

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

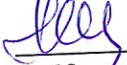
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Григорополиский сельскохозяйственный техникум  
имени атамана М.И. Платова»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии**

2019 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Педагогического  
совета техникума

Секретарь  И.И.Хоменко  
Протокол № 52 от 14.02.2019 г.

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ГСХТ имени  
атамана М.И.Платова

 С.Е.Козел  
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019 г.



## Положение об экспертной комиссии

### 1. Общие положения.

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова создается для: организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовке к передаче на архивное хранение документов, включая управленческую, научно-техническую, кино-, фото-, фоно-, видео, машиночитаемую и другую специальную документацию, находящуюся на ведомственном хранении в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при руководстве ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководством ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова. В необходимых случаях (см. п. 2.6 и 2.7 положения) решения ЭК вступают в силу только после их согласования или утверждения Министерством образования Ставропольского края.

1.3. Персональный состав ЭК назначается приказом ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова из наиболее квалифицированных сотрудников учреждения под председательством начальника или его заместителя. В состав ЭК включаются: архивариус - секретарь комиссии, представители делопроизводственной службы.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется законодательством РФ, Основами законодательства Российской Федерации "Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах", Основными правилами работы ведомственных архивов, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы (ЕГСДОУ, ГОСТы и т.п.), нормативно-методическими документами, положением об организации, учреждении, настоящим Положением.

### 2. Функции экспертной комиссии.

ЭК	осуществляет	следующие	функции:
2.1.	Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда, образующихся в процессе деятельности ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.		
2.2.	Рассматривает предложения и в установленном порядке представляет свои решения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими нормативно-методическими пособиями, а		



также решений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных нормативно-методическими пособиями.

2.3. Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

2.4. Рассматривает вопросы о приеме на архивное хранение документов личного происхождения (записи воспоминаний старейших работников, дневники, письма и т.д.) способствующих созданию более полной истории ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.

2.5. Рассматривает и выносит решение об одобрении: - сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения, в том числе специальной документации;

- актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова документов с истекшими сроками хранения;

- актов об утрате или неисправном повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу;

- нормативно-методических пособий по работе с документами (перечни документов со сроками хранения, классификаторы, инструкции по делопроизводству в ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова, номенклатуры дел, памятки и правила по работе с документами.

2.6. Представляет в Государственное архивное учреждение: рассмотрение: на

- предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова;

- перечни документов со сроками хранения; - инструкции по делопроизводству;

на утверждение: - описи дел постоянного срока хранения (управленческая и специальная документация);

- перечни документов, подлежащих передаче в государственный архив; на согласование:

- положения о ЭК и об архиве ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова;

- номенклатуры дел ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова;

- описи дел по личному составу.

2.7. Совместно со службами делопроизводства и кадров организует для сотрудников ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

### 3. Права

При выполнении возложенных на нее задач ЭК имеет право: 3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в службе делопроизводства, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, порядка упорядочения и



- оформления документов и др.
- 3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу.
- 3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.
- 3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.
- 3.5. Информировать руководство ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова по вопросам своей компетенции.

#### 4. Организация работы Эк:

- 4.1. Экспертная комиссия ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова работает в контакте с экспертно-проверочной комиссией (ЭК) Государственного архивного учреждения.
- 4.2. Эк работает по плану, утвержденному руководством ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.
- 4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Эк ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.
- 4.4. Заседание Эк и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов Эк. Право решающего голоса имеют только члены Эк. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Эк и руководство ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова.
- 4.5. Эк в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.
- 4.6. Ведение делопроизводства Эк и использование ее документов, ответственность за их сохранность возглавляются на секретаря комиссии.

**СОСТАВ**  
экспертной комиссии (ЭК) ГБПОУ ГСХТ имени атамана М.И.Платова

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель	Козел Сергей Григорьевич	директор
Заместитель председателя	Чикильдина Наталья Анатольевна	зам.директора по УР
Члены ЭК:	Ляпин Владимир Васильевич	зам.директора по ОВиСО
	Вавилюк Ольга Валерьевна	главный бухгалтер
	Шинкоренко Марина Васильевна	специалист по кадрам
	Рубцова Жанна Викторовна	секретарь учебной части
	Мельникова Татьяна Николаевна	секретарь учебной части
Секретарь	Севостьянова Татьяна Владимировна	архивариус

Разработала: *Шинкоренко* М.В.Шинкоренко «14» *февраля* 2019 г.

Согласовано:

Профсоюзный комитет *Израиль* О.Г.Израелян «14» *февраля* 2019 г.

Юрисконсульт *Шинкоренко* М.В.Шинкоренко «14» *февраля* 2019 г.