

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ «Школа № 81»

Протокол № 10

от 30 декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МБУ «Школа № 81»

Х.Ш. Хайруллин

Приказ № 3 от 09.01.2017 г.

Положение

о постоянно действующей экспертной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 81»

1. Общие положения

1.1. С целью организации и проведения работы по экспертизе ценности документов муниципального бюджетного образовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 81» (далее - Школа), включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию, и подготовки их к передаче в ведомственный архив создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их директором Школы.

1.3. ЭК назначается приказом директора Школы и состоит из наиболее квалифицированных специалистов под председательством директора. Секретарем комиссии является работник, ответственный за организацию делопроизводства.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется Федеральным законом №125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Росархива, Управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти; типовыми и отраслевыми перечнями документов, настоящим положением.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Проведение экспертизы ценности документов в процессе делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Проведение экспертизы ценности документов при подготовке их к архивному хранению.

2.3. Организация отбора документов с истекшим сроком хранения для выделения их к уничтожению.

3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Школы для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов и подготовке их к архивному хранению, разработке номенклатуры дел.

1.4. Дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

1.5. Рассматривает и представляет:

2.1. На согласование экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) Управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти, а затем на утверждение директора Школы - сводную номенклатуру дел Школы; описи документов по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

2.2. На рассмотрение ЭПК Управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти - предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

4. Права ЭК

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям Школы, отдельным сотрудникам Школы по вопросам разработки номенклатуры дел, формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов долговременного срока хранения (по личному составу), предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3.Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов Школы, управления по делам архивов мэрии и сторонних организаций.

4.5. Не принимать к рассмотрению, возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать директора Школы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять Школы в управлении по делам архивов мэрии городского округа Тольятти.

5. Организация работы ЭК.

5.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Управления по делам архивов мэрии городского округа Тольятти и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по плану, утвержденному директором Школы, и отчитывается перед ним о своей работе.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.4. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимают председатель ЭК (в необходимых случаях по согласованию с управлением по делам архивов мэрии).

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.