заявки на капитальный ремонт	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1040	Описи ремонтных работ по зданиям и сооружениям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

1041	Переписка по вопросам капитального и текущего ремонта	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1042	Переписка по снабжению строительно-ремонтными материалами	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
XIX. Материально - техническое снабжение, сбыт и складское хозяйство 1. Материально - техническое снабжение и сбыт							
1043	Утвержденные основные и особые условия поставки медицинской продукции а) по месту составления и утверждения б) в других организациях	Пост.	Пост.	Пост.	-	-	
		До замены новыми					
1044	Переписка с правительственными и партийными органами по вопросам снабжения и сбыта медицинской продукции	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	5 л.	
1045	Оперативные планы по снабжению и сбыту медицинской продукции: а) годовые б) квартальные и месячные	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	
1046	Балансы распределения и отгрузки продукции: а) годовые б) квартальные и месячные	5 л. 1 г.	5 л. 1 г.	5 л. 1 г.	5 л. 1 г.	5 л. 1 г.	
1047	Отчеты по выполнению планов сбыта продукции и заключения по ним: а) сводные годовые б) годовые по месту составления в) годовые, представленные подведомственными учреждениями, организациями и предприя-	Пост. Пост.	Пост. Пост.	Пост. Пост.	- Пост.	- 10 л.	

	тиями: материалы которых подлежат приему в госархивы материалы которых не подлежат приему в госархивы г) квартальные д) месячные	Пост. <1> 3 г. <2> 3 г. <3> 1 г. <5>	Пост. <1> 3 г. <2> 3 г. <3> 1 г. <5>	Пост. <1> 3 г. <2> 3 г. <3> 1 г. <5>	- 3 г. <2> 3 г. <3> 1 г. <5>	- - 3 г. <4> 1 г. <6>	<1-6> См. прим. к ст. 142
1048	Сводные данные по распределению и реализации фондов на сырье и товары	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
1049	Утвержденные годовые фонды и лимиты по всем видам снабжения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1051	Расчеты покрытия фондов снабжения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1052	Заявки и разнарядки на основные и вспомогательные виды снабжения: а) сводные годовые б) годовые, поступившие из учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения в) квартальные и месячные	3 г. 1 г. 6 мес.	3 г. 1 г. 6 мес.	3 г. 1 г. 6 мес.	3 г. 1 г. 6 мес.	3 г. 1 г. 6 мес.	
1053	Переписка по распределению годовых фондов и лимитов по всем видам снабжения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1054	Квартальные, месячные и разовые разнарядки на все виды снабжения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1055	Переписка по вопросам централизованного, децентрализованного и внепланового снабжения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	

1056	Отчеты, сводки и сведения об отгруженных и поступивших товарах: а) годовые б) квартальные и месячные	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	3 г. 1 г.	
1057	Переписка по разрядке и отгрузке товаров и материалов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1058	Спецификации и сертификаты на доставку товаров	3 г. <1>	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	<1> На ввоз и вывоз наркотических средств до минования надобности
1059	Акты и заключения о качестве поступающих товаров, материалов и т.п.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1060	Переписка с потребителями и поставщиками по сбыту продукции и выполнению заказов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1061	Переписка по заявкам и заказам на материалы и готовые изделия	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1062	Распоряжения и основания на выписку и выдачу нарядов	Не менее 3 лет					
1063	Копии нарядов, накладных и квитанций	Не менее 3 лет					
1064	Аннулированные заявки, заказы и наряды	6 мес.	6 мес.	6 мес.	6 мес.	6 мес.	
1065	Диспетчерские журналы записи ежедневной отгрузки продукции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	

1066	Рапорты об остатках продукции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1067	Ведомости, справки и переписка по реализации излишних товаров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1068	Книги регистрации фондовых извещений и заказов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1069	Учетные карточки, книги и ведомости учета сбыта продукции	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1070	Разрешения на отпуск материалов для хозяйственных нужд и переписка по этому вопросу	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1071	Реквизиты (адреса) потребителей и поставщиков	До замены					
1072	Переписка по вопросу обеспечения минеральными водами аптечных управлений Министерств здравоохранения союзных республик	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1073	Переписка о снабжении учреждений здравоохранения предметами оргтехники, средствами малой механизации и аппаратами, предназначенными для рационализации труда медицинских работников	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1074	Переписка об использовании и учете учреждениями здравоохранения драгоценных металлов для нужд зубного протезирования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
2. Импорт и экспорт лекарственных средств и изделий медицинской техники							
1075	Каталоги на импортные лекарст-	До замены					

	венные средства и изделия медицинской техники						
1076	Информационные сводки по вопросам импорта и экспорта лекарственных средств и изделий медицинской техники	До минования надобности					
1077	Материалы и переписка по импорту и экспорту лекарственных средств и изделий медицинской техники	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	-	
1078	Заказы на импортные лекарственные средства и изделия медицинской техники	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1079	Переписка по вопросам распределения импортных лекарственных средств и изделий медицинской техники	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1080	Предложения внешнеторговых организаций и фирм иностранных государств на поставку лекарственных средств и изделий медицинской техники	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1081	Переписка по выдаче разрешений на ввоз из-за границы лекарственных средств и изделий медицинской техники	10 л. ЭПК	-	-	-	-	
1082	Материалы и переписка о качестве и комплектности импортных и экспортных лекарственных средств и изделий медицинской техники	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
3. Складское хозяйство							

1083	Правила хранения изделий медицинской техники на складах, базах и магазинах	Пост.	До замены				
1084	Материалы (докладные записки, письма) и переписка по вопросам организации и оборудования и ведения складского хозяйства	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1085	Планы завоза товаров и материалов на склады	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1086	Уведомления о прибытии грузов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1087	Графики и переписка по завозу товаров на склады	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1088	Акты приема поступивших на склады товаров и материалов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1089	Картотеки, кладовые и амбарные книги, описи, сведения по учету прихода, расхода, наличия и остатков товаров и материалов на складах и базах	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1090	Счета, наряды и требования на отпуск товаров и материалов со складов и баз	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1091	Рапорты об отгрузке товаров со складов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 162
1092	Приходные и расходные накладные	Не менее 3 лет <1>					<1> См. прим. к ст. 162
1093	Книги регистрации довереннос-	3 г. <1>	3 г.	3 г.	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> См.

	тей на получение товарно-материальных ценностей		<1>	<1>			прим. к ст. 162
1094	Лимитно-заборные карты цехов и отделов на получение готовой продукции со складов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1095	Пропуска на вывоз товаров со складов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1096	Переписка по реализации и перераспределению излишних и неходовых материалов на складах	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1097	Акты, сведения и переписка о наличии, движении и возврате тары	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1098	Переписка о наличии складской площади и сдаче ее в аренду	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
XX. Право и арбитраж 1. Право							
1099	Переписка и заключения по правовым вопросам	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
1100	Проекты и заключения по трудовому законодательству и трудовому праву	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	
1101	Материалы (акты, справки, решения и др.) по трудовым конфликтам, гражданским и уголовным делам	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После вынесения решения
1102	Доверенности на ведение судебных дел	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1103	Акты, заявления и переписка по претензиям к органам системы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	здравоохранения со стороны учреждений, организаций и предприятий и заключения по ним						
1104	Претензионная переписка по поставкам, подрядам и услугам	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1105	Переписка по составлению договоров, формы договоров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1106	Дела об административных взысканиях и мерах общественного воздействия	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1107	Кодификационные картотеки и др. материалы по кодификации законодательства	До ликвидации учреждения					
1108	Книга записей юридических консультаций	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1109	Книги записи работы социально-правового кабинета	-	-	-	1 г.	1 г.	
1110	Справочный материал по советскому законодательству	До минования надобности					
1111	Информационные сводки об изменениях в решениях правительственных органов СССР и союзных республик	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
2. Арбитраж							
1112	Протоколы заседаний арбитража	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После вынесения решения
1113	Арбитражные дела, по которым поступали жалобы на решения арбитров	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После вынесения решения

1114	Переписка по вопросам арбитражной практики	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1115	Конфликтные дела по изобретательству	10 л. ЭПК <1>	10 л. ЭПК <1>	10 л. ЭПК <1>	10 л. ЭПК <1>	10 л.	<1> На предприятиях - пост.
1116	Картотеки и книги регистрации арбитражных дел	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
XXI. Административно - хозяйственные вопросы 1. Административные вопросы							
1117	Утвержденные правила внутреннего распорядка учреждений и предприятий системы Министерства здравоохранения СССР (подлинники)	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 31
1118	Акты и переписка о нарушении правил внутреннего распорядка	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1119	Переписка по утверждению печатей и штампов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1120	Книги и тетради оттисков и слепков печатей и штампов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	
1121	Акты об уничтожении печатей и штампов	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <2>	<1> При отсутствии книг и тетрадей оттисков и слепков - пост. <2> При отсутствии книг, тетрадей от-

							ТИСКОВ И СЛЕПКОВ - 10 л.	
1122	Переписка о выдаче пропусков в учреждения и на предприятия системы Министерства здравоохранения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1123	Книги регистрации постоянных, временных и утерянных пропусков	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1124	Корешки пропусков в служебное здание и на вынос вещей	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1125	Книги, журналы регистрации и ведомости прихода и ухода рабочих и служащих	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1126	Табели явки на работу и ведомости прогулов и опозданий	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1127	Графики распределения отпусков, списки, заявления, сводки и переписка о предоставлении и использовании отпусков рабочими и служащими	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1128	Журналы, книги учета командировок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1129	Списки и книги адресов и телефонов	До замены						
1130	Копии удостоверений, доверенностей и справок (за исключением относящихся к личным делам) и переписка по их выдаче	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1131	Переписка по организационным,	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		

	административно-хозяйственным вопросам						
1132	Переписка о выделении и закреплении автомашин за учреждениями и должностными лицами	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
2. Хозяйственное обслуживание							
1133	Лимиты и заявки на приобретение предметов хозяйственного имущества и инвентаря, канцелярских принадлежностей и спецодежды и переписка по этому вопросу	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1134	Переписка по вопросам освещения и отопления зданий, ремонта водопровода, канализации	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1135	Переписка об оплате за пользование почтой, телеграфом	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1136	Заказы на типографские работы и переписка по их приему, выполнению и выдаче	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1137	Квитанции и корешки квитанций, заявки, переписка по подписке на периодические и непериодические издания	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1138	Переписка о помещении в газетах объявлений и публикаций, связанных с текущей деятельностью учреждений, предприятий системы Министерства здравоохранения	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
3. Эксплуатация служебных помещений и жилищное хозяйство							

1139	Сметы на текущий ремонт	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.		
1140	Заявки на текущий ремонт и переписка о ходе ремонта	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1141	Переписка по снабжению ремонтно-строительными материалами для хозяйственных нужд	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1142	Акты приема ремонтных работ	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1143	Переписка о предоставлении помещений учреждениям и предприятиям	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1144	Акты на передачу в пользование зданий и помещений	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> После окончания эксплуатации	
1145	Акты о приеме и сдаче зданий при аренде	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> После окончания аренды	
1146	Технические планы и характеристики зданий, внутренних помещений и технического оборудования зданий	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 1144	
1147	Топографические планы владений, исполнительные схемы коммуникаций водопровода, канализаций, отопления, силовой и световой сети и т.д.	До замены новыми						
1148	Переписка по страхованию зданий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1149	Акты и переписка о содержании зданий, дворов и тротуаров в	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		

	надлежащем техническом и санитарном состоянии						
1150	Переписка об оформлении зданий и помещений в связи с революционными праздниками (декорирование, иллюминация и т.д.)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1151	Переписка о размещении учреждений и предприятий и эксплуатации помещений, планы размещения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1152	Переписка по коммунальному обслуживанию помещений (освещение, отопление зданий, ремонту водопровода, канализации, вентиляции и т.д.)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1153	Переписка по вопросам управления жилыми домами	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1154	Доклады, обзоры, сведения о состоянии жилищного фонда учреждений, организаций и предприятий	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1155	Переписка по бронированию жилплощади для лиц, находящихся в длительных командировках и экспедициях, а также для военно-обязанных	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1156	Списки жильцов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
4. Охрана предприятий, учреждений и организаций							
1157	Утвержденные планы, чертежи, описания конструкций автоматической сигнализации внутренней охраны	До замены новыми					

1158	Материалы по вопросам противопожарного состояния зданий и контроля за выполнением предложений по обследованию	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После следующей проверки	
1159	Переписка об инженерно-технических мероприятиях по гражданской обороне, противопожарной безопасности и общей охране предприятий, учреждений и организаций системы Министерства здравоохранения СССР	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1160	Переписка по вопросам организации и проведения боевой подготовки личного состава отрядов и команд	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1161	Расписания и таблицы постов и караулов общей и противопожарной охраны, листы нарядов, постовые ведомости, строевые записи, контрольные записи	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1162	Книги регистрации опечатания помещений и снятия печатей	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1163	Акты и сведения о мероприятиях по общей и противопожарной охране	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1164	Инструкции по пожарной и сторожевой охране учреждений и предприятий	До замены новыми						
1165	Инструкции дежурных по учреждениям и предприятиям	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	1 г. <1>	<1> См. прим. к ст. 31	
1166	Акты о происшествиях во время	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		

	дежурства						
1167	Списки дежурных и графики дежурств по учреждениям и предприятиям системы Министерства здравоохранения СССР	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1168	Книги приема-сдачи дежурств и рапорты дежурных по учреждению и предприятию системы Министерства здравоохранения СССР	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1169	Списки противопожарного оборудования и инвентаря и периодические сведения о его движении	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1170	Акты и переписка о пожарах и выявлении их причин	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1171	Рапорты о несении караульной и специальной службы	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
5. Подсобное хозяйство							
1172	Переписка по вопросам деятельности подсобных хозяйств	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1173	Планы механизации прибольничных хозяйств	-	-	-	Пост.	10 л.	
1174	Сведения, акты и переписка по ремонту сельскохозяйственных машин и готовности к полевым работам	-	-	3 г.	3 г.	3 г.	
1175	Переписка о проведении сельскохозяйственных кампаний	-	-	3 г.	3 г.	3 г.	
1176	Месячные, декадные и пятидневные сведения о сборе урожая в подсобных хозяйствах	-	-	1 г.	1 г.	1 г.	

1177	Единовременные сведения о ходе полевых и уборочных работ в подсобных хозяйствах	-	-	1 г.	1 г.	1 г.	
1178	Заключительные отчеты об итогах уборки урожая	-	-	10 л.	10 л.	10 л.	
1179	Договоры и соглашения о контрактации, заготовке и закупке скота, сельскохозяйственных продуктов и сырья	-	-	Не менее 3 лет			
1180	Акты приема заготовительных сельскохозяйственных продуктов и сырья	-	-	-	Не менее 5 лет		
1181	Переписка по вопросам парникового хозяйства, акты обследования готовности парников и теплиц	-	-	-	3 г.	3 г.	
1182	Материалы паспортизации животных в прибольничных хозяйствах	-	-	-	10 л.	10 л.	
1183	Ведомости движения поголовья скота и птицы в подсобных хозяйствах	-	-	-	3 г.	3 г.	
1184	Акты и журналы учета приплода животных	-	-	-	5 л.	5 л.	
1185	Переписка по вопросам содержания, выращивания и кормления животных и птиц, ведомости расходования кормов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1186	Переписка о снабжении подопытных животных продовольствием	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	

XXII. Делопроизводство и архив

1. Делопроизводство

1187	Инструкции и методические указания по вопросам организации делопроизводства: а) по месту составления и утверждения б) присланные для руководства и сведения	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.	10 л.	
		До замены новыми					
1188	Материалы (методические указания, разъяснения, письма и др.) по внедрению Единой государственной системы делопроизводства	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л. ЭПК	10 л.	10 л.	
1189	Материалы (докладные записки, письма, образцы документов и др.) по применению государственных стандартов на управленческую документацию	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
1190	Переписка по вопросам организации и рационализации делопроизводства	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г. ЭПК	3 г.	
1191	Переписка по вопросам ведения текущего делопроизводства	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1192	Акты проверки состояния делопроизводства	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1193	Докладные записки о состоянии делопроизводства	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1194	Утвержденные номенклатуры дел: а) сводные по учреждению б) структурных подразделений	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л. <1>	Пост. 5 л. <1>	10 л. 5 л.	<1> При отсутствии сводных -

							пост.
1195	Переписка об организации курсов и кружков для повышения квалификации секретарей	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1196	Карточки и журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г. ЭПК <1>	3 г.	<1> Документов специального делопроизводства не менее 10 л. Подлежат приему в Госархив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата
1197	Картоотеки и журналы регистрации жалоб и заявлений трудящихся	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	
1198	Реестры поступившей заказной корреспонденции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1199	Месячные сводки о количестве получаемой корреспонденции	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1200	Журналы учета поступивших пакетов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1201	Книги, журналы и ведомости учета бланков строгой отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	

	сти						
1202	Отчеты об израсходовании бланков и форм отчетности	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1203	Книги разносные и реестры с расписками в получении документов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1204	Разверстки на рассылку приказов, правил, инструкций и сопроводительные письма к ним	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	2 г.	
1205	Описи, перечни и реестры на отправленную и полученную служебную корреспонденцию	Не менее шести месяцев					
1206	Книги записи личного приема руководством Министерства, органов, учреждений, организаций, предприятий здравоохранения	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1207	Журналы регистрации приказов и циркулярных писем	До минования надобности					
1208	Указатели и картотеки к приказам, постановлениям, директивным письмам, правилам, инструкциям	До минования надобности					
1209	Акты приема-сдачи дел и документов ответственных исполнителей и секретарей	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1210	Переписка о приобретении, применении средств оргтехники в делопроизводстве	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1211	Сводки и сведения о применении средств оргтехники в делопро-	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	изводстве						
1212	Сводки и справки по вопросам учета работы машбюро, ротаторной и бюро стенографов	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1213	Акты проверки хранения множительных аппаратов, уничтожения восковых копий, копий материалов, размноженных на ротаторе, и переписка по вопросу использования множительных аппаратов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1214	Заявки, контрольные экземпляры и книги учета материалов, размноженных на копировальных аппаратах	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	
1215	Инструкции и правила, издаваемые Главным архивным управлением при СМ СССР	До замены новыми					
2. Архив							
1216	Материалы проверки архивными учреждениями работы архива и состояния документальной части текущего делопроизводства	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	5 л.	
1217	Переписка с архивными органами по организации и методическим вопросам работы архивов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1218	Внутриведомственная переписка по вопросам организации и постановки архивной работы, графики приема-сдачи дел	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1219	Заключения, отзывы и переписка по разработке перечня, методических пособий по делопроиз-	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л. ЭПК	5 л.	

	водству и работе архивов						
1220	Перечень документальных материалов Министерства здравоохранения СССР и органов его системы с указанием срока хранения материалов: а) подлинник	Пост.	-	-	-	-	
	б) присланный для руководства или сведения	До замены новыми					
1221	Материалы (описи, акты, справки и др.) по приему-передаче документальных материалов на государственное хранение	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
1222	Дела фондов (акты о выделении к уничтожению документальных материалов, о недостатке и неисправимых повреждениях, проверки наличия и состояния документальных материалов, о сдаче документальных материалов в государственные архивы, обзоры фондов)	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
1223	Паспорта и ежегодные сведения по учету документальных материалов	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
1224	Описи документальных материалов: а) постоянного хранения	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-	
	б) временного хранения	До минования надобности					
1225	Сдаточные описи	До минования надобности					
1226	Реестры описей	До минования надобности					

1227	Топографические указатели	До замены новыми						
1228	Тематические карточки	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
1229	Переписка с учреждениями об использовании архивных материалов в научных и практических целях	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	3 г.		
1230	Заявления граждан о выдаче архивных справок, выписок, копий личных документов и копии выданных архивом справок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1231	Книги (картотеки) учета выданных справок	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1232	Заявки и разрешения на допуск к занятиям по документальным материалам архива	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1233	Требования на выдачу документальных материалов из архива	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1234	Картотеки учета дел, выдаваемых из архива в отделы	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1235	Акты о выдаче материалов во временное пользование в другие учреждения	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	3 г. <1>	<1> После возвращения в архив	
1236	Регистрационные карточки по учету карт стационарного больного (историй болезни) в медицинских архивах	-	-	-	До уничтожения карт стационарных больных			
XXIII. Вопросы работы первичных профсоюзных организаций								
1237	Приветственные письма, обращения, телеграммы и рапорты	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		

	профсоюзных конференций Коммунистической партии СССР и правительству, коллективам рабочих и служащих							
1238	Переписка о выборах делегатов на профсоюзные конференции	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1239	Извещения и переписка о созыве профсоюзных конференций	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.	1 г.		
1240	Списки участников отчетно-выборных профсоюзных собраний и конференций	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1241	Протоколы, стенограммы и постановления общих и отчетно-выборных собраний членов профсоюзов с приложением отчетов и докладов	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	10 л.	<1> В цеховых профорганизациях, профгруппах - 1 г.	
1242	Бюллетени тайного голосования и списки кандидатов, выдвинутых в новый состав профорганизаций	В течение срока полномочий						
1243	Протоколы, стенограммы, резолюции и постановления первичных профорганизаций	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	Пост. <1>	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 1241	
1244	Протоколы и постановления производственных совещаний рабочих и служащих	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
1245	Коллективные договоры	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
1246	Материалы (протоколы, стенограммы, докладные записки и справки) по проверке выполнения условий коллективных догово-	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		

	воров							
1247	Переписка по проверке выполнения коллективных договоров	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1248	Материалы проверки выполнения социалистических обязательств	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
1249	Рапорты, сводки о выполнении социалистических обязательств	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
1250	Договоры соревнующихся предприятий	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л.		
1251	Материалы по подведению итогов социалистических обязательств	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
1252	Книги и журналы учета коллективов и ударников коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	-		
1253	Дневники коллективов коммунистического труда	Пост.	Пост.	Пост.	Пост.	10 л. <1>	<1> См. прим. к ст. 141	
1254	Ведомости об уплате членских взносов	Не менее 3 лет						
1255	Заявления членов профсоюза об оказании материальной помощи, предоставлении путевок в дома отдыха, пионерские лагеря, детские сады и т.п. и решения по ним	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		
1256	Протоколы заседаний комиссий первичных профсоюзных организаций (социального страхования, культкомиссии, производственно-массовой работы и др.)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.		

1257	Отчеты и сведения о работе комиссий первичных профсоюзных организаций	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	5 л.	
1258	Финансовые сметы и отчеты первичных организаций	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	10 л.	
1259	Финансовые отчеты касс взаимопомощи а) годовые б) квартальные	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	10 л. 3 г.	
1260	Акты ревизий касс взаимопомощи	Не менее 3 лет					
1261	Протоколы заседаний правлений касс взаимопомощи по вопросам выдачи ссуд	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1262	Заявления о вступлении в члены касс взаимопомощи	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1263	Заявления членов касс взаимопомощи о выдаче ссуд	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1264	Ведомости погашения ссуд и членских взносов	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1265	Материалы по государственному социальному страхованию и документы, оплаченные за счет средств социального страхования (копии отчетов, расчетные ведомости на выплату пособий, пенсий, больничные листки и др.)	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1266	Переписка об удержании из средств социального страхования	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1267	Переписка по вопросам оплаты	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

	больничных листков						
1268	Переписка о работе жилищно-бытовых комиссий профорганизаций	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1269	Заявки, разрядки и переписка о направлении детей в пионерские лагеря	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1270	Переписка об уплате членских взносов и расходований средств профсоюзными организациями и добровольными обществами	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1271	Аннулированные (недействительные) членские билеты и учетные карточки	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	
1272	Заявки на членские билеты	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	3 г.	

УКАЗАТЕЛЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ

	Статьи
АВИЗО.....	176
АВТОБИОГРАФИИ.....	832, 865, 871, 896
АКТЫ.....	
врачебных комиссий.....	428
органов санитарно-эпидемиологической службы.....	451
по вопросам:	
бракеража.....	689
выдачи документальных материалов.....	1235
выделения к уничтожению документальных материалов.....	1222
изобретений и рационализаторских предложений.....	736
инвентаризации имущества и материальных ценностей.....	200, 212, 213, 220
качества медицинской продукции.....	545, 651, 669, 672, 679, 792, 1059
нарушения правил внутреннего распорядка..	1118
недостач, хищений и растрат.....	544
несчастных случаев, профессиональных отравлений и заболеваний.....	469, 471, 979, 984
обеспечения спецодеждой и спецпитанием	988, 989
оборудования и приборов.....	621, 623, 624, 628, 631
обследования, проверок работы и ревизий..	25, 132, 193, 203, 204, 399, 616, 811, 851, 925, 920, 1181, 1192, 1213, 1260
определения опьянения.....	442
организации единой службы медицинской метрологии.....	644
отвода земельных участков.....	1002
передачи технической документации.....	833
правовым.....	1101, 1103
приема заготовительных сельскохозяйственных продуктов и сырья...	1180
приема-сдачи дел и документов.....	1209
приема-сдачи имущества, материалов, зданий и сооружений.....	49, 50, 51, 212, 217, 489, 634, 812, 1088, 1097, 1144, 1145, 1221
противопожарной безопасности и охраны учреждений, организаций и предприятий....	1163, 1166, 1170
ПО ВОПРОСАМ:	
расхода материалов.....	793
ремонта продукции.....	21
ремонта сельскохозяйственных машин.....	1174
санитарной охраны территории СССР.....	456, 511
санитарного состояния предприятий, жилых помещений.....	472, 479, 490
сверки взаимных расчетов.....	201
сдачи выполненных работ.....	196
содержания зданий, помещений, дворов и тротуаров.....	1149
списания книг и журналов.....	805
списания медикаментов и аптечных товаров.	546
строительства, реконструкции и ремонта...	1018, 1024, 1038, 1142

судебно-медицинских экспертиз.....	439, 440, 441
техники безопасности.....	975
уничтожения печатей и штампов.....	1121
учета незавершенного производства.....	598
учета приплода животных.....	1184
АЛФАВИТЫ:	
личных дел.....	866
к приказам и постановлениям по личному составу.....	869
АЛЬБОМЫ:	
схем, фотографий, чертежей.....	57
товарных знаков.....	680
экспонатов выставок.....	796
АНАЛИЗЫ:	
выполнения планов.....	141
заболеваемости.....	359
изучения физического развития детей.....	388
качества продукции.....	669
лабораторные.....	322
отклонений от утвержденных нормативов....	608
расхода сырья и материалов.....	589
санитарно-профилактической работы.....	475
АНКЕТЫ:	
делегатов съездов, конференций, совещаний и активов.....	11, 12
лиц, проходящих аттестацию.....	931
рабочих и служащих.....	832, 865, 871
учащихся.....	896
АННОТАЦИИ:	
научно-исследовательских работ.....	690
кинокартинам.....	763
АССИГНОВКИ.....	173
АТТЕСТАТЫ.....	890
БАЛАНСЫ:	
бухгалтерские.....	91, 153
директивные по финансированию.....	100
ликвидационные.....	156
передаточные и разделительные.....	155
провизорные.....	101
распределения и отгрузки продукции.....	1046
БИЛЕТЫ:	
экзаменационные.....	913
членские.....	1271
БРОШЮРЫ.....	764
БЮЛЛЕТЕНИ:	
иностранных фирм.....	825
тайного голосования.....	934, 1242
ВАРИАНТЫ ПЕРСПЕКТИВНЫХ ПЛАНОВ.....	65
ВЕДОМОСТИ:	
движения библиотечного фонда.....	802
дефектные.....	654
комплектования.....	597
контрольные.....	163
на выдачу заработной платы.....	178, 179, 181, 191
на выплату пособий, пенсий.....	1265
нормирования неизбежного брака.....	649
оборотные.....	163
осмотра оборудования.....	628
оценочные.....	219
постовые.....	1161
приходно-расходные (кассовые).....	131, 134
реализации товаров.....	1067
ВЕДОМОСТИ:	
сличительные.....	209

уплаты членских взносов и погашения ссуд.	1254, 1264
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ:	
бланков строгой отчетности.....	1201
движения поголовья скота и птицы.....	1183
заболеваемости и коечного фонда.....	310, 311
научных исследований.....	702
посещаемости занятий.....	899
пребывания детей в яслях.....	414
профилактических прививок детям.....	404
расхода и движения сырья и материалов....	591
расходования кормов.....	1185
сбыта продукции.....	1069
строительных недостатков и дефектов.....	1025
успеваемости учащихся.....	915, 918
явки на работу.....	1125
ВЕРСТКИ.....	776
ВЫПИСКИ.....	175
ВЫЧИСЛЕНИЯ.....	704
ГРАНКИ.....	776, 784
ГРАФИКИ:	
дежурств.....	584, 1167
завоза товаров.....	1087
заездов больных в санатории.....	424
испытаний изделий.....	667
отпусков.....	853, 1127
приема-сдачи дел.....	1218
рабочего времени.....	947
результатов научных исследований.....	702
строительных, монтажных и ремонтных работ.....	1021, 1022, 1036
экзаменов и зачетов.....	911
ДАнные:	
о проведении санитарно-профилактических мероприятий.....	510, 514
по распределению и реализации фондов на сырье и товары.....	1048
ДЕЛА:	
выездные.....	832
конфликтные по изобретательству.....	1115
личные:	
работников системы здравоохранения.....	865, 868, 936
учащихся.....	894, 895, 896
об административных взысканиях и мерах общественного воздействия.....	1106
по изданию рукописей.....	778
судебно-арбитражные.....	1113
фондов.....	1222
ДИАГРАММЫ:	
к изданиям.....	786
показателей развития производства.....	566
по санитарной пропаганде.....	764
результатов научных исследований.....	702
ДИПЛОМЫ.....	890
ДНЕВНИКИ УЧЕТА:	
групп в детских учреждениях.....	410, 411
дезинфекторов.....	528
коллективов коммунистического труда.....	1253
лабораторных работ.....	704
медицинского персонала.....	300
медицинских учреждений.....	301, 349, 368, 431
читателей.....	432
ДОВЕРЕННОСТИ.....	1102, 814, 1130
ДОГОВОРЫ:	
коллективные.....	1245

операционные.....	205
о социалистическом соревновании.....	1250
по контрактации сельскохозяйственной продукции.....	1179
по междубиблиотечному абонементу.....	803
трудовые.....	205, 694
хозяйственные.....	205
ДОКЛАДНЫЕ ЗАПИСКИ:	
по вопросам:	
выполнения приказов, решений Коллегии....	24
делопроизводства.....	1193
внедрения новых методов профилактики и лечения.....	361
коллективных договоров.....	1246
лечебно-профилактической помощи детям и матерям.....	374, 386
медико-технической информации.....	746
новой техники.....	624
норм спец. одежды и лечебного питания....	988, 989
организации и реорганизации медицинских учебных заведений.....	880
производства.....	566
работы органов, учреждений, организаций, предприятий системы здравоохранения.....	26
санитарно-просветительной работы.....	756
санитарных мероприятий.....	491
складского хозяйства.....	1084
специализации и усовершенствования кадров.....	879
стандартизации.....	665
строительства.....	1012
техники безопасности.....	974
трудовой дисциплины.....	948
учета и отчетности.....	136
штатно-сметной дисциплины.....	132
ДОКЛАДЫ ПО ВОПРОСАМ:	
вычислительной техники.....	726
деятельности учреждений, организаций и предприятий.....	25, 42, 142, 363, 452, 709, 942
жилищно-бытовые.....	1154
изобретательства и рационализации.....	736, 740
кадров.....	851
командировок.....	53, 827
медицинской метрологии.....	644
медицинского образования.....	922
научной организации труда.....	939
посещения иностранными делегациями учреждений, организаций и предприятий производства.....	823 575, 582, 645, 646
профессиональной заболеваемости.....	469
работы экспедиций и отрядов по борьбе с инфекционными заболеваниями.....	516
разработки и выполнения планов.....	66
труда.....	953
ДУБЛИКАТЫ.....	447
ДОКУМЕНТЫ:	
бухгалтерские.....	172, 196, 1265
выбывших военнообязанных.....	860
личные.....	865, 870
об изменении штатных расписаний.....	43
предъявительские на изделия.....	596
судебно-медицинских экспертиз.....	439, 440, 441
по приему детей в детские учреждения....	415
ДОНЕСЕНИЯ:	

о зарплате.....	195
о пищевых отравлениях.....	477
о профилактических прививках.....	522
о работе судового медицинского персонала.	504
о санитарном состоянии предприятий.....	472
ДУБЛИКАТЫ.....	447
ЖАЛОБЫ.....	29, 463, 933, 973
ЖУРНАЛЫ:	
главные.....	166
диспетчерских дежурств.....	584, 1065
изоляторные.....	407
контрольные.....	164
лабораторные (медицинских учреждений)....	276, 277, 278, 279, 333, 335, 337, 450
операционные.....	280, 281
рецептурные.....	548
сменные.....	630
шахматные.....	163
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ:	
административных взысканий.....	465
бланков строгой отчетности.....	1201
входящих и исходящих документов.....	1196
выдачи дипломов, аттестатов, свидетельств и удостоверений.....	898
жалоб и заявлений трудящихся.....	1197
заклучений по проектам строительства, норм, санитарных правил, инструкций.....	464
изобретений и рационализаторских предложений.....	730
коллективов и ударников коммунистического труда.....	1252
командировок.....	1128
лабораторных работ.....	704
наличия и движения заказов.....	588
незавершенного производства.....	598
объектов строительства.....	1031
читателей.....	815
посещаемости и проведения занятий.....	899
поступивших пакетов.....	1200
поступления медикаментов, аптечных товаров.....	547
приема больных и отказов в госпитализации	275, 381
приема детей в дом ребенка.....	406
приказов и циркулярных писем.....	1206
работы бонификатора.....	527
санаторных больных.....	429
судебно-медицинских учреждений.....	448, 449, 450
явки на работу.....	1125
ЗАКАЗЫ:	
на выполнение работ.....	648, 789, 838, 1136
на изготовление и отгрузку на экспорт....	1023
на импортные лекарственные средства.....	1078
на производство медицинской продукции....	595
на снабжение.....	632, 1064
ЗАКЛЮЧЕНИЯ:	
врачей.....	874
по вопросам:	
аварий.....	979
законопроектов и постановлений издательства.....	769
использования отходов производства.....	582
качества материалов и продукции.....	1059
новой техники, изобретательства, рационализации, обмена опытом.....	715, 717

отчетности.....	143, 1047
планирования.....	63, 87, 95, 96
правовым.....	1099, 1100, 1103
разработки норм, проектов, стандартов, технических условий, учебных программ....	455, 488, 507, 612, 661, 665, 880, 882, 922, 988, 989, 1219
строительства.....	996, 1015
судебно-медицинской экспертизы.....	439, 440, 441, 444
ЗАКОНОПРОЕКТЫ.....	3
ЗАКОНЫ.....	1
ЗАМЕТКИ.....	41, 704
ЗАПИСИ.....	823, 1161
ЗАПИСКИ (см. также "Докладные записки")	26, 75, 704, 746
ЗАПРОСЫ.....	443
ЗАЯВКИ:	
бухгалтерские.....	93, 128
на выпуск новых лекарственных средств и изделий медицинской техники.....	728
на допуск к документальным материалам....	1232
на издания и переводы статей.....	754, 768, 1137
на направление детей в пионерские лагеря.....	1269
на научно-исследовательские работы.....	694
на обработку проб.....	648
на проведение экскурсий.....	797
на размножение документов.....	1214
на ремонт.....	1039, 1140
на снабжение.....	555, 1020, 1052, 1064, 1133
на специалистов.....	845, 846
на специальное питание.....	992
на членские билеты.....	1272
ЗАЯВЛЕНИЯ	
по вопросам:	
выдачи справок.....	1230
материальной помощи.....	1255, 1263
персональных и академических пенсий.....	874
оказания медицинской помощи, санитарно - эпидемиологической службы.....	30, 463
оплаты труда.....	973
отпусков.....	853, 1127
правовым.....	1108
приема на работу, в учебные заведения и общественные организации.....	865, 871, 896, 1262
ИЗВЕЩЕНИЯ:	
банковские.....	176
браковочные.....	654
о заболеваниях, отравлениях и несчастных случаях.....	309, 358, 354, 981
о заседаниях научных советов.....	701
о созыве профсоюзных конференций.....	1239
ИЗОБРЕТЕНИЯ.....	715, 716
ИЛЛЮСТРАЦИИ.....	785
ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КОНВЕРТЫ.....	402
ИНСТРУКЦИИ:	
дежурным по учреждениям, организациям и предприятиям.....	1165
должностные.....	45
по делопроизводству.....	1187, 1215
по медико-технической информации.....	745
по пожарной и сторожевой охране учреждений и предприятий.....	1164
по работе учреждений, организаций и предприятий.....	18, 149

по строительству.....	1008
ИНФОРМАЦИИ:	
по вопросам:	
санитарно-просветительной работы.....	758
техники безопасности.....	974
ИСТОРИИ (см. также "Карты"):	
болезни.....	266, 267, 322, 446
развития детей.....	401
развития новорожденных.....	377
родов.....	376
КАРТОТЕКИ:	
аннотации на новые лекарственные препараты.....	532
арбитражных дел.....	1116
библиотечных формуляров.....	807, 809
изобретений и рационализаторских предложений.....	731
кодификационные.....	1107
справочные, предметно-вопросные, тематические.....	1238
учета и регистрации:	
денежных и материальных ценностей.....	162, 167, 170, 171, 210, 211, 221, 588, 591, 1089
выданных дел и справок.....	1231, 1284
жалоб и заявлений трудящихся.....	1197
оборудования и инструмента.....	622
ударников коммунистического труда.....	951
КАРТОЧКИ:	
информационные.....	751
личные.....	867
медицинские.....	274, 328, 329
тематические.....	1228
учетные.....	1271
УЧЕТА:	
военнообязанных.....	859
входящей и исходящей корреспонденции.....	1196
карт стационарного больного (историй болезни).....	1236
награжденных.....	861
научных работ.....	705
приема, перемещения и увольнения рабочих и служащих.....	865, 868
работы.....	196
сбыта продукции.....	1069
специалистов.....	863
читателей.....	815
КАТАЛОГИ.....	781, 796, 801, 825, 1075
КАРТЫ:	
лимитные.....	593, 1094
медицинские.....	266, 267, 268, 269, 270, 271, 273, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 330, 331, 332, 378, 379, 380, 400, 403, 405, 445, 446
номенклатурные (на изделия).....	614
перфорационные.....	150
проверки оборудования.....	629
санаторно-курортные.....	425, 426
эпидемиологических обследований.....	526
КВИТАНЦИИ.....	173, 214, 314, 668,

	1063, 1137
КНИГИ:	
адресов и телефонов.....	1129
бухгалтерские.....	145, 147, 161, 162, 164, 165, 167, 168, 169, 170, 171
жалоб и предложений.....	297
записей работы социально-правового кабинета.....	1109
записи юридических консультаций.....	1108
инвентарные и суммарного учета (в библиотеках).....	800
отделений (палат) новорожденных.....	384
отзывов.....	796
оттисков и слепков печатей и штампов.....	1120
почета.....	952
разносные.....	1203
технического контроля.....	647, 671
трудовой славы.....	952
учета и регистрации:	
арбитражных дел.....	1116
бланков строгой отчетности.....	1201
больных.....	285, 286, 339, 367, 409, 430
брака продукции.....	656
бюллетеней тайного голосования.....	935
выдачи актов по определению опьянения....	442
выдачи архивных справок.....	1231
выдачи дипломов, аттестатов, свидетельств и удостоверений.....	898
выдачи медицинских справок, свидетельств, листков о нетрудоспособности.....	291, 293, 294, 295, 298, 299
вызовов врачей на дом, медицинского обслуживания спортивных мероприятий.....	287, 288, 289, 346, 347
денежных и материальных ценностей.....	208, 210, 211, 221
доноров.....	340, 341
заготовки и выдачи крови и ее компонентов	342, 343, 344, 345
заклучений врачебных комиссий.....	290
изменений в технологии производства.....	604
изобретений и рационализаторских предложений.....	730
коллективов и ударников коммунистического труда.....	1252
командировок.....	1128
лабораторных исследований и фасовочных работ.....	282, 336, 467, 552, 650
личных дел.....	866
лиц с впервые обнаруженным профессиональным заболеванием.....	470
материалов, размноженных на копировальных аппаратах.....	1214
медицинских препаратов.....	338
незавершенного производства.....	598
несчастных случаев и по технике безопасности.....	980, 983
оборудования, инструмента и запасных частей.....	600, 622, 632, 1027
опечатания помещений и снятия печатей....	1162
осмотра судов.....	501, 502, 503
патолого-анатомических вскрытий.....	283
показаний счетчиков кассовых аппаратов и	

электросчетчиков.....	553, 640
положений и уставов.....	35
поступления и выдачи трупов.....	296
приема детей в ясли.....	408
приема населения.....	1206
приема-сдачи дежурств.....	1168
пропусков.....	1123
рассылки печатных изданий.....	782
расхода и сбыта продукции.....	591, 1069, 1089, 1093
родов и родовспоможений на дому.....	382, 383
санитарного состояния учреждений.....	466
типографских работ.....	788
ударников коммунистического труда.....	951
фармакопейных статей и технических условий.....	662
фондовых извещений и заказов.....	1068
явки на работу.....	1125
ядовитых и наркотических лекарственных средств и этилового спирта.....	551
КНИЖКИ:	
санаторно-курортные.....	427
трудовые.....	870
чековые.....	173
КОРЕШКИ.....	173, 292, 852, 1124, 1137
ЛЕНТЫ МАГНИТНЫЕ.....	724
ЛИМИТЫ.....	94, 124, 1049, 1133
ЛИСТКИ.....	312, 435, 436, 615, 871, 1265
ЛИСТЫ:	
вкладные.....	322, 328
доноров.....	348
записей питания детей.....	413
исполнительные.....	181
нарядов.....	1161
обходные.....	854
патронажные.....	412
процедурные.....	305
регистрационные.....	701
учета кадров.....	865
экзаменационные.....	914
ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА.....	180
ЛИЧНЫЕ ДЕЛА (см. также "Дела")	402, 741, 865, 868, 894, 895, 896, 936
МАТЕРИАЛЫ:	
аптечных советов.....	529
инструктивно-методические.....	799
по вопросам:	
административных взысканий.....	658
аптечного дела.....	531
архивного дела.....	1216, 1221
внедрения новых лекарственных средств и медицинской техники.....	720, 721, 729
выполнения поручений.....	8
выставок.....	794, 796
делопроизводства.....	1188, 1189
издательской деятельности.....	769, 778, 784, 786
конкурсов, смотров.....	54
кредитования.....	128
лечебно-профилактической помощи.....	254, 260, 315, 317, 361, 366, 370, 371, 372, 374, 375, 385, 386, 387, 389

медико-технической информации.....	746, 747, 748, 752
медицинского образования.....	892, 905, 907, 923
медицинской метрологии.....	644
международных медицинских связей.....	817, 821, 822
научно-исследовательских работ.....	683, 697, 700, 702, 703, 704
обмена опытом.....	52
организации работы органов и учреждений здравоохранения.....	390, 452, 944
организации, реорганизации, ликвидации, передачи, перевода, перенаименования учреждений, организаций и предприятий....	48, 880
организации труда.....	939
охраны труда.....	986
паспортизации животных.....	1182
передачи детей на патронаж и усыновление.	397
персональных ставок, окладов, надбавок...	970
планирования.....	60, 64, 66, 74, 82, 85, 86, 90
правовой работы и арбитража.....	1101, 1107, 1110
применения вычислительной техники.....	726
присвоения званий, награждения.....	936, 938, 954
проведения оздоровительных мероприятий...	462
проверок, ревизий и обследований.....	23, 24, 25, 27, 757, 1246, 1248
производственного кооперирования.....	565
противопожарной безопасности.....	1158
профессиональных отравлений и заболеваний.....	469, 471, 477
разработки постановлений, решений, приказов, правил, инструкций и уставов...	7, 32
санаторно-курортного дела.....	419
санитарно-карантинных мероприятий.....	456, 462, 490, 491, 512
санитарно-просветительной работы.....	757, 758
складского хозяйства.....	1084
спортивной работы.....	927, 928, 929
социалистического соревнования.....	950, 953, 954, 958, 1248, 1251
социального страхования.....	1265
стандартизации.....	661, 665
строительства.....	1004, 1005, 1006, 1007, 1010, 1018
судебно-медицинской экспертизы и принудительного лечения.....	437, 438
съездов, конференций, совещаний, активов	11, 12, 14, 709, 710
техники безопасности.....	977
технического контроля.....	645, 646
технологии и техники.....	605, 609, 635
товарищеских судов.....	949
учета и отчетности.....	135, 136, 140
финансирования.....	111, 112, 113, 115, 119, 120, 133
шефской работы.....	56
экономики производства.....	559
экспорта и импорта.....	1077, 1082
юбилеев и памятных дат.....	55
МАТЕРИАЛЫ-ПРИЛОЖЕНИЯ (к приказам, протоколам, отчетам, сметам и т.д.).....	9, 10, 22, 719, 901
МЕНЮ-РАСКЛАДКИ.....	166
НАКЛАДНЫЕ.....	173, 217, 557, 1063 1092
НАПРАВЛЕНИЯ.....	303, 304
НАРЯДЫ.....	196, 593, 1023, 1063,

	1064, 1090
НОМЕНКЛАТУРЫ.....	564, 727, 849, 941, 1194
НОРМАТИВЫ.....	608, 964
НОРМЫ.....	454, 534, 578, 965, 985
ОБЗОРЫ:	
конъюнктурные.....	511, 1016
экономические.....	125
по вопросам:	
выполнения постановлений и распоряжений правительства.....	363
изобретательства и рационализации.....	736, 740
лечебно-профилактической помощи.....	371
медицинской науки и здравоохранения.....	748
работы учреждений, организаций и предприятий.....	41, 42, 142, 452
санитарно-профилактической работы.....	475
состояния жилого фонда.....	1154
ОБОСНОВАНИЯ.....	64, 74, 76, 77, 78, 999
ОБРАЗЦЫ.....	207, 1189
ОБРАЩЕНИЯ.....	1237
ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ.....	36
ОБЪЯВЛЕНИЯ.....	701
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.....	56, 128, 957
ОПИСАНИЯ.....	642, 672, 796, 1157
ОПИСИ.....	209, 1040, 1089, 1205, 1221, 1224, 1225
ОРДЕРА.....	173, 214, 486
ОСНОВАНИЯ.....	1062
ОТЗЫВЫ.....	697, 769, 931, 1219
ОТТИСКИ.....	784
ОТЧЕТЫ:	
авансовые.....	194
докторантов, аспирантов, ординаторов.....	888
медицинские статистические.....	222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252
по вопросам:	
аварий и несчастных случаев.....	979
акушерско-гинекологической помощи.....	370
выполнения планов.....	141, 142, 146, 199, 836, 886, 1047
высшего медицинского образования.....	915, 917
деятельности учреждений, организаций и предприятий.....	153, 154, 363, 452, 558, 601, 1257, 1258, 1259
изобретательства и рационализации.....	736
использования госбюджетных путевок.....	421
кадров.....	851
качества продукции.....	643, 655
командировок.....	58, 827
конкурсов, смотров.....	54
международного медицинского сотрудничества	817, 823, 827, 828, 835, 836
наличия, движения и расхода сырья и материалов.....	145, 192, 540, 591, 1056, 1202

научно-исследовательской работы.....	688, 689, 690, 708, 798
новой техники.....	721
новых видов продукции.....	575
оборудования.....	627
профессиональной заболеваемости.....	469
расхода материалов.....	793
санитарно-профилактической работы.....	475, 476, 516, 755
социалистического соревнования.....	961
техники безопасности.....	974
технологии и технической эксплуатации труда.....	568, 612, 953, 991, 992
уборки урожая.....	1178
ПАСПОРТА:	
архивов.....	1223
зданий, сооружений и оборудования.....	215
инструмента.....	617
научно-исследовательских работ.....	695
производственно-технические.....	561, 653
ПАСПОРТА-СЕРТИФИКАТЫ.....	599
ПАСПОРТА-ФОРМУЛЯРЫ.....	596
ПАТЕНТЫ.....	732
ПЕРЕВОДЫ.....	753
ПЕРЕПИСКА по вопросам:	
аварий и несчастных случаев.....	982
аптечного дела.....	530, 531, 535, 536, 537, 539, 542, 543
архивного дела.....	1217, 1218, 1219, 1229
аттестации и квалификации.....	932, 937
выдачи пропусков.....	1122
выставок.....	795
вычислительной техники и средств механизации.....	739
делопроизводства.....	1190, 1191, 1195, 1210, 1213
деятельности подсобных хозяйств.....	1172, 1174, 1175, 1181, 1185, 1186
жилищного хозяйства.....	1153, 1155
заработной платы.....	968, 972, 1267
издательства.....	713, 770, 778, 791, 839
изобретательства и рационализации.....	733, 734, 735, 737, 742, 744
инвентаризации.....	212, 213, 216, 220
использования и учета драгоценных металлов для нужд зубного протезирования.....	1074
кадров (прием, увольнение, перемещение, учет, распределение).....	842, 847, 848, 850, 857, 874
качества медицинской продукции и технического контроля.....	649, 654, 666, 670, 672, 673, 674, 675
коллективных договоров.....	1247
командировок.....	53, 707, 830
лечебно-профилактической помощи.....	225, 257, 260, 261, 263, 264, 308, 316, 318, 356, 358, 363, 364, 365, 372, 373, 375, 387, 389, 392, 393, 394, 395, 396, 418
лечебного и детского питания.....	362, 391
медико-технической информации.....	749, 750
медицинского образования.....	891, 892, 893, 897,

	906, 907, 908, 909, 924
медицинской статистики.....	253
международных медицинских связей.....	819, 820, 824, 830, 831, 834, 837, 838, 839, 840, 841
наград.....	873
направления детей в пионерские лагеря....	1269
научно-исследовательских работ.....	698, 699, 706, 714
недостач и хищений.....	544
новых лекарственных средств и медицинской техники.....	720, 738
организации и проведения активнов, совещаний, съездов и конференций.....	13, 712
организации работы органов и учреждений здравоохранения.....	21, 256, 258, 259, 262, 355, 357, 373, 417, 453, 601
организации труда.....	943, 946
отпусков.....	853, 1127
охраны предприятий, учреждений и организаций.....	1148, 1159, 1160, 1170
охраны труда и техники безопасности.....	987, 988, 989, 990, 993, 994
передачи детей на патронат и усыновление	398
планирования.....	59, 61, 66, 71, 102
подготовки и переподготовки кадров.....	850, 875, 876
политико-воспитательной и культурно- массовой работы.....	803, 808, 810, 813
правовым.....	1099, 1103, 1104, 1105, 1114
применения и разъяснения правил, инструкций и других нормативных документов.....	20
промышленного оборудования и инструментального хозяйства.....	620, 623, 624, 625, 626
промышленного производства.....	569, 574, 576, 577, 581, 582, 588, 590, 594, 597, 658
профсоюзной работы.....	1238, 1239, 1268, 1270
разверстки госбюджетных путевок.....	422
разработки структуры, положений и должностных инструкций.....	34, 37, 47
ревизий, обследований и контроля.....	27
санаторно-курортного дела.....	416, 417, 418, 419, 420, 423
санитарно-просветительной работы.....	756, 759, 760, 761, 762, 765, 767
санитарно-карантинных мероприятий.....	457, 460
санитарно-эпидемиологической службы.....	463, 473, 474, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 487, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 505, 506, 508, 509, 513, 515, 517, 518, 519, 520, 521, 523, 524, 525
складского хозяйства.....	1087, 1096, 1098
снабжения и сбыта.....	1042, 1044, 1053, 1055, 1057, 1060, 1061, 1067, 1070, 1072, 1073, 1141
социалистического соревнования.....	962

социального страхования.....	1266, 1267
спортивной работы.....	927, 928, 929
стандартизации.....	677, 678
строительства и ремонта.....	360, 997, 998, 1001, 1009, 1011, 1012, 1013, 1014, 1017, 1018, 1019, 1028, 1037, 1041, 1042
судебно-медицинской экспертизы и принудительного лечения.....	437, 438
технического нормирования и тарификации..	579, 966, 967
технологии производства.....	572, 580, 602, 603, 605, 606, 611
трудовой дисциплины.....	948
утверждения печатей и штампов.....	1119
учета и отчетности.....	39, 137, 138, 148, 159, 160, 181, 182, 183, 184, 186, 188, 189, 190, 197, 199, 202, 212, 213
финансирования и кредитования.....	99, 102, 104, 105, 107, 108, 110, 111, 114, 115, 116, 117, 118, 121, 122, 123, 126, 127, 128, 132, 133
хозяйственного обслуживания.....	1130, 1131, 1132, 1133, 1134, 1135, 1136, 1137, 1138, 1140, 1143, 1149, 1150, 1151, 1152
шефства.....	56
штатов.....	44
экспорта и импорта.....	1077, 1079, 1081, 1082
энергохозяйства.....	637, 638, 639
юбилеев.....	1150
ПЕРЕЧНИ:	
выполненных работ.....	696
документальных материалов.....	1220
корреспонденции.....	1205
объекта строительства.....	1007
ПЕРФОКАРТЫ.....	724
ПЕРФОЛЕНТЫ.....	724
ПИСЬМА:	
директивные.....	17
инструктивные.....	1188, 1189
препроводительные.....	1204
приветственные.....	1237
по вопросам:	
складского хозяйства.....	1084
шефской работы.....	56
ПЛАКАТЫ.....	764
ПЛАНЫ:	
автоматической сигнализации.....	1157
валютные.....	93
владений (топографические).....	1147
изданий.....	769
использования путевок.....	421
кассовые.....	106
кредитные.....	92
международного сотрудничества.....	818
механизации прибольничных хозяйств.....	1173
научно-исследовательских работ.....	681, 684, 686, 691,

	692
организационно-технических мероприятий....	574, 607
перспективные.....	68, 69, 70, 682, 878
подготовки и переподготовки кадров.....	877
приема и выпуска учащихся.....	877
производственные.....	562
профилактических прививок.....	522
работы учреждений, организаций и предприятий.....	79, 81, 84, 88, 89
развития народного хозяйства.....	73
распределения молодых специалистов.....	843
ревизий.....	199
ремонтных работ.....	1034
санитарно-оздоровительных мероприятий....	459
снабжения и сбыта.....	1045, 1085
технические.....	1146
топографических съемок.....	1003
учебные.....	884, 889, 911
финансирования и кредитования.....	89, 91
экспозиционные.....	796
ПЛАНЫ-ГРАФИКИ.....	921
ПЛАНЫ-ЗАДАНИЯ.....	458, 585
ПОВЕСТКИ.....	701
ПОДТВЕРЖДЕНИЯ.....	185
ПОКАЗАТЕЛИ (технико-экономические).....	567, 610
ПОЛОЖЕНИЯ:	
о правах и обязанностях должностных лиц..	45, 46
об учреждениях, организациях, предприятиях системы здравоохранения.....	31, 32, 33, 816
санитарно-гигиенические.....	454
ПОРУЧЕНИЯ (ЗАДАНИЯ) (см. также "Задания")	8, 187
ПОСТАНОВЛЕНИЯ:	
аттестационных и квалификационных комиссий.....	930
Верховных Советов СССР, союзных и автономных республик и их президиумов....	1
местных Советов депутатов трудящихся и их исполнительных комитетов.....	4
министерств, ведомств, учреждений, организаций и предприятий.....	7
органов санитарно-эпидемиологической службы.....	451
партийных и правительственных органов СССР, союзных и автономных республик.....	1
производственных совещаний и собраний рабочих и служащих.....	1241, 1243, 1244
съездов, конференций, совещаний и активов	11, 12, 709, 710
ученых советов.....	901
Центрального комитета профсоюза и местных профсоюзных органов медицинских работников.....	6
по вопросам:	
личного состава.....	865, 869
отвода земельных участков.....	1002
премирования.....	743
уничтожения недоброкачественных продуктов	486
ПРАВИЛА.....	18, 454, 550, 804, 976, 1083, 1117, 1215
ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	
внешнеторговых организаций.....	1080
инициативные.....	3
рационализаторские.....	717, 718
ПРЕДПИСАНИЯ.....	613, 975

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ.....	8, 872
ПРЕЙСКУРАНТЫ.....	151, 533, 825
ПРИКАЗЫ:	
о деятельности Министерства здравоохранения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий его системы.....	15
по личному составу.....	865, 869
по премированию.....	743
ПРОГРАММЫ:	
изданий.....	769
производственные.....	573
учебные.....	903
ПРОЕКТЫ:	
документов:	
Государственной Фармакопеи.....	661
оборудования предприятий.....	636
планов.....	62, 72, 76, 77, 78, 80, 685
постановлений.....	66, 75
правил, инструкций, инструктивных и методических указаний и рекомендаций.....	19
приказов.....	16
разработки методов преподавания.....	922
строительства и реконструкции.....	1004, 1005
структур, положений, схем построения центральных и местных органов системы здравоохранения.....	34, 37
технической документации.....	468
трудового законодательства.....	1100
штатных расписаний.....	44
ПРОПУСКА.....	1095
ПРОТЕСТЫ.....	933
ПРОТОКОЛЫ:	
анализов пищевых продуктов.....	485
аптечных советов.....	529
арбитража.....	1112
аттестационных и квалификационных комиссий.....	930
вскрытий.....	284
государственных экзаменационных комиссий..	887
диспетчерских совещаний.....	583
инвентаризационных комиссий.....	209
коллегий Министерства здравоохранения СССР, союзных и автономных республик.....	9
лабораторных анализов.....	467
межведомственных съездов, конференций и совещаний, проводимых с участием Министерства здравоохранения СССР и органов его системы.....	12
научных и ученых советов.....	883, 885
научных, экспертных, методических, консультативных комитетов, комиссий, советов, секций.....	14
общих и профсоюзных собраний, производственных совещаний.....	10, 22, 942, 1241, 1243, 1244, 1256
правлений касс взаимопомощи.....	1261
приемных комиссий.....	881
редакционных совещаний.....	771
съездов, конференций, совещаний и активов работников здравоохранения.....	11, 710
товарищеских судов.....	949
читательских конференций.....	772
по вопросам:	
аварий и несчастных случаев.....	979, 984

выполнения коллективных договоров.....	1246
медицинского образования.....	922
премирования.....	743
промышленного производства.....	575, 638, 651
рационализации и изобретательства.....	719, 743
согласования планов.....	67
социалистического соревнования.....	956, 959
строительства.....	995, 1002, 1015
тарифов и цен.....	570
учета и отчетности.....	144, 157
ПУТЕВКИ.....	427, 852
ПУТЕВОДИТЕЛИ (по выставкам и архивам).....	796
РАБОТЫ:	
дипломные.....	920
курсовые.....	919
экзаменационные.....	896, 916
РАЗВЕРСТКИ.....	1204
РАЗНАРЯДКИ.....	1052, 1054, 1269
РАЗРАБОТКИ.....	725, 904
РАЗРЕШЕНИЯ.....	554, 628, 779, 969, 1029, 1070, 1232
РАЗЪЯСНЕНИЯ.....	1188
РАПОРТЫ:	
о выполнении производственных планов и заданий.....	586
о выполнении социалистических обязательств	1249
о дежурствах и караульной службе.....	1168, 1171
о качестве и остатках продукции.....	106, 652, 655
о нарушениях трудовой дисциплины.....	948
профсоюзных конференций.....	1237
об отгрузке товаров.....	1091
о ходе экзаменационных сессий.....	910
РАСКЛЕЙКИ.....	784
РАСПИСАНИЯ:	
занятий и экзаменов.....	911
кредитные.....	129, 130
постов и караулов.....	1161
РАСПОРЯЖЕНИЯ.....	1, 4, 865, 869, 1062
РАСЦЕНКИ.....	1035
РАСЧЕТЫ:	
амортизации имущества и ценностей.....	219
к отчетам.....	143
к планам.....	64, 66, 74, 76, 77, 78
к проектам строительства и реконструкции..	1004, 1005, 1006
по промышленному производству.....	189, 594
покрытия фондов снабжения.....	1051
по рационализации и изобретательству.....	715, 717
РЕЕСТРЫ:	
договоров.....	206
документов.....	1203
изданий.....	781
корреспонденции.....	1198, 1205
лекарственных средств.....	663
описей.....	1226
товарных знаков.....	680
РЕЗОЛЮЦИИ.....	1243
РЕКВИЗИТЫ.....	1071
РЕКЛАМАЦИИ.....	668
РЕКОМЕНДАЦИИ.....	18
РЕНТГЕНОГРАММЫ.....	322
РЕЦЕНЗИИ.....	775, 778

РЕЦЕПТЫ.....	549
РЕШЕНИЯ.....	4, 157, 181, 477, 942, 949, 1101, 1255
РУКОВОДСТВА.....	642
РУКОПИСИ.....	773, 774, 777
СБОРНИКИ.....	748
СВЕДЕНИЯ:	
о библиотечных фондах.....	813
о вычислительной технике.....	747
о делопроизводстве.....	1211
о документальных материалах.....	1223
о жилом фонде.....	1154
о заработной плате.....	189
о кадрах.....	197, 971
о качестве продукции.....	652
о кредитах.....	109, 131
о наличии, движении, расходе товаров, материалов и топлива.....	538, 541, 1026, 1028, 1056, 1089
о научно-исследовательских работах.....	703
о научной организации труда.....	940
о недостачах, хищениях.....	544
о промышленном оборудовании.....	623, 631
о промышленном производстве.....	574, 586, 588, 592
о противопожарных мероприятиях.....	1169
о работе комиссий профсоюзных организаций	1257
о работе лечебно-профилактических учреждений.....	390
о работе учебных заведений.....	900, 908, 910
о ремонте сельскохозяйственных машин.....	1174
о санитарно-демографических процессах.....	252
о санитарно-просветительной работе.....	766
о себестоимости медицинских препаратов и изделий медицинской техники.....	563
о спецфондах.....	116, 117
о строительстве.....	1006, 1017
о ходе полевых и уборочных работ.....	1176, 1177
об авариях и несчастных случаях.....	982
об амортизационных отчислениях.....	218
об учреждениях (их структуре, функциях и т.д.).....	40
СВОДКИ:	
о выполнении планов.....	146, 586
о делопроизводстве.....	1211, 1212
о качестве продукции.....	655
о количестве получаемой корреспонденции... ..	1199
о контроле исполнения документов.....	28
о посещаемости занятий учащимися.....	899
о санитарно-просветительной работе.....	756
о социалистическом соревновании.....	960, 962, 1249
об отгруженных и поступивших товарах.....	1056
об отпусках.....	853, 1127
об изменениях в решениях правительственных органов СССР и союзных республик.....	1111
об итогах экзаменов.....	912
об экспорте и импорте.....	1076
СВИДЕТЕЛЬСТВА.....	415, 958
СЕРТИФИКАТЫ.....	1058
СМЕТЫ:	
на оборудование.....	636
на ремонт.....	1139
по технике безопасности.....	978
по энергохозяйству.....	638
финансовые.....	96, 97, 98, 1032,

	1258	
СОГЛАШЕНИЯ.....	205, 694, 818,	1179
СПИСКИ:		
адресов и телефонов.....	1129	
дежурных.....	1167	
делегатов съездов, конференций, совещаний и активов.....	11, 12	
жильцов.....	1156	
изданий.....	781, 783, 787	
измерительного инструмента и приборов.....	618	
кандидатов в выборные органы.....	1242	
командированных.....	829	
лепрозных больных и их контактов.....	351	
лиц, охваченных йодной профилактикой.....	350	
лиц, подлежащих целевому медицинскому осмотру.....	352	
награжденных правительственными и ведомственными наградами.....	861, 872	
научно-исследовательских работ.....	696	
номенклатурных работников системы.....	862	
окончивших курсы усовершенствования.....	926	
отпускников.....	1127	
персонального распределения молодых специалистов.....	844	
премированных.....	743, 971	
призывников, направленных на лечение.....	272	
прикрепленных к поликлиникам сотрудников..	265	
проектируемых и строящихся предприятий и объектов.....	461	
противопожарного оборудования.....	1169	
проходящих аттестацию.....	931	
резерва кадров.....	856	
стипендиатов.....	902, 905	
ударников коммунистического труда.....	951	
участников Великой Отечественной войны....	864	
участников отчетно-выборных профсоюзных собраний и конференций.....	1240	
учреждений, организаций и предприятий.....	38	
членов научно-медицинских обществ.....	711	
экспонатов выставок.....	796	
СПРАВКИ:		
медицинские.....	415, 433, 832,	865, 896
к планам.....	64, 67	
о внедрении новых методов профилактики и лечения.....	361	
о выполнении постановлений и решений Коллегии, приказов Министерства здравоохранения СССР и органов его системы.....	24	
о единстве мер и измерений.....	644	
о заработной плате.....	177	
о качестве, производстве и потреблении медицинских препаратов.....	645, 646, 649	
о качестве продукции.....	643	
о кредитных операциях.....	128	
о лечебно-профилактических мероприятиях....	361, 366, 370,	371, 374, 386,
	390	
о международных медицинских связях.....	817, 823	
о месте жительства.....	865, 896	
о месте работы.....	874, 896	
о наличии вакантных должностей.....	855	

о научно-исследовательской работе.....	687, 798
о научной организации труда.....	939, 945
о недостачах и хищениях.....	544
о получении льгот по налогам.....	198
о проверке выполнения коллективных договоров.....	1246
о работе аптечных советов.....	529
о работе органов, учреждений, организаций и предприятий системы здравоохранения.....	26, 41, 452, 574
о работе с кадрами.....	851
о реализации товаров.....	1067
о санитарно-просветительной работе.....	755, 758
о санитарно-профилактической работе.....	475, 491
о санитарной охране территории СССР.....	456
о состоянии здоровья.....	433
о специализации и повышении квалификации медицинских работников.....	879
о строительстве.....	1006, 1016
о трудовом стаже.....	1109
об использовании сырья.....	582
по вопросам:	
вычислительной техники.....	726, 747
делопроизводства.....	1212
новой техники.....	721
правовым.....	1101
приема-передачи документальных материалов.....	1221
учета и отчетности.....	136, 143
СПЕЦИФИКАЦИЙ.....	587, 632, 1058
СТАТЬИ.....	41, 659, 764
СТЕНОГРАММЫ:	
заседаний по вопросам:	
выполнения коллективных договоров.....	1246
съездов, конференций совещаний, советов, собраний.....	10, 11, 12, 14, 709, 710, 942, 1241, 1243
СТРУКТУРЫ.....	36
СХЕМЫ:	
водопроводной, канализационной, телефонной, электрической сети.....	1147
строительства и реконструкции.....	1004, 1005
структуры центральных и местных органов системы здравоохранения, организации управления.....	36, 37
к изданиям.....	786
к научно-исследовательским работам.....	702, 703
СЦЕНАРИИ.....	763
СЧЕТА.....	173, 180, 1090
ТАБЕЛИ.....	196, 1126, 1161
ТАБЛИЦЫ:	
ассигнований на строительство.....	124
оборудования.....	635
плановых и отчетных показателей.....	66, 143, 158
показателей производства.....	657
к научно-исследовательским работам.....	702, 703, 704
ТАБУЛЯГРАММЫ.....	151
ТАЛОНЫ.....	306, 307, 313
ТЕКСТЫ.....	765
ТЕЛЕГРАММЫ.....	1237
ТЕТРАДИ.....	302, 369, 1120
ТИТУЛЬНЫЕ СПИСКИ.....	1000, 1033
ТОВАРНЫЕ ЗНАКИ.....	679
ТРЕБОВАНИЯ.....	176, 434, 443, 556, 633, 641,

	1090, 1233
УВЕДОМЛЕНИЯ.....	129, 858, 1086
УДОСТОВЕРЕНИЯ.....	664, 676, 722, 1130
УКАЗАНИЯ.....	17, 18, 745, 970, 1187, 1188
УКАЗАТЕЛИ.....	1208, 1227
УКАЗЫ.....	1
УСЛОВИЯ:	
поставки продукции.....	1043
смотров.....	54
социалистического соревнования.....	955
технические.....	454, 659, 1008
УСТАВЫ.....	31, 32, 816
ФАКТУРЫ.....	173, 217
ФАРМАКОПЕИ.....	659, 660
ФЛЮОРОГРАММЫ.....	322
ФОНДЫ.....	103, 112, 555, 723, 1049
ФОРМУЛЯРЫ.....	653
ФОРМЫ.....	58, 139, 804
ХАРАКТЕРИСТИКИ:	
зданий и помещений.....	1146
награжденных правительственными и ведомственными наградами.....	872
промышленных предприятий.....	560, 608
проходящих аттестацию.....	931
рабочих и служащих.....	832, 865, 874
ударников коммунистического труда.....	963
ЧЕРТЕЖИ.....	786, 1030, 1157
ЦЕННИКИ.....	152, 619
ЦЕНЫ.....	571
ЦИРКУЛЯРЫ.....	17
ЦИФРЫ КОНТРОЛЬНЫЕ.....	95
ШТАТНЫЕ РАСПИСАНИЯ.....	43

 В данном перечне статьи NN 334, 806, 1050 - исключены

Приложение N 1

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ АРХИВЕ УЧРЕЖДЕНИЯ <*>**

 <*> Положение распространяется на центральные союзные и республиканские учреждения, их управления и отделы, краевые и областные исполкомы Советов депутатов трудящихся, на кооперативные и общественные организации союзного, республиканского и областного значения.

I. Общие положения

1. Документальные материалы, образующиеся в процессе деятельности учреждения, имеющие научное, политическое и практическое значение, входят в состав Государственного архивного фонда СССР.

2. В целях обеспечения хранения, учета, а также научного и практического использования документальных материалов до сдачи их в государственные архивы в соответствии с "Положением о Государственном архивном фонде СССР", утвержденным постановлением Совета Министров СССР N 914 от 13 августа 1958 года, в учреждении действует архив.

3. В своей работе архив руководствуется приказами и указаниями ведомства и своего учреждения, правилами и инструкциями Главного архивного управления при Совете Министров

СССР, соответствующих республиканских и местных архивных учреждений и настоящим положением.

4. Заведующий архивом (ответственный за архив) и другие штатные работники архива назначаются руководителем учреждения.

5. Архив работает в соответствии с планами, утверждаемыми руководством учреждения, и отчитывается перед ним в своей работе.

6. Круг обязанностей работников архива определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителями учреждения.

II. Состав документальных материалов архива

7. В состав архива входят:

а) законченные делопроизводством документальные материалы, образовавшиеся в результате деятельности структурных подразделений учреждения, а также непосредственно подчиненных ему организаций и предприятий, если создание архивов при них практически нецелесообразно;

б) документальные материалы ликвидированных организаций и предприятий, входивших в систему данного учреждения, а также их предшественников;

в) печатные материалы, в том числе ведомственные издания, дополняющие документальные материалы архива, а также материалы, необходимые для научно-исследовательской, информационно-справочной и другой работы архива;

г) научно-справочный аппарат, раскрывающий состав и содержание документальных материалов архива (описи, исторические справки, каталоги, указатели, обзоры и т.д.).

8. В состав архива могут также входить личные фонды деятелей науки, техники, культуры, выдающихся новаторов производства, передовиков коммунистического труда, работавших в данном учреждении или подчиненных ему организациях и предприятиях.

III. Функции архива

9. Архив осуществляет следующие функции:

а) принимает, учитывает и хранит законченные делопроизводством документальные материалы, обработанные в соответствии с "Основными правилами постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР";

б) совместно с канцелярией контролирует сохранность и правильность оформления дел в структурных подразделениях учреждения, принимает участие в составлении номенклатур дел и проверяет правильность формирования дел в соответствии с утвержденной номенклатурой;

в) участвует в проверке состояния архивов и делопроизводства в подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях;

г) организует экспертизу научной и практической ценности документальных материалов, находящихся в архиве;

д) создает и пополняет научно-справочный аппарат на документальные материалы, подлежащие передаче на государственное хранение (описи, исторические справки, каталоги, обзоры и т.д.);

е) осуществляет учет документальных материалов, хранящихся в подведомственных учреждениях, организациях и предприятиях;

ж) передает документальные материалы в государственные архивы в установленные сроки;

з) организует использование документальных материалов и выдает в установленном порядке справки, копии, выписки по документальным материалам как заинтересованным учреждениям, так и отдельным лицам.

10. Архив ведет следующую методическую работу:

а) изучает и обобщает опыт работы архивов учреждений, организаций и предприятий системы;

б) принимает участие в разработке методических пособий по делопроизводству и архивному делу (инструкций и памяток по делопроизводству и работе архивов, классификаторов, номенклатур дел, перечней материалов с указанием сроков их хранения и т.д.) для учреждений системы;

в) консультирует работников подведомственных учреждений, организаций и предприятий по вопросам постановки документальной части делопроизводства и архивного дела;

г) участвует в проведении мероприятий по повышению деловой квалификации секретарей, делопроизводителей, а также работников архивов подведомственных учреждений.

11. Архив ежегодно высылает в соответствующее архивное учреждение паспорт архива согласно установленной форме, карточки фондов и сведения об изменениях в составе и объеме фондов.

IV. Права архива

12. Для выполнения указанных выше функций архиву предоставляется право:

- а) требовать от руководителей структурных подразделений своего учреждения и подведомственных организаций и предприятий соблюдения установленных правил постановки документальной части делопроизводства и работы архивов;
- б) запрашивать от структурных подразделений учреждения и подчиненных ему организаций и предприятий сведения, необходимые для работы архива;
- в) привлекать в необходимых случаях в качестве экспертов и консультантов специалистов, работающих в данном учреждении.

Приложение N 2

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ (ЭК) УЧРЕЖДЕНИЯ <*>

<*> Положение распространяется на центральные союзные и республиканские учреждения, их управления и отделы, краевые и областные исполкомы Советов депутатов трудящихся, на кооперативные и общественные организации союзного, республиканского и областного значения.

I. Общие положения

1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документальных материалов учреждения и отбору их на хранение или уничтожение создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК).

2. В своей работе ЭК руководствуется "Основными правилами постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР", указаниями Главного архивного управления при Совете Министров СССР, соответствующих республиканских и местных архивных учреждений, приказами и инструкциями министерства (ведомства), типовыми и ведомственными перечнями документальных материалов с указанием сроков их хранения и настоящим положением.

3. ЭК является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их руководителем учреждения либо после рассмотрения экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) соответствующего архивного учреждения.

4. ЭК назначается приказом руководителя учреждения в составе не менее 3-5 человек. Председателем ЭК назначается один из руководящих работников учреждения. В состав комиссии включается заведующий архивом учреждения (ответственный за архив) с возложением на него обязанностей секретаря комиссии, а в основных ведущих учреждениях - также представитель соответствующего государственного архива.

II. Функции экспертной комиссии

5. ЭК осуществляет следующие функции:

а) ежегодно организует отбор документальных материалов на хранение и уничтожение в учреждении и осуществляет контроль за отбором материалов на хранение и уничтожение в непосредственно подчиненных учреждениях, организациях и предприятиях. При этом основное внимание ЭК уделяет отбору на постоянное хранение материалов, подлежащих передаче в государственные архивы;

б) рассматривает описи на хранящиеся в архиве данного учреждения документальные материалы постоянного хранения, подлежащие передаче в государственный архив, и представляет их на утверждение экспертно-проверочной комиссии архивного учреждения;

в) рассматривает акты о выделении к уничтожению документальных материалов структурных подразделений своего учреждения и подведомственных учреждений, материалы которых не подлежат передаче в государственные архивы;

г) рассматривает предложения об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных действующими перечнями, для внесения их на утверждение в архивные учреждения;

д) участвует в подготовке и рассматривает проекты перечней документальных материалов со сроками хранения, типовые (примерные) номенклатуры дел учреждений системы, номенклатуры дел данного учреждения и его структурных подразделений и другие методические пособия по делопроизводству и архивному делу;

е) организует инструктаж и консультирует ЭК подчиненных учреждений по вопросам организации и методики отбора документальных материалов на хранение и уничтожение.

III. Организация работы экспертной комиссии

6. ЭК работает в контакте с экспертно-проверочной комиссией соответствующего архивного учреждения и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

7. Заседания ЭК созываются по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Заседания ЭК протоколируются; протокол подписывается председателем и секретарем комиссии и утверждается руководителем учреждения.

8. Решения ЭК принимаются большинством голосов. При разделении голосов поровну спорный вопрос разрешается руководителем учреждения. Особые мнения членов комиссии отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

9. ЭК предоставляется право:

а) в соответствии с установленными требованиями давать указания структурным подразделениям своего учреждения и подведомственным организациям и предприятиям по вопросам отбора документальных материалов на хранение и уничтожение, их научно-технической обработки и о порядке передачи материалов в архив учреждения;

б) запрашивать от структурных подразделений своего учреждения и подчиненных ему учреждений, организаций и предприятий сведения, необходимые для определения ценности документальных материалов;

в) приглашать для консультаций квалифицированных специалистов своего ведомства и работников архивных учреждений.
