

Министерство образования Пензенской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Пензенской области  
«Пензенский лесной колледж»

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом

ГБПОУ ПО «ПЛК»

Протокол от «30» августа 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»

Вдовин О.В.

от «01» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии**  
**ГБПОУ ПО «ПЛК»**

р.п. Сосновоборск, 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Для организации и проведения работы по определению сроков хранения и отбору документов на хранение и уничтожение в ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж» создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК), в состав которой входят наиболее квалифицированные преподаватели, руководители структурных подразделений под председательством заместителя директора (УР, УПР, НМР), а также представители соответствующего архивного учреждения .

1.2. В своей работе экспертная комиссия руководствуется правовыми актами, нормативными документами, указаниями органов управления архивным делом Пензенской области, настоящим Перечнем, нормативными и распорядительными документами Рослесхоза.

Экспертная комиссия определяет порядок отбора документов на хранение и уничтожение в колледже, организует экспертизу ценности документов и осуществляет контроль за ее проведением.

1.3. Отбор документов на постоянное, временное хранение и к уничтожению должен проводиться в соответствии с действующими правилами работы государственных и муниципальных архивов.

Документы, сроки хранения которых определены Перечне «постоянно», подлежат государственному хранению и передаются в архивы в соответствии с установленным порядком.

1.4. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж», либо после рассмотрения экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) соответствующего архивного учреждения.

1.5. Экспертная комиссия назначается приказом директора учебного заведения в составе не менее 3-5 человек. Председателем ЭК назначается один из заместителей директора (УР, УПР, НМР). В состав комиссии включается заведующий архивом учебного заведения (ответственный за архив) с возложением на него обязанностей секретаря комиссии.

## **2. Функции экспертной комиссии**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Ежегодно организует отбор документов на хранение и уничтожение в колледже и осуществляет контроль за отбором документов на хранение и уничтожение. При этом основное внимание ЭК уделяет отбору на постоянное хранение документов, подлежащих передаче в государственные архивы.

2.2. Рассматривает описи на хранящиеся в архиве учебного заведения документы постоянного хранения, подлежащие передаче в государственный архив, и представляет их на утверждение экспертно-проверочной комиссии.

2.3 Рассматривает акты о выделении к уничтожению документов структурных подразделений учебного заведения и филиалов, которые не подлежат передаче в государственные архивы.

2.4. Участвует в подготовке перечней документов для хранения, номенклатуры дел колледжа, его структурных подразделений и других методических пособий по делопроизводству.

2.5. Организует инструктаж и консультирует по вопросам организации и методики отбора документов на хранение и уничтожение.

### **3. Организация работы экспертной комиссии**

3.1. Экспертная комиссия работает в контакте с экспертно-проверочной комиссией соответствующего архивного учреждения и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

3.2. Заседания ЭК созываются по мере надобности, но не реже двух раз в год. Заседания ЭК протоколируются; протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.3. ЭК предоставляется право:

а) в соответствии с установленными требованиями давать указания структурным подразделениям колледжа по вопросам отбора документов на хранение и уничтожение, их научно-технической обработки и о порядке передачи материалов в архив колледжа;

б) запрашивать от структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для определения ценности документов;

в) приглашать для консультаций квалифицированных специалистов из государственных архивов.

Составила секретарь учебной части

Н.М.Харлан