

Wykaz rejestrów i ewidencji prowadzonych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach

| | |
|-----|--|
| 1. | Dziennik korespondencyjny. |
| 2. | Dziennik obiektu budowlanego. |
| 3. | Ewidencja delegacji służbowych. |
| 4. | Ewidencja druków ścisłego zarachowania. |
| 5. | Ewidencja pism wchodzących i wychodzących. |
| 6. | Ewidencja środków trwałych, wyposażenia, zbiorów bibliotecznych - w formie ksiąg inwentarzowych. |
| 7. | Ewidencja urlopów wypoczynkowych. |
| 8. | Księga skarg i wniosków. |
| 9. | Księgi uczniów. |
| 10. | Listy obecności pracowników administracji i obsługi. |
| 11. | Pocztowa książka nadawcza. |
| 12. | Rejestr decyzji administracyjnych. |
| 13. | Rejestr decyzji Dyrektora. |
| 14. | Rejestr druków ścisłego zarachowania. |
| 15. | Rejestr faktur przychodzących. |
| 16. | Rejestr giloszy. |
| 17. | Rejestr kontroli zewnętrznych. |
| 18. | Rejestr odzieży i obuwia ochronnego. |
| 19. | Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej. |
| 20. | Rejestr upoważnień Dyrektora. |
| 21. | Rejestr urlopów okolicznościowych z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 14-tu. |
| 22. | Rejestr wydanych aktów nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli kontraktowych. |
| 23. | Rejestr wydanych delegacji służbowych. |
| 24. | Rejestr wydanych indeksów. |
| 25. | Rejestr wydanych legitymacji służbowych nauczyciela. |
| 26. | Rejestr wydanych legitymacji szkolnych. |
| 27. | Rejestr wydanych upoważnień. |
| 28. | Rejestr wydanych zaświadczeń. |
| 29. | Rejestr wydawanych aktów nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego. |
| 30. | Rejestr wydawanych świadectw. |
| 31. | Rejestr wyjść służbowych. |
| 32. | Rejestr wypadków. |
| 33. | Rejestr zarządzeń Dyrektora. |
| 34. | Rejestr zatrudnionych pracowników. |
| 35. | Rejestr zwolnień lekarskich. |

W szkole funkcjonuje składnica akt, dla której prowadzi się:

| | |
|----|---|
| 1. | Spis zdawczo-odbiorczy. |
| 2. | Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych. |
| 3. | Spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie. |