|  |  |
| --- | --- |
| Принято:Педагогическим советом протокол № 2 от 25 .01. 2020г. |  «Утверждаю»Заведующий МБДОУ д/с №23 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Сотникова  Приказ № от 25 .01. 2020 г. |
|   |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**МБДОУ детский сад №23 «Колосок»**

1.1.Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документации и подготовки их к передаче на архивное хранение, в МБДОУ создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК).

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их руководителем образовательной организации .

1.3. Экспертная комиссия назначается приказом заведующего.

1.4. В своей работе Экспертная комиссия руководствуется Положением об Архивном фонде РФ, утвержденным Указом Президента РФ от 17.03.1994 года, соответствующими нормативными документами, приказами, указаниями Государственной службы России, типовыми и ведомственными перечнями документов, соответствующими нормативно - методическими документами архивных органов, настоящим положением об Экспертной комиссии образовательной организации .

**II. Функции экспертной комиссии.**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с архивом ежегодный отбор документов образовательной организации для дальнейшего хранения и уничтожения, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве образовательной организации.

2.2. Рассматривает и выносит решения об одобрении и предоставлении на утверждение в установленном порядке графиков по подготовке и передаче документов на хранение, сводных описей дел (годовых разделов) постоянного и описей долговременного (свыше 10 лет) хранения, актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве образовательной организации документов, сроки хранения которых истекли.

2.3. Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел образовательной организации , методических пособий по организации документов в делопроизводстве и подготовке для последующего хранения.

2.4. Рассматривает предложения об изменении сроков хранения отдельных документов, установленных действующими перечнями и определении сроков хранения документов.

2.5. Обеспечивает проведение инструктажа и консультаций.

**III. Права экспертной комиссии.**

Экспертной комиссии образовательной организации **предоставляется право:**

3.1. В соответствии с установленными требованиями давать указания соответствующим работникам, отвечающим за ведение дел, по вопросам организации документов в делопроизводстве и подготовки к передаче на архивное хранение.

3.2. Требовать от соответствующих работников розыска отсутствующих дел.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях информации о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности дел постоянного и долговременного хранения.

3.4. Информировать руководство образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Экспертной комиссии.