



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «ОГОНЕК»
г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 89)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 23.07.2024 № 66



Положение об экспертно-проверочной комиссии

1. Общие положения.

Положение об экспертно-проверочной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Огонек» г. Волжского Волгоградской области» (далее - МДОУ д/с № 89) разработано в соответствии с подпунктом 10 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 №293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

1.1. Экспертно-проверочная комиссия (далее - ЭПК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав архива МДОУ д/с № 89, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

1.2. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа заведующего дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Решения ЭПК оформляются протоколом.

1.4. Персональный состав экспертно-проверочной комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ д/с № 89. В состав ЭПК входят: председатель, члены комиссии, секретарь.

1.5. В своей работе ЭПК 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); нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

2. Функции экспертно-проверочной комиссии.

2.1. Экспертно-проверочная комиссия организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МДОУ д/с № 89, для хранения и уничтожения не подлежащих хранению дел.

2.2. ЭПК рассматривает и принимает решение об утверждении:

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов деятельности;

б) описи дел и документов воспитанников МДОУ д/с № 89;

в) описи дел по личному составу организации;

г) описи дел временных сроков хранения;

д) переработанных описей дел, документов;

е) актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в Архиве, не подлежащих хранению.

2.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) номенклатур дел источников комплектования;

б) актов об утрате документов в источниках комплектования;

в) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

3. Организация работы ЭПК

3.1. Заседание ЭПК и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

3.2. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.