

Jüri Gümnaasiumi dokumentide loetelu

Tähis 1 Funktsioon: ASUTUSE TÖÖ KORRALDAMINE

Tähis	Sari	Vastutav töötaja	Jooksva õppeaasta teabekandja asukoht	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Juurdepääsu-piirang
1-1	Põhitegevuse käskkirjad	sekretär	EKIS elektrooniline	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-3	Põhitegevuse käskkirjade alusmaterjalid	sekretär	EKIS elektrooniline	3 aastat	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	direktor	Paberkandja ruumis K230	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-5	Arengukavad	arendusjuht	Avalik/Arengukava/ elektrooniline. Paberkandja ruumis K229	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-6	Sisehindamise aruanded	arendusjuht	Avalik/Sisehindamise aruanded/ elektrooniline. Paberkandja ruumis K229	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-7	Arenguveestluste koondaruanded	õppedirektorid	Minu õpilased/ elektrooniline. Paberkandjad ruumides K227, K228, G212	3 aastat		AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-8	Õppenõukogu koosolekute protokollid	õppenõukogu sekretär	EKIS elektrooniline Avalik/ Õppenõukogu/ elektrooniline	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
1-9	Hoolekogu koosolekute protokollid	sekretär	EKIS elektrooniline Avalik/Hoolekogu/ elektrooniline	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	

1-10	Juhtkonna nõupidamiste memod (INFO)	arendusjuht	Avalik/INFO/ elektrooniline	10 aastat		
1-11	Kirjavahetus koolitöö üldküsimumstes	sekretär	EKIS/ elektrooniline	5 aastat	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	õppekorraldaja	ARNO elektrooniline Paberkandja ruumis K232A	10 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-13	Õpilase koolist lahkumisel esitatav taotlus	õppekorraldaja	ARNO elektrooniline Paberkandja ruumis K232A	5 aastat		AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-14	Valdkondade mõttekodade memod	valdkonna-juhid	Avalik/mõttekojad/elektroniline	3 aastat		
1-15	Haldusjärelvalve õiendid ja ettekirjutised	sekretär	EKIS/ elektrooniline	10 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-16	Ajutiste komisjonide protokollid (1. ja 10. klasside katsete läbiviimise protokollid)	sekretär	Paberkandja ruumis K231	10 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-17	Arhiivi koosseis	personali-spetsialist	Juhtkond/ Arhivaalide loetelu/ elektrooniline	10 aastat	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
1-18	Asjaajamise ja arhiivindusega seotud aktid (arhiivisäilikute hävitamisaktid, medalite ning põhikooli ja	personali-spetsialist, sekretär	EKIS elektrooniline alates 01.09.2019	10 aastat	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	

	gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinneteletehede aktid-saatelehed)					
1-20	Külalisteraamat	direktor	Paberkandja ruumis K230	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
1-22	Huvigruppide rahuloluuuringute kokkuvõtted	arendusjuht	Avalik/Rahuloluküsitlused/ elektrooniline	10 aastat		
1-23	Õpilaspiletite väljaandmise register	IKT juht	Avalik/Õpilaspilet/ elektrooniline	10 aastat		
1-24	Üldtööplaani	arendusjuht	Avalik/Üldtööplaani/ elektrooniline	10 aastat		
1-25	Pikapäevarühma astumise ja lahkumise taotlused	õppekorraldaja	ARNO/elektroniline, paberkandja ruumis K232A	Õppeaasta lõpuni		AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
1-26	Õpilaspäevikute taotlused	tugikeskuse juhataja	SPOKU/elektroniline, paberkandja ruumis G205	Õppeaasta lõpuni		
1-28	Korduva õpilaspileti väljastamise taotlused	sekretär	SPOKU/elektroniline, paberkandja ruumis K231	Õppeaasta lõpuni		
1-29	Kooli juhtimise üleandmise-vastuvõtmise aktid	sekretär	EKIS/elektroniline	alaline	AV (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538 ja 02.02.2010 nr 53)	
1-30	Kooli rekordiraamat	spordijuht	Koduleht	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
	Õppeasutuse alamregister/kanded kooli kohta	õppekorraldaja	EHIS/ elektrooniline			

Tähis 2 Funktsioon: ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ

Tähis	Sari	Vastutav töötaja	Jooksva õppeaasta teabekandja asukoht	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Juurdepääsu-piirang
2-1	Õppekavad	õppedirektorid	Avalik/ Õppekava põhikool, Õppekava gümnaasium, Õppekava lihtsustatud	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-2	Õpilasraamatud	õppekorraldaja	Stuudium/elektroniline ja paberandja ruumis K232A	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-3	Põhikooli ja gümnaasiumi lõputunnistuste ja hinnetelehtede plankide arvestus	direktor	EIS elektroniline EHS/ elektroniline	alaline	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-4	Õppeasutusest väljavõtmata dokumendid (lõputunnistused)	direktor	Paberandja ruumis K230	50 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-5	Koolieksamite, uurimustööde ja arvestuste protokollid jm dokumentatsioon	õppedirektor põhikool, õppedirektor gümnaasium	Paberandja ruumis K227 ja G212	10 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-6	Medalite, kiituskirjade ja muude autasude väljaandmise raamat	õppedirektorid	Avalik/ Kiituskirjad, medalid/ elektroniline	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-8	Õpilaste isiklikud toimikud	tugikeskuse juhataja	Pabertoimikud ruumis G205. Minu õpilased/ elektronilised toimikud	50 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 11, p 12
2-13	Põhikooli lõpueksamitööd, gümnaasiumi koolieksamitööd	õppedirektor põhikool, õppedirektor gümnaasium	Paberandja ruumides K227 ja G212	3 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12

2-18	Klassipäevikud	õppe- direktorid	Stuudium/ elektrooniline	5 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-19	Ringipäevik	huvijuht, õppedirektorid, spordijuht	Stuudium/ elektrooniline	5 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-20	Asendustundide register	õppekorraldaja	Stuudium/ elektrooniline	õppeaasta lõpuni		
2-21	Õpetajate töökavad (töökavad, eneseanalüüsid, valdkonnatööanalüü- sid, eelarved, koolitustõendid)	õppe- direktorid	Õpetajate töökavad/ elektrooniline	5 aastat		
2-22	Lastevanemate üldkoosolekute toimik	direktor	Avalik/ Lastevanemate üldkoosolekud/ elektrooniline	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-23	Klassitunnistused	õppe- direktorid	Stuudium/ elektrooniline	alaline		AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-24	Kooli kroonika	koolimuuseumi töötaja	Paberkandja ruumis K243	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-25	Pikapäevarühma päevikud	tugikeskuse juhataja	Stuudium/ elektrooniline	5 aastat	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
2-26	Õpilasesinduse koosolekute protokollid	huvijuht	EKIS elektrooniline Avalik/ Õpilasesindus	alaline	AV (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
2-28	Klassikoosolekute memod	õppedirektorid	Paberkandja ruumides K227, K228 , G212	3 aastat		
2-29	Rahvusvahelised projektid (projekti summa kuni 60000 eurot)	arendusjuht	Paberkandja ruumis K229	3 aastat peale projekti lõppemist		

2-30	Õpilaste nimekirjad	õppekorraldaja	Avalik/Õpilaste nimekirjad	alaline		
2-31	Õpilaste arvud	õppekorraldaja	Avalik/Õpilaste arvud	alaline		
	Põhikooli taseme- töödele ja eksamitele registreerimine, protokollid	õppedirektor klassiõpetus, õppedirektor põhikool	EIS/elektroniline			
	Haridust tõendavate dokumentide alamregister/kanded lõpudokumentide kohta	direktori käskkirjaga määratud isik	EHIS/elektroni- line ja EIS/elektroniline			AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
	Õpilaste alamregister/kanded õpilaste kohta	õppe- korraldaja	EHIS/ elektroniline			AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12

Tähis 3 Funktsioon: ÕPPEKIRJANDUSE KOGU TÖÖ

Tähis	Sari	Vastutav töötaja	Jooksva õppeaasta teabekandja asukoht	Säilitus- tähtaeg	Hindamisotsus	Juurdepääsupii rang
3-1	Aruanded ja statistika	õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline	alaline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
3-2	Õppekirjanduse kogu summaarves- tus koos saate- dokumentidega. Põhikogu saate- dokumendid. Raamatukogu teavikute kustutus- aktid (nii põhikogu kui ka õpikukogu)	õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline	10 aastat	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
3-3	Põhikogu hulgiarvestus	õppekirjanduse kogu töötaja		alaline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr	

					538)	
3-4	Põhikogu inventariarvestus	õppekirjanduse kogu töötaja	RIKS/elektroniline	alaline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	
3-5	Inventuuriaktid	õppekirjanduse kogu töötaja	Paberkandja RIKS/elektroniline	alaline	H (RA 23.12.2010 hindamisotsus nr 538)	

Tähis 4 Funktsioon: PERSONALITÖÖ

Tähis	Sari	Vastutav töötaja	Jooksva õppeaasta teabekandja asukoht	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Juurdepääsu-piirang
4-1	Direktori personalikäskkirjad	personalispetsialist	EKIS/ elektroniline	50 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-2	Töötajate isiklikud toimikud	personalispetsialist	Paberkandja ruumis K232	50 a töölepingu lõpetamisest toimikutele, mis on suletud hiljemalt 31.12.1990	H, (RA 10.01.2014 hindamisotsus nr 2)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-3	Direktori personalikäskkirjade alusmaterjalid	personalispetsialist	EKIS/ elektroniline	3 aastat	-	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 12
4-4	Töölepingud	personalispetsialist	Paberkandja ruumis K232, Alates 01.01.2020 EKIS elektroniline	10 aastat töölepingu lõpetamisest (alates 01.07.2009 sõlmitud töölepingutel)	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lõige 1 p 11, 12
4-6	Avalike konkursside korraldamisega seotud dokumendid ja kirjavahetus	personalispetsialist	EKIS/elektroniline Juhtkond/personalispetsialist/ elektroniline	5 aastat/ CV-d max 1 aasta)	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ ATS § 35 lg 1 p 12

4-7	Töötervishoiu kontrolli otsused	personalspetsialist	Paberkandja ruumis K232	10 aastat töölepingu lõpetamisest	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lg 1 p 11, p 12
4-8	Tööõnnetuste ja kutsehaiguste uurimise dokumendid	personalspetsialist	EKIS/elektroniline Juhtkond/personalspetsialist/elektroniline	55 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lg 1 p 11, p 12
4-9	Tööõnnetuste ja kutsehaiguste registreerimise raamat	personalspetsialist	Alates 01.09.2019 Juhtkond/personalspetsialist/elektroniline	55 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 11
4-10	Töötajate tervisetõendid	personalspetsialist	Paberkandja ruumis K232	10 aastat töölepingu lõpetamisest	H / RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251	AK/ATS § 35 lõige 1 p 11, 12
4-11	Töötajate nimekirjad	personalspetsialist	Avalik/ personali nimekirjad/elektroniline	25 aastat		
4-13	Direktori käskkirjad puhkuste ja lähetuste kohta	personalspetsialist	EKIS elektroniline	7 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 11, p 12
4-15	Puhkuste ja lähetuste käskkirjade alusmaterjalid	personalspetsialist	Paberkandja ruumis K232 ja EKIS/elektroniline	3 aastat		Sisupõhiselt AK/ATS § 35 lõige 1 p 11, p 12
4-17	Töötajate juhendamist, väljaõpet ja iseseisvale tööle lubamise dokumentatsioon	personalspetsialist	Paberkandja ruumis K232	55 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	
	Õpetajate alamregister/kanded õpetajate kohta	õppekorraldaja	EHIS/ elektroniline			

Tähis 5 Funktsioon: MAJANDUSTEGEVUS

Tähis	Sari	Vastutav töötaja	Jooksva õppeaasta teabekandja asukoht	Säilitus-tähtaeg	Hindamisotsus	Juurdepääsu-piirang
5-1	Inspekteerimis-ja kontrollaktid (Päästeamet, Veterinaar- ja toiduamet jms)	sekretär	EKIS elektrooniline	10 aastat		
5-2	Majandustegevusega seotud aktid ja protokollid	sekretär	EKIS elektrooniline alates	10 aastat	H (RA hindamisotsus 02.02.2010 nr 53)	
5-3	Kooli tegevusega seotud lepingud (müügi- ja ostulepingud, tarne- ja teenuslepingud, koostöölepingud, sihtfinantseerimise lepingud, ruumi üürimise lepingud jm lepingud)	sekretär	EKIS elektrooniline Paberkanaja ruumis K231	10 aastat lepingu lõppemisest	H (RA 22.06.2012 hindamisotsus nr 90)	
5-5	Töövõtu- või käsunduslepingud (sh vabatahtliku töö lepingud)	personali-spetsialist	Paberkanaja ruumis K232, EKIS elektrooniline	10 aastat lepingu lõppemisest	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	AK/ATS § 35 lõige 1 p 12
5-9	Töökeskonna nõukogu toimik (koosolekute protokollid, liikmete lepingud)	sekretär	EKIS elektrooniline	10 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	
5-10	Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid	personali-spetsialist	Paberkanaja ruumis K232	55 aastat	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus)	

	(riskianalüüsid, ohutusjuhendid)				nr 251)	
5-11	Toitlustusettevõtte enesekontrolli plaan	söökla juhataja	Paberkandja ruumis G105	*Põhidokumendid kuni nende uuendamiseni *Seirelehed lõpetamisest 1 aasta. *Auditid lõpetamisest 3 aastat.	H (RA 05.05.2011 hindamisotsus nr 251)	

LÜHENDID

Lühend	Tähendus
AV	Antud arhiiviväärtus
AvTS	Avaliku teabe seadus
EHIS	Eesti hariduse infosüsteem
EKIS	Eesti Koolide Haldamise Infosüsteem
H	Lubatud hävitada lihtsustatud korras
RA	Rahvusarhiiv
RIKS	Raamatukogu elektrooniline kataloog
EIS	Eksamite insosüsteem
Stuudium	Koolihaldussüsteem (õppeinfosüsteem)

