

Kiigemetsa Kooli dokumentide liigituskeem

Kiigemetsa Kool ei ole arhiivimoodustaja (Rahusarhiivi hindamisotsus 30.12.2011.a nr 548 punkt 3.1.11.1 - arhiivale ei looda).

Funktsioon 1 ASUTUSE TEGEVUSE KORRALDAMINE								
Kooli tegevuse juhtimine ja töö korraldamine, planeerimine, aruandus ja järelevalve								
Sarja tähtis	Tähts eelmises liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
1-1	1-1, 1-9	Kooli tegevuse seotud dokumendid	Kooli asutamise, ümberkorraldamise jms dokumendid; Arengukavad, tegevusaruanded, sisehindamise aruanded	Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-2	1-2	Direktori üldtegevuse käskkirjad		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-3	1-3	Lepingud	Koostöö-, koostis-, majandus- jm lepingud	10 a peale lepingu lõppemist	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-4	1-5, 1-7	Hoolekogu ja lastevanemate koosolekute protokollid		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-5	1-6	Õppendikogu koosolekute protokollid		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-6	6-1	Õpilasesinduse koosolekute protokollid		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-7	1-4, 1-8, 1-11	Töökoosolekute, ajutiste töörühmade protokollid	Juhikonna, tugikomisjonide, konkurside komisjonide, ainesektsioonide, töötajate üldkoosoleku jms protokollid	10 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
1-8	6-3, 6-4	Kooli kroonika	Kooli leht, külasteraamat, fotokogu, nästaraamatud, kogumikud, sümboolika jne	Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / EDHS		
1-9	1-10	Haldusjärelevalve öiendid, ettekirjutused	sh REHA-kontroll, tuleõrje, toidunäet jne kontrollaktid, ettekirjutused	10 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		

Funktsioon 2 TEABE- JA MAJANDUSHALDUS								
Dokumendi- ja arhiivihalduse korraldamine. Vara- ja finantsarvestus.								
Sarja tähtis	Tähts eelmises liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
2-1	2-1; 2-2	Arhiivitoimingutega seotud dokumentatsioon	Ülevaade arhiivi koossisust, arhiivimistust, kirjeldused, hävitamis-, üleandmisaktid	Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / EDHS		
2-2	2-3	Kooli juhtimise üleandmise-vastuvõtmise aktid	Juhitide vahetusel	Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
2-3	2-4	Kirjavahetus		5 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS		
2-4	2-6	Finantsarvestuse dokumentatsioon	Sõidu- ja majutuskulud, müügiesildised; majanduskulude aruanded, avansialdused; taotlused kulutuste tegemiseks; maksekorralduse vorm	7 a	H (RA HO nr 53, 02.02.2010)	P, D / EDHS, RTIP majanduskulude moodul		
2-5	2-5	Vara arvestusega seotud dokumentatsioon		7 a	H (RA HO nr 53, 02.02.2010)	D / RTIP varade moodul		

Funktsioon 3 PERSONALITÖÖ JA TÖÖTERVISHOID								
Personali planeerimine, värbamine, arvestus, tööle võtmine, töölt vabastamine, töötasustamine. Personali arendamine ja koostis ning töötaja arvestus. Töötervishoid ja tööohutus. Personaliarvestust peetakse infosüsteemis SAP.								
Sarja tähtis	Tähts eelmises liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
3-1	3-1	Isikuandmed		10 a (väljalepingu lõppemisest)	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / RTIP	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-2	3-2	Töölepingud		50 a lepingu lõpetamisest; 10 a lepingu lõpetamisest (al 01.07.2009 sõlmitud lepingutele)	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / EDHS, RTIP	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-3	3-3	Töövõtu- ja käesunduslepingud		10 a lepingu lõppemisest	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / EDHS	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	

3-4	3-4	Personaliakaskirjad		50 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / EDHS, RTP	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-5	3-6	Tervisekontrolli materjalid	Otsused, tervisetõendid	10 a pärast töötajaga töösuhete lõpetamist	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	P, D / EDHS	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-6	3-7	Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid (riskianalüüsid, ohutusjuhendid, ettekirjutused, kontrollakid)		55 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	P, D / EDHS		
3-7	3-8	Tööõnnetuse ja kutseshaigestumise uurimise materjalid		55 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	P, D / EDHS	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-8	3-9	Töeajatabellid ja töögraafikud		7 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / EDHS	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	
3-9	3-10	Puhkuste ja puudumiste dokumendid		7 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / RTP puhkuste ja puudumiste moodul		
3-10	3-10	Lähetuste dokumendid		7 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / RTP lähetuste moodul		
3-11	3-10	Koolituste dokumendid		7 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / RTP koolituste moodul		
3-12		Avalike konkursside korraldamisega seotud dokumendid ja kirjavahetus		1 a	H (AR HO nr 251, 05.05.2011)	D / EDHS	AK/AvTS § 35 lg 1 p 12	

Funktsioon 4

ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

Õppetöö korraldamine. Õpilaste üle arvestuse pidamine. Eksamite, lõputunnistuste arvestus.

Sarja tähtis	Tähtselt liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
4-1	5-2	Õpilasarv		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / eKool	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-2	5-3; 5-6	Õpilaste toimekud		20 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / EDHS, eKool	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-3	5-4	Käskkirjad õpilaste kohta		50 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / EDHS	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-4	5-7, 5-8, 5-9	Kooli lõpetamisega seotud dokumendid	Koolieksamite protokollid jm dokumentatsioon, lõpuksamitööd	10 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / EDHS, EIS	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-5	5-16	Klassipäevikud		5 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D, eKool	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-6	5-17, 6-7	Huviringide, kasvatusrühma, õpilaskodu, pikapäevarühma ja asendustundide päevikud		5 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / eKool	AvTS § 35 lg 1 p 12	
4-7	5-12	Lõputunnistuste ja hinnelehtede plankide arvestamise raamat		Alatine	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / EIS		

Funktsioon 5

REHABILITATSIOON (REHA)

Rehabilitatsiooniteenuse osutamine.

Sarja tähtis	Tähtselt liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
5-1	7-4	Rehabilitatsiooniplaanid		10 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / REHA	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12, 14	
5-2	7-5	Rehabilitatsiooniteenuste andmestik	sh D-vorm	3 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	P, D / REHA	AvTS § 35 lg 1 p 11, 12, 14	
5-3	7-6	Rehabilitatsioonitöö alased aruanded		7 a	H (RA HO nr 548, 30.12.2011)	D / REHA		

Funktsioon 6

RAAMATUKOGUTÖÖ

Tähtselt liigitatud raamatute ja muude teabekandjate hoidmise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgse õppe toetamine

Sarja tähtis	Tähtselt liigitus-skeemis	Sarja pealkiri	Sarja sisu ja hõlmavus	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Kandev/Hoidev süsteem	Juurdepääsupiirang	Märkused
6-1	4-1, 4-3, 4-4	Aruanded, inventuuriakid, inventuuriraamatud,		alaline	H (RA HO nr 538, 23.12.2010)	P, D / RIKS		
6-2	4-5, 4-6	Õppekirjanduse kogu summaarvestuse raamatud, kogu saatedokumendid ja kustutusakid		10 a	H (RA HO nr 538, 23.12.2010)	P, D / RIKS		
6-3	4-2, 4-7	Põhikogu saatedokumendid ja kustutusakid		10 a	H (RA HO nr 538, 23.12.2010)	P, D / RIKS		

Lühendite selgitus:

AK – asutusesiseks kasutamiseks

AvTS – Avaliku teabe seadus

H (RA HO) – lubatud hõivata lihtsustatud korras (Rahvusarhiivi hindamisotsus)

P – paberilisel teabekandjal

D – elektroonilisel teabekandjal (digitaaldokument)

RTIP - Riigitoetaja iseteenindusportaal
EDHS - elektrooniline dokumendihaldussüsteem PINAL
EHIS - Eesti hariduse infosüsteemis
RIKS - Raamatukogude Info- ja Kataloogisüsteem