

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ

**об архиве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сокольская средняя общеобразовательная школа»
Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан**

с. Соколка, 2026 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан разработано с примерным положением об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 года №121.

1.2. Положение об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан распространяется на архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1.3. Архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан создается на правах структурного подразделения¹, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности организации, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в государственный (муниципальный) архив, источником комплектования которого выступает организация.

1.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан разрабатывает положение об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан. Положение об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан подлежит согласованию на предмет соответствия его Примерному положению об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 10.11.2023 г. №121, с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1.5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан согласовывает положение об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского

муниципального района Республики Татарстан с ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

1.6. После согласования положения об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан утверждается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Татарстан «Об архивном деле в Республике Татарстан» от 20.07.2017 года №63, Положением об Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом президента Российской Федерации от 22.06.2016 г. №293, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Росархивом от 31.07.2023 г. №77.

II. Состав документов архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

2. Архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений организации, ее коллегиальных органов, представительств, филиалов, иных обособленных подразделений, предшественников обособленных подразделений (при наличии)³, образовавшиеся в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан;

б) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

III. Задачи архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

3.К задачам архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан относятся:

3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения об архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

3.2. Комплектование архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан документами, образовавшимися в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

3.3. Учет документов, находящихся на хранении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный сектор Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в отделах МБОУ «Сокольская СОШ» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан и своевременной передачей их в архив МБОУ «Сокольская СОШ» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

IV. Функции архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

4. Архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

4.3. Представляет в архивный сектор Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

4.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан проекты описей дел документов постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также проекты актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, актов об обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны⁷;

б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии государственного архива или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела (далее – ЭПК архивного учреждения) проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, проекты перечней проектов объектов, проблем тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, акты о не обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны⁸;

в) на согласование ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, в случае наделения его соответствующими полномочиями, описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в архивный сектор Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

4.9. Организует информирование руководства и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан о составе и содержании документов архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

4.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов во временное пользование.

4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

4.13. Ведет учет использования документов архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя

общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

4.14. Создает фонд пользования архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

4.16. Участвует в разработке документов организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства организации в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) отделам и работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в подготовке документов к передаче в архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

V. Права архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

5. Архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

а) представлять директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан;

б) запрашивать в отделах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан сведения, необходимые для работы архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан;

в) давать рекомендации отделам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан по вопросам, относящимся к компетенции архива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан;

г) информировать сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан о необходимости передачи документов в архив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокольская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу

от _____ 20__ г.

№ _____

«¹ Пункт 2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 (зарегистрирован Минюстом России 6 сентября 2023 г., регистрационный № 75119) (далее – Правила, утвержденные приказом Росархива № 77).».

«³ Пункт 35 Правил, утвержденных приказом Росархива № 77.»;