

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Мамыковская СОШ Нурлатского
муниципального района Республики
Татарстан» №148-ОД от 29 августа 2025 г



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0095E31E8A62A708B649CCFB9488266A39
Владелец: Ваняшина Татьяна Мирзоевна
Действителен с 28.05.2025 до 21.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мамыковская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

І. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии (далее - ЭК) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мамыковская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Мамыковская СОШ») разработано на основании приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. №43 «Об утверждении примерного положения об архиве организации».

2. ЭК создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности МБОУ «Мамыковская СОШ»

3. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при директоре МБОУ «Мамыковская СОШ», создается приказом заведующего МБОУ «Мамыковская СОШ».

ЭК согласовывает положение об ЭК с Экспертно-проверочной и методической комиссией Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

4. Персональный состав ЭК определяется приказом директора МБОУ «Мамыковская СОШ»

ЭК возглавляет директором МБОУ «Мамыковская СОШ», ее секретарем является лицо ответственное за архив.

5. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Республики Татарстан от 20.07.2017 г. Закон № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан», нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, нормативно-правовыми актами МБОУ «Мамыковская СОШ» и настоящим положением.

ІІ. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МБОУ «Мамыковская СОШ», для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
 б) описей дел по личному составу;
 в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
 г) номенклатуры дел МБОУ «Мамыковская СОШ»;
 д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
 е) актов об утрате документов;
 ж) актов о необнаружении архивных документов пути розыска которых исчерпаны;
 з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
 и) 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 ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов больницы по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно с сотрудниками МБОУ «Мамыковская СОШ», осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив МБОУ «Мамыковская СОШ») представление на утверждение ЭПМК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел МБОУ «Мамыковская СОШ», актов о выделении к уничтожению документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны¹.

6.4. Совместно с архивным отделом исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан, службой делопроизводства и кадровой службой организует для сотрудников МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 сотрудникам МБОУ «Мамыковская СОШ» 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 МБОУ «Мамыковская СОШ».

7.2. Запрашивать у сотрудников МБОУ «Мамыковская СОШ»:

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 сотрудников МБОУ «Мамыковская СОШ» о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Республики Татарстан, 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

¹ Пункты 29,30 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).»;

Архивного фонда Республики Татарстан и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство МБОУ «Мамыковская СОШ» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК МБОУ «Мамыковская СОШ» взаимодействует с архивным отделом исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПМК

Государственного комитета

Республики Татарстан по

архивному делу

от _____ № _____