Приложение 2
к приказу №64б от 03.09.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
МБДОУОВИДС «Малышок»

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) МБДОУОВИДС «Малышок» (далее - Учреждение) создается для организации и проведения методической, практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности Учреждения.
1.2. ЭК является совещательным органом при заведующей Учреждением. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения заведующей Учреждением.
1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ"Об архивном деле в Российской Федерации", правовыми актами Учреждения, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.
1.4. ЭК возглавляет заведующая учреждением, а ее секретарем является лицо, ответственное за организацию и ведение архивной работы в Учреждении.
Персональный состав ЭК утверждается приказом Учреждения.
Основными задачами ЭК являются:
2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел.
2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче на архивное хранение.

III. Функции экспертной комиссии

3. ЭК выполняет следующие функции:
3.1. Организация и проведение совместно с отделом документационного обеспечения работы по ежегодному отбору дел (в том числе научно-технической и специальной документации) Учреждения для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.
3.2. Рассмотрение и внесение на утверждение и согласование с экспертно-проверочными органами проектов номенклатур дел Учреждения;

описей дел постоянного хранения и по личному составу, актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, актов об утрате и неисправимом повреждении документов постоянного хранения и по личному составу, актов о не обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.
3.3. Участие в подготовке и рассмотрении проектов методических документов по вопросам работы с документами в Учреждения.

IV. Права экспертной комиссии

4. ЭК наделена следующими правами:
4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям, отдельным должностным лицам Учреждения по вопросам разработки номенклатур дел, формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.
4.2. Запрашивать от воспитателей групп Учреждения письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу; предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.
4.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов УО Орджоникидзевского района и иных организаций.
4.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.
4.6. Информировать руководство Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

V. Заключительные положения

5.1. ЭК проводит заседания в соответствии с планом работы и по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем ЭК.
5.3. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.
Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководство Учреждения.
5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря ЭК.

Приложение 3
к приказу №64б от 03.09.2018г.

СОСТАВ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
МБДОУОВИДС «Малышок»

Вайгандт О.А. – Заведующая Учреждением, (председатель)

Рачковская О.Ю. – И.О. Заведующей Учреждением с. Июс

Коконова Т.В. – И.О. заведующей д. Кобяково

Вельгер А.А. – Делопроизводитель Учреждения
(секретарь комиссии)

Заведующая ДОУ О.А. Вайгандт