

Jüri Gümnaasiumi dokumentide loetelu**Tähis 1 Funktsioon: ASUTUSE TÖÖ KORRALDAMINE**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Vastutav töötaja	Asukoht/teabekandja	Hindamisotsus	Juurdepääsupiirang
1-1	Põhitegevuse käskkirjad	alaline	sekretär	Kuni 31.08.2016 paberkanaja, EKIS/elektroniline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-2	Lehmja kooli dokumendid	Vastavalt arhivaalide loetelule	personali- spetsialist	Arhiiv/paberkanaja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p12
1-3	Põhitegevuse käskkirjade alusmaterjalid	3 aastat	sekretär	Paberkanaja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-4	Kooli asutamise ja ümberkorraldamise dokumendid, registridokumendid ja põhimäärus	alaline	direktor	Paberkanaja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-5	Arengukavad	alaline	arendusjuht	Avalik/Arengukava/ elektroniline Paberkanaja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-6	Sisehindamise aruanded	alaline	arendusjuht	Avalik/Sisehindamise aruanded/elektroniline Paberkanaja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-7	Arenguestluste koondaruanded	3 aastat	õppedirektorid	Õpetajate töökavad/elektroniline Paberkanaja		AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-8	Õppenõukogu koosolekute protokollid	alaline	õppenõukogu sekretär	Avalik/Õppenõukogu/el ektroniline	AV (RA 22.06.2012	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12

				Paber kandja	hindamisotsus nr 90)	
1-9	Hoolekogu koosolekute protokollid	alaline	sekretär	Avalik/Hoolekogu/electrooniline (koosoleku materjalid) Paber kandja (protokollid)	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-10	Juhtkonna nõupidamiste memod (INFO)	10 aastat	arendusjuht	Avalik/INFO/electrooniline		
1-11	Kirjavahetus koolitöö üldkõsimustes	5 aastat	sekretär	Paber kandja EKIS/electrooniline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-12	Õpilase kooli vastuvõtmisel esitatav taotlus ja selle lisad	10 aastat	õppekorraldaja	Paber kandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-13	Õpilase koolist lahkumisel esitatav taotlus ja selle lisad	5 aastat	õppekorraldaja	Paber kandja		
1-14	Valdkondade mõttekodade memod	3 aastat	valdkonnajuhid	Avalik/mõttekojad/electrooniline		
1-15	Haldusjärelevalve õiendid ja ettekirjutised	10 aastat	sekretär	EKIS/electrooniline Paber kandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-16	Ajutiste komisjonide protokollid (1. ja 10. klasside vastuvõtu protokollid, rikutud plankide mahakandmine)	10 aastat	direktor	Paber kandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-17	Arhivaalide loetelu	10 aastat	personalspetsialist	Juhtkond/Arhivaalide loetelu/electrooniline Paber kandja	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
1-18	Asjaajamise ja arhiivindusega seotud aktid (arhiivisäilikute	10 aastat	personalspetsialist	Paber kandja	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus	

	hävitamisaktid, õppekirjanduse kogu kustutusaktid)				nr 538)	
1-20	Külalisteraamat	alaline	direktor	Paberkandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-22	Huvigruppide rahulolu-uuringute kokkuvõtted	10 aastat	arendusjuht	Avalik/Rahuloluküsitlused/elektroniline		
1-23	Õpilaspiletite väljaandmise register	10 aastat	IKT juht	Avalik/Õpilaspilet/elektroniline		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-24	Üldtööplaani	10 aastat	arendusjuht	Avalik/Üldtööplaani/elektroniline		
1-25	Pikapäevarühma astumise ja lahkumise taotlused	Õppeaasta lõpuni	õppekorraldaja	Paberkandja		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-26	Õpilaspäevikute taotlused	Õppeaasta lõpuni	sekretär	Paberkandja		
1-27	Eelkooli astumise taotlused	Õppeaasta lõpuni	sekretär	Paberkandja		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-28	Korduva õpilaspileti väljastamise taotlused	Õppeaasta lõpuni	sekretär	Paberkandja		
	Õppeasutuse alamregister/kanded kooli kohta		õppekorraldaja	EHIS/elektroniline		

Tähis 2 Funktsioon: ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Vastutav töötaja	Asukoht/teabekandja	Hindamisotsus	Juurdepääsupiirang
2-1	Õppekavad	alaline	õppedirektorid	Avalik/Õppekavad/elektroniline Paberkandja		
2-2	Õpilasraamatud	alaline	õppekorraldaja	Stuudium/elektroniline Paberkandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
2-3	Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja	alaline	direktor	EIS/elektroniline	H (RA 22.06.2012)	

	hinneteletehede plankide arvestus				hindamisotsus nr 90)	
2-4	Õppeasutusest väljavõtmata dokumendid (lõputunnistused)	50 aastat	direktor	Paberkandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-5	Koolieksamite, uurimustööde ja arvestuste protokollid jm dokumentatsioon	10 aastat	õppedirektor III kooliaste, õppedirektor gümnaasium	Paberkandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-6	Medalite, kiituskirjade ja muude autasude väljaandmise raamat	alaline	õppedirektorid	Avalik/Kiituskirjad, medalid/elektroniline Paberkandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-8	Õpilaste isiklikud toimikud	50 aastat	tugikeskuse juhataja	Pabertoimikud, Minu õpilased/elektronilise toimikud	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 11, p 12
2-13	Põhikooli lõpueksamitööd, gümnaasiumi koolieksamitööd	3 aastat	õppedirektor III kooliaste, õppedirektor gümnaasium	Paberkandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-18	Klassipäevikud	5 aastat	õppedirektorid	Stuudium/elektroniline	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-19	Ringipäevik	5 aastat	huvijuht, õppedirektorid, spordijuht	Stuudium/elektroniline	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-20	Asendustundide register	1 aasta	õppekorraldaja	Infoportaal/elektroniline		
2-21	Töökavade kaust (töökavad, eneseanalüüsid, valdkonnatööanalüüsid, eelarved, koolitustõendid)	5 aastat	õppedirektorid	Õpetajate töökavad/elektroniline		
2-22	Lastevanemate	alaline	direktor	Avalik/Lastevanemate	AV (RA	

	üldkoosolekute toimik			üldkoosolekud/elektroniline	22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-23	Klassitunnistused	alaline	õppedirektorid	Stuudium/elektroniline Paber kandja		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
2-24	Kooli kroonika	alaline	koolimuuseumi töötaja	Paber kandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-25	Pikapäevarühma päevikud	5 aastat	tugikeskuse juhataja	Stuudium/elektroniline	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
2-26	Õpilasesinduse koosolekute protokollid	alaline	huvijuht	Avalik/Õpilasesindus/elektroniline Paber kandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-28	Klassikoosolekute memod	3 aastat	õppedirektorid	Paber kandja		
	Põhikooli tasemetöödele ja eksamitele registreerimine, protokollid		Õppedirektor I-II kooliaste, õppedirektor III kooliaste	EIS/elektroniline		
	Haridust tõendavate dokumentide alamregister/kanded lõpudokumentide kohta		Direktori käskkirjaga määratud isik	EHIS/elektroniline ja EIS/elektroniline		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
	Õpilaste alamregister/kanded õpilaste kohta		õppekorraldaja	EHIS/elektroniline		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12

Tähis 3 Funktsioon: ÕPPEKIRJANDUSE KOGU TÖÖ

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Vastutav töötaja	Asukoht/teabekandja	Hindamisotsus	Juurdepääsupiirang
3-1	Õppekirjanduse register	alaline	Õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	

3-2	Õppekirjanduse kogu summaararvestusraamat	10 aastat	Õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
3-3	Õppekirjanduse kogu saatedokumendid	10 aastat	personalispetsialist	Arvekeskus/elektronilised Arhiiv/paber kandja	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
3-5	Õppematerjalide ja õppekirjanduse väljalaenuutamise register	10 aastat	Õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline		
3-6	Lugejate poolt asendatud raamatute arvestusvihik	7 aastat	Õppekirjanduse kogu töötaja	Paber kandja		
	Raamatukogu elektroniline kataloog			RIKS/elektroniline		

Tähis 4 Funktsioon: **PERSONALITÖÖ**

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Vastutav töötaja	Asukoht/teabekandja	Hindamisotsus	Juurdepääsupiirang
4-1	Direktori personalikäskkirjad	50 aastat	personalispetsialist	EKIS/elektroniline	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-2	Töötajate isiklikud toimikud	50 a töölepingu lõpetamisest toimikutel, mis on suletud hiljemalt 31.12.1990	personalispetsialist	Arhiiv/paber kandja	H, AV (Rahvusarhiivi 10.01.2014 hindamisotsus nr 2)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-3	Direktori personalikäskkirjade alusmaterjalid	3 aastat	personalispetsialist	Paber kandja ja EKIS/elektroniline	-	
4-4	Töölepingud	50 aastat töölepingu lõpetamisest, kui TL lõpetati 01.01.1991-	personalispetsialist	Paber kandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12

		30.06.2009. Hiljem suletud toimikutel 10 aastat TL lõppemisest				
4-5	Tööraamatute ja töölepingute registreerimise raamat	alaline	personalspetsialist	Paberkandja		
4-6	Avalike konkursside korraldamisega seotud dokumendid ja kirjavahetus	5 aastat	personalspetsialist	EKIS/elektroniline Juhtkond/Personalspetsialist/elektroniline	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	
4-7	Töötervishoiu kontrolli otsused	10 aastat töölepingu lõpetamisest	personalspetsialist	Paberkandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lg 1 p 11, p 12
4-8	Tööõnnetuste ja kutsehaiguste uurimise dokumendid	55 aastat	personalspetsialist	Paberkandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lg 1 p 11, p 12
4-9	Tööõnnetuste ja kutsehaiguste registreerimise raamat	55 aastat	personalspetsialist	Paberkandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 11
4-10	Töötajate tervisetõendid	10 aastat töölepingu lõpetamisest	personalspetsialist	Paberkandja	H / RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251	AK/ATS § 35 lõige 1 p 11
4-11	Töötajate nimekirjad	25 aastat	personalspetsialist	Arhiiv/paberkandja		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
4-12	Pedagoogide atesteerimiskomisjoni protokollid ja pedagoogide eneseanalüüsid	25 aastat	personalspetsialist	Arhiiv/paberkandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
4-13	Direktori käskkirjad puhkuste ja lähetuste kohta	7 aastat	personalspetsialist	EKIS/elektroniline	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus	Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 11,

					nr 251)	p 12
4-14	Tarifikatsioonid	25 aastat	personali- spetsialist	Arhiiv/paber kandja	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-15	Puhkuste ja lähetuste käskkirjade alusmaterjalid	3 aastat	personali- spetsialist	Paber kandja ja EKIS/elektroniline		Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 11, p 12
4-16	Palgakonto kaardid	50 aastat	personalispetsial ist	Arhiiv/paber kandja		AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
	Õpetajate alamregister/kanded õpetajate kohta		õppekorraldaja	EHIS/elektroniline		

Tähis 5 Funktsioon: MAJANDUSTEGEVUS

Tähis	Sari	Säilitustähtaeg	Vastutav töötaja	Asukoht/teabekandja	Hindamisotsus	Juurdepääsupiirang
5-1	Inspekteerimis- ja kontrollaktid (Päästeamet, veterinaar- ja toidumet jms)	10 aastat	sekretär	Paber kandja		
5-2	Majandustegevusega seotud aktid ja protokollid	10 aastat	sekretär	Paber kandja		
5-3	Kooli tegevusega seotud lepingud (müügi- ja ostulepingud, tarne- ja teenuslepingud, koostöölepingud, sihtfinantseerimise lepingud, ruumi üürimise lepingud jm lepingud)	10 aastat lepingu lõppemisest	sekretär	Paber kandja	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
5-5	Töövõtu- või käsunduslepingud (sh vabatahtliku töö lepingud)	10 aastat lepingu lõppemisest	personalispetsial ist	Paber kandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
5-9	Töökeskkonna nõukogu	10 aastat	sekretär	Paber kandja	H (RA	

	toimik				05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	
5-10	Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid (riskianalüüsid, ohutusjuhendid)	55 aastat	personalispetsial ist	Paberkandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	
5-11	Toitlustusettevõtte enese kontrolli plaan	- põhidokumendi d kuni nende uuendamiseni - seirelehed – lõpetamisest 1 aasta - auditid – lõpetamisest 3 aastat	söökla juhataja	Paberkandja	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	