

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №3»

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания  
трудового коллектива  
учреждения  
«20» февраля 2015г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУДО «ДЮСШ №3»  
Л.А. Ермолова  
«20» февраля 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об экспертной комиссии по архивному делу МАОУДО «ДЮСШ № 3»

**1. Общие положения**

- 1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов МАОУДО «ДЮСШ №3» (далее – ДЮСШ) и отбору их на хранение или уничтожение создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) по архивному делу.
- 1.2. В своей работе ЭК по архивному делу руководствуется законодательством РФ, законодательными актами по архивному делу, приказами вышестоящих организаций, правилами и иными нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, методическими документами соответствующего учреждения Государственного архива Новгородской области и настоящим Положением.
- 1.3. ЭК по архивному делу является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором, либо после рассмотрения экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) соответствующего архивного учреждения.
- 1.4. ЭК по архивному делу назначается приказом директора в составе не менее 3 человек. Председателем экспертной комиссии назначается один из руководящих работников школы.

**2. Функции экспертной комиссии по архивному делу.**

ЭК по архивному делу осуществляет следующие функции:

- 2.1. Ежегодно организует отбор документов на их хранение в ДЮСШ и уничтожение.
- 2.2. Рассматривает годовые разделы описей дел постоянного хранения, описи дел временного хранения (свыше 10 лет), в том числе по личному составу.
- 2.3. Рассматривает акты о неисправимом повреждении документов постоянного хранения и актов о обнаружении дел.
- 2.4. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных документов и методических пособий по вопросам организации делопроизводства и документооборота, экспертизе ценности документов и отбору их на государственное хранение (перечней документов с указанием сроков их хранения, номенклатуры дел, инструкций по делопроизводству и др.).

### 3. Организация работы экспертной комиссии по архивному делу.

3.1. Заседания ЭК по архивному делу созываются по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Заседания ЭК по архивному делу протоколируются, протокол подписывается председателем и секретарем комиссии, утверждается директором ДЮСШ.

3.2. Решения ЭК по архивному делу принимаются большинством голосов. При разделении голосов поровну спорный вопрос разрешается директором ДЮСШ. Особые мнения членов ЭК отражаются в протоколе.

3.3. ЭК по архивному делу предоставляется право:

в соответствии с установленными требованиями дать указания структурным подразделениям комитета по вопросам отбора документов на хранение и уничтожение, их научно-технической обработки и порядке передачи их в архив; запрашивать от структурных подразделений ДЮСШ необходимые данные для определения ценности документов;

приглашать для консультации квалифицированных специалистов своего ведомства и работников Государственного архива Новгородской области.

Разработано:

Заместитель директора МАОУДО «ДЮСШ №3»

 /Д.В. Спицина