

Liigitusskeemi tähis	Andmekogu tähis	Sarja pealkiri	Sarja kirjeldus	Säilitustähtaeg	Juurdepääsupiirang	Haldav/ hoidev süsteem	Salvestus kandja	Vastutaja	Kasutaja	Sarja pealkiri ja tähis eelmises liigitusskeemis	Tallinna Linnaarhiivi hindamisotsus	Avalikustamine
1-1	1-1	Põhimäärus	kooli tegevuse dokumendid	Alatine	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor	Direktor, juhiabi	1-1Kooli Põhimäärus		Tallinna asutuste dokumendiregister, Kooli koduleht
1-2	1-2	Üldkäskkirjad	Distantsõppe põhimõtete ja korra kinnitamine, kooli kodukorra kinnitamine/täiendamine, kooli päevakava kinnitamine, õppenõukogu koosseisu kinnitamine, kooli töötajate koosseisu kinnitamine, õppetöö korraldamise käskkirjad, varade aastainventuuri läbiviimise kinnitamine	Alatine	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, Juhiabi	1-2 Põhitegevuse käskkirjad, 1-8 Põhitegevuse käskkirjade register		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3	1-3	Juhtimisalased protokollid		10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi	1-3; 1-5; 1-6;1-7;		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.1	1-3.1	Juhtkonna koosolekute protokollid		10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi	1-6 Juhtkonna nõupidamiste protokollid		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.2	1-3.2	Õppenõukogu koosolekute protokollid		10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi	1-8 Õppenõukogu koosoleku protokollid		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.3	1-3.3	Hoolekogu koosolekute protokollid		10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi	1-7 Hoolekogu koosoleku protokollid		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.4	1-3.4	Lastevanemate koosolekute protokollid		10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi			Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.5	1-3.5	Õpilasesinduste koosolekute protokollid		10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi	3-17 Õpilasesinduse protokollid		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-3.6	1-3.6	Töökorralduslikud protokollid	-Töökoosolekute protokollid -Haldusprotokollid -Üldkoosolekute protokollid	10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Õppejuht, hoolekogu esimees, direktor, juhiabi			Tallinna asutuste dokumendiregister
1-4	1-4	Arhiivitöö dokumendid	Ahiividokumentide hävitamine, hävitisfirmale üleandmise akt (kui tehakse eraldi dok), arhiivi hindamisotsused, dok liigitusskeemi kooskõlastus, hävitisakti kooskõlastus (luba hävitada)	Alatine	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Juhiabi	Direktor, Juhiabi	2-5 Arhiiviniimistud 2-6 Arhivaalide loetelu		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-5	1-5	Asjaajamise üleandmise ja vastuvõtmise aktid	Direktori vahetumise korral, ka ülejäänud töötajate vahetumisel (kui vaja asjaajamise akti)	Alatine	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, Juhiabi	Direktor, Juhiabi	2-2 Aktid		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-6	1-6	Kooli arengukava ja sellega seotud tegevusaruanded	Arengukava Arengukava elluviimise tegevusaruanded	Alatine	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, Juhiabi	Direktor, Õppejuht, Juhiabi	3-2 Kooli Arengukava		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-7	1-7	Kirjavahetus üldistes küsimustes	Kirjavahetus AKI-ga,hoolekogu koosseisu ettepanek HA-le, transpordiametiga liikuluskorralduse teemaline kirjaavahetus, HA ja linna poolt õigusaktide teatavaks tegemine, õpikodade projekti taotlused HA-le, HA KK huviringide jm tasude kehtestamise kohta, kohtumäärused, Politsei- ja Piirivalveameti nõudekirjad	5 aastat	Puudub	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, Juhiabi, HEV koordinaator, sotsiaalpedagoog, õppejuht	Direktor,juhiabi, HEV koordinaator, sotsiaalpedagoog õppejuht	1-10 Kirjavahetus asutuse juhtimise küsimustes		Tallinna asutuste dokumendiregister
1-8	1-8	Koostöölepingud	Koostöölepingud * koostöö teise kooliga valikainete arvestuses * tegevustoetuse kasutamise leping *konfidentsiaalsuslepingu võib panna praktikalepingu vormile lisamaterjaliks	10 aastat lepingu lõppemisest		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor,juhiabi, õppejuht, ruumiloomejuht, arendusjuht	6-4 Majanduslepingud 6-5 Rendilepingud		Tallinna asutuste dokumendiregister

1-8.1	1-8.1	Kehtivad koostöölepingud juriidiliste isikutega		10 aastat lepingu lõppemisest		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi, õppejuht, ruumiloomejuht, arendusjuht			Tallinna asutuste dokumendiregister
1-8.1.1	1-8.1.1	Lõpetatud koostöölepingud juriidiliste isikutega		10 aastat lepingu lõppemisest		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi, õppejuht, ruumiloomejuht, arendusjuht			Tallinna asutuste dokumendiregister
1-8.2	1-8.2	Praktika, kutseõppe ja Edumuse lepingud		10 aastat lepingu lõppemisest	Praktika AvTS § 35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi, õppejuht, ruumiloomejuht, arendusjuht			Tallinna asutuste dokumendiregister
1-9	1-9	Järelevalvega seotud dokumendid	Õppeasutuse järelevalve aktid, kontrollaktid, õiendid, protokollid ettekirjutused; Haridusameti siseauditi poolt koolile esitatud kontrollaktid ja ettekirjutused; Terviseameti ettekirjutused ja protokollid; Päästeameti õiendid ja ettekirjutused; turvafirma kontrollaktid	10 aastat	AvTS § 35 lg 1 p 2	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi, õppejuht, ruumiloomejuht, arendusjuht	2-3 Järelevalve aktid		Tallinna asutuste dokumendiregister
2-1	2-1	Õppetegevuse käskkirjad	Õpilase koolist väljaarvamine, õpilaste vastuvõtmine, õpilaste kooli nimekirja arvamine, õpilase arenguvestluse korra kinnitamine, kiituse/noomituse avaldamine õpilastele, lõputunnistuse kehtetuks tunnistamine ja duplikaadi väljastamine, tasuliste huvialaringide arvete väljastamine	50 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht	Direktor, juhiabi, õppejuht	3-4 Käskkirjad õpilaste kohta		Tallinna asutuste dokumendiregister
2-2	2-2	Kirjavahetus õppe- ja kasvatusöö küsimustes	kolmandate isikute pöördumised/päringud õpilase kohta -lapsevanema kiri, mis ei ole avaldus -taotlused HA-le kooli rühmade, laste arv jms muutmiseks/lisamiseks -kaebused ja pretensioonid laste ja õpetajate kohta õppetööga seoses	10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht	Direktor, juhiabi, õppejuht			Tallinna asutuste dokumendiregister
2-3	2-3	Lastevanemate ja õpilaste avaldused	Kooli vastuvõtmise avaldus, koduõppe avaldus, koolist väljaarvamise avaldus jne	10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht	Direktor, juhiabi, õppejuht, HEVKO	3-9 HEV õpilaste (andekate ja nõrkade) individuaalse õppekava, koduõppe dokumendid 3-10 Lapsevanemate avaldused		Tallinna asutuste dokumendiregister
2-4	2-4	2-4 Lastega seotud lepingud 2-4.1 Huviringi lepingud 2-4.1.1 Lõpetatud huviringi leping 2-4.2 Pikapäevarühma lepingud 2-4.3 Eelkooli lepingud 2-4.4 Linnalaagri lepingud		10 aastat lepingu lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht, huvijuht	Direktor, juhiabi, õppejuht, huvijuht			Tallinna asutuste dokumendiregister
2-5	2-5	2-5 Õppetöö koosolekute protokollid 2-5.1 Ainevaldkondade protokollid 2-5.2 Õpilastööde protokollid 2-5.3 Eksamite protokollid	Õpilastööd: Loov-, uurimis-, praktiliste tööde protokollid Eksamite protokollid: põhikooli ja gümnaasiumi lõpueksamite protokollid	10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht, huvijuht	Direktor, juhiabi, õppejuht, huvijuht	3-8 lõpueksamite ja uurimistöde protokollid 3-11 Lõpueksamite kirjalikud tööd 3-25 Ümarlaudade komisjoni protokollid		Tallinna asutuste dokumendiregister
2-6	2-6	Õpilasgrupi väljasõidu teatis		10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi, õppejuht	Direktor, juhiabi, õppejuht			Tallinna asutuste dokumendiregister

3-1	3-1	Personalikäskkirjad	Töökohalt eemalviibimine, täiendava töötasu maksmine, koolitusel osalemine, matusetootuse maksmine, preemia maksmine	7 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-1 Direktori käskkirjad töötajate kohta	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-2.1	3-2.1	Kehtivad töölepingud		10 aastat lepingu lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise raamat	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-2.2	3-2.2	Lõpetatud töölepingud		10 aastat lepingu lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-3.1	3-3.1	Kehtivad töövõtu- ja käsunduslepingud füüsiliste isikutega		10 aastat lepingu lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-3.2	3-3.2	Lõpetatud töövõtu- ja käsunduslepingud füüsiliste isikutega	*lõpetatud sari juhul kui lepingud on pikaajalised (st üle ühe aasta)	10 aastat lepingu lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-4	3-4	Personalialane kirjavahetus	Töötajate avaldused, nt. praktika, puhkused, tööle võtmise avaldused (töötaja andmed, pangakontod...), lahkumisavaldused, tõendid töötamise kohta, preemiataotlused	5 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	arhiiv, PP, LTP, OneD	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-5	3-5	Töökeskonnaalased dokumendid	*Töökeskkonna riskianalüüs ja kirjalik tegevuskava terviseriskide vähendamiseks *Töökeskkonna sisekontrolli korraldus ja tulemused *Töökorralduse reeglid, tööajakorraldus *Erinevad ohutusjuhendid	55 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	4-3 Töölepingud 4-4 Töölepingute registreerimise	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-6	3-6	Tööõnnetuse ja kutsehaigestumise dokumendid		55 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12, 11	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	7-2 Tööõnnetuste ja kutsehaigestumise registreerimise raamat	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-7	3-7	Töötervishoiu ja -ohutuse alane kirjavahetus		10 aastat	AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi	7-3 Töötervishoiu ja tööohutuse dokumendid (ettekirjutised, töötajate avaldused, kontrollaktid)	Tallinna asutuste dokumendiregister
3-8	3-8	3-8 Tervisetõendid 3-8.1 Lõpetatud töösuhte tervisetõendid	*Õpetaja perearsti tõend - Töötaja esitab tööandjale nakkushaiguste suhtes tervisekontrolli läbimise kohta kirjaliku tervisetõendi, mida tööandja säilitab vähemalt kolm aastat. Nakkushaiguste ennetamise ja tõrje seadus § 13 lg 2 *Personali töötervishoiu arsti tõend - Tööandja säilitab tervisekontrolli andmeid kümme aastat töötajaga töösuhte lõpetamisest arvates - Töötervishoiu ja tööohutuse seadus §13(1) lg 11	10 aastat töösuhte lõppemisest	AvTS §35 lg 1 p 12, 11	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi	Direktor, juhiabi		Tallinna asutuste dokumendiregister

4-1	4-1	<p>4-1 Majanduslepingud 4-1 Majanduslepingud 4-1.1 Kehtivad majanduslepingud juriidiliste isikutega 4-1.1.1 Lõpetatud majanduslepingud juriidiliste isikutega 4-1.2 Kehtivad ruumide tunnitasu rendilepingud juriidiliste isikutega 4-1.2.1 Lõpetatud ruumide tunnitasu rendilepingud juriidiliste isikutega *lõpetatud sari juhul kui lepingud on pikaajalised (st üle ühe aasta) 4-1.3 Kehtivad ruumide tunnitasu rendilepingud füüsiliste isikutega 4-1.3.1 Lõpetatud ruumide tunnitasu rendilepingud füüsiliste isikutega *lõpetatud sari juhul kui lepingud on pikaajalised (st üle ühe aasta)</p>	<p>Majanduslepingud on üldjuhul rahalised lepingud. Teenusleping - elekter, prügiveedu, turva, koristus Litsentsileping - autorileping teose kasutamiseks Üürileping - kool üürib ise ruume teistelt isikult (kulupoole leping) Ostu-müügileping - leping samalt isikult kaupade ostmiseks Rendileping - (nt äriruumi üürileping linna põhjal) kool rendib teisele isikule midagi, mis ei kuulu ruumide tunnitasu alusel kasutamise lepingu tingimuste alla</p>	10 aastat lepingu lõppemisest	Füüsiline AK AvTS §35 lg 1 p 12	PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	6-4 Majanduslepingud 6-5 Rendilepingud	Tallinna asutuste dokumendiregister
4-2	4-2	Varaga seotud aktid	<p>-Hävitamisakt (inventari hävitamine, utiliseerimine, diplomite hävitamine) -Inventuuriakt (nt põhi- ja väheväärtusliku vara inventuuri lõppakt, sularaha inventuur) -Makandmise akt (vananenud vara ja väheväärtusliku vara mahakandmine, rikutud plankide, lõputunnistuste ja hinnetelehe mahakandmine) -Üleandmise ja vastuvõtmise akt (nt HA poolt asutusele üleantud vara, tööde üleandmise-vastuvõtmise aktid, lõputunnistuste, medalite üleandmine-vastuvõtmine)</p>	10 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	6-2 vara mahakandmise aktid	Tallinna asutuste dokumendiregister
4-3	4-3	Kirjavahetus finants- ja haldusküsimustes	<p>Investeeringute ja eelarve muutmise seotud kirjavahetus, Tallinna linna finantsteenistusega kirjavahetus ettemaksude tagastamise kohta. Taotlused HA-le kui taotlus sisaldab rahastamise teemat. Volikirjad; garantiikirjad; hetkel ka teadmiseks lepingud.</p>	5 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht		Tallinna asutuste dokumendiregister
4-4	4-4	Huvide konflikti vältimise deklaratsioon	<p>Sari seoses korruptsiooni ennetamise meetmete rakendamisega ja korruptsioonivastaste standardklauslite lisamisega hankelepingutesse *Riigihanke ja ostumenetluse jaoks eraldi vormid</p>	5 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht		Tallinna asutuste dokumendiregister
4-5	4-5	Ostumenetluse õiendid	Ostumenetluse dokumendid	7 aastat		PP,OneDrive, arhiiv	paber, digi	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht	Direktor, juhiabi ruumiloomejuht, arendusjuht		Tallinna asutuste dokumendiregister