

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1"
Верхнекетского района Томской области**

09.04.2019г.

ПРИКАЗ

№ 99 о/д

р.п. Белый Яр

**Об утверждении и введении в действие
Положения об Архиве МБОУ «Белоярская СОШ №1»
Верхнекетского района Томской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об архивном деле в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Белоярская СОШ №1» Верхнекетского района Томской области, в целях хранения, комплектования, учета и использования документов, образующихся в процессе деятельности МБОУ «Белоярская СОШ №1» Верхнекетского района Томской области и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора и подготовки к передаче на хранение в архив

приказываю:

1. Утвердить **Положение об Архиве МБОУ «Белоярская СОШ №1» Верхнекетского района Томской области** согласованное Протоколом ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области от 28.02.2019 № 2, утвердить и ввести в действие с 09.04.2019 года.
2. Кучкину Ольгу Викторовну, специалиста по кадрам, назначить ответственным за ведение и сохранность архива.
3. Утвердить состав Экспертной комиссии по осуществлению экспертизы ценности документов в МБОУ «Белоярская СОШ №1» Верхнекетского района Томской области:
председатель комиссии: Филиппова Н.В. – директор;
члены комиссии:
Кучкина О.В. – специалист по кадрам;
Смагина Р.В. – заместитель директора по НМР;
Бугрова Л.А. – лаборант.
4. Кучкиной О.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор:

Н.В.Филиппова



УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Белоярская
средняя общеобразовательная школа №1»
Верхнекетского района Томской области
от 09.04.2019 № 990/У

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области

І. Общие положения

1. Экспертная комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области (далее – МБОУ «Белоярская СОШ №1»).

2. ЭК является совещательным органом при руководителе МБОУ «Белоярская СОШ №1», создается приказом МБОУ «Белоярская СОШ №1» и действует на основании положения, разработанного в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

3. Разработанное положение согласовывается Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Департамента по культуре и туризму Томской области и утверждается руководителем МБОУ «Белоярская СОШ №1».

4. Персональный состав ЭК определяется приказом МБОУ «Белоярская СОШ №1».

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений МБОУ «Белоярская СОШ №1», муниципального архива Администрации Верхнекетского района (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя МБОУ «Белоярская СОШ №1».

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, законом Томской области от 11.11.2005 № 204-ОЗ «Об архивном деле в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Томской области в области архивного дела, локальными нормативными актами МБОУ «Белоярская СОШ №1».

ІІ. Функции ЭК

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МБОУ «Белоярская СОШ №1» для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации и личного происхождения;

б) описей дел по личному составу;
в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
г) номенклатуры дел;
д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
е) актов об утрате документов;
ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

и) положений об экспертной комиссии и об архиве.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением МБОУ «Белоярская СОШ №1», осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - Архив), при участии Муниципального архива Администрации Верхнекетского района представление на утверждение ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации и личного происхождения.

6.4. Обеспечивает совместно с Архивом представление на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел, положений об экспертной комиссии и об архиве.

6.5. Обеспечивает совместно с Архивом представление на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с Архивом, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников МБОУ «Белоярская СОШ №1» консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам МБОУ «Белоярская СОШ №1» по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных

документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство МБОУ «Белоярская СОШ №1» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Администрации Верхнекетского района, с ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются, протоколы хранятся постоянно в МБОУ «Белоярская СОШ №1».

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

