

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962. e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 118

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 22.06.2017 № 207

Директор А.В. Герещенко



Положение о постоянно действующей экспертной комиссии

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке их к передаче на хранение, выделению к уничтожению документов, образующихся в деятельности организации.

1.2. Постоянно действующая экспертная комиссия является совещательным органом при директоре.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения председателем директором.

1.3. В своей работе экспертная комиссия руководствуется настоящим Положением, Основными правилами работы архивов организаций, Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, другими нормативно-методическими документами.

1.4. Персональный состав экспертной комиссии назначается директором.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формирования дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению и уничтожению.

3. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов МБОУ «Партизанская школа» для дальнейшего хранения и к уничтожению.

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

3.3. Рассматривает, согласовывает и представляет на согласование руководителю, а затем на утверждение председателя:

- описи дел постоянного хранения;
- описи дел по личному составу;
- номенклатуру дел организации;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

3.4. Рассматривает предложения и принимает решения об определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам МБОУ «Партизанская школа» по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве,

3

экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел, упорядочения и оформления документов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях работников организации о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения, о причинах утраты документов.

4.3. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов МУ "Симферопольский районный архив".

4.4. Информировать директора по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия работает в тесном контакте с экспертно-проверочной комиссией МУ "Симферопольский районный архив", получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

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

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.4. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагается на секретаря комиссии.

Пронумеровано и
протитуловано 3



Директор
А.В. Терещенко