

Комитет образования и науки Курской области
областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский государственный политехнический колледж»
(ОБПОУ «КГПК»)

Наименование: **Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»**

Год введения:
2020

Лист 1 из 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОБПОУ «КГПК»
от 22.07.2020 № 887

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве
областного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Курский государственный политехнический колледж»

Курск
2020

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» (ОБПОУ «КГПК»)		
Наименование: Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»	Год введения: 2020	Лист 1 из 7

Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 22.10.2004 № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закона Курской области от 30.11.2015. № 118–ЗКО "Об архивном деле в Курской области";
- приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;
- приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»
- Устава областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, основные направления деятельности, права, ответственность работников архива областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж» (далее – колледж, ОБПОУ «КГПК»).

1.2. Архив является структурным подразделением ОБПОУ «КГПК».

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация архива осуществляется приказом ОБПОУ «КГПК».

1.4. При реорганизации архива все документы, образовавшиеся в процессе деятельности колледжа, передаются на хранение правопреемнику, а при

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» (ОБПОУ «КГПК»)		
Наименование: Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»	Год введения: 2020	Лист 1 из 7

ликвидации – в областное казенное учреждение «Государственный архив Курской области» (далее «Госархив Курской области»);

1.5. Архив возглавляет заведующий архивом, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ОБПОУ «КГПК».

2. Цель, задачи архива

2.1. Цель архива: ежегодно принимать документы структурных подразделений колледжа на хранение, проводить экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, проводить отбор и оформление документов для дальнейшего хранения.

2.2. Основные задачи архива:

- комплектование архива документами постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшимся в деятельности колледжа;
- учет, обеспечение сохранности документов;
- создание научно-справочного аппарата к документам архива;
- использование документов, находящихся на хранении в архиве колледжа;
- подготовка и своевременная передача документов, относящихся к Архивному фонду Курской области на постоянное хранение в ОКУ «Госархив Курской области»;
- методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях колледжа и за своевременной передачей их в архив колледжа.

3. Функции архива

3.1. Архив осуществляет следующие функции: комплектование архива, прием документов из структурных подразделений, проверки наличия дел, использование документов, хранящихся в архиве.

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» (ОБПОУ «КГПК»)		
Наименование: Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»	Год введения: 2020	Лист 1 из 7

3.2. Обеспечение сохранности документов, создание условий, обеспечивающих сохранность документов, улучшение температурно-влажностного режима, нормальных санитарно-гигиенических условий.

3.3. Оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям в работе с документами, в составлении номенклатуры дел колледжа.

4. Основные направления деятельности архива

4.1. Прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу из структурных подразделений колледжа, в соответствии с утвержденным графиком.

4.2. Учет документов, находящихся на хранении в архиве колледжа и обеспечение их сохранность.

4.3. Систематизация и размещение документов, поступающих на хранение в архив, образовавшихся в результате деятельности колледжа.

4.4. Организация и проведение экспертизы ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве, колледжа в целях отбора документов, не подлежащих дальнейшему хранению. Участие в работе постоянно действующей экспертной комиссии колледжа (ЭК).

4.5. Осуществление подготовки и представления на рассмотрение и согласование ЭК колледжа описей дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

4.6. Осуществление подготовки и представления на утверждение экспертно - проверочной комиссии (ЭПК) архивного управления Курской описей дел постоянного хранения. Представление на согласование описей дел по личному составу, актов на дела, выделенные к уничтожению в связи с истечением сроков их хранения. Утвержденные (согласованные) ЭПК архивного

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» (ОБПОУ «КГПК»)		
Наименование: Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»	Год введения: 2020	Лист 1 из 7

управления Курской описи дел постоянного хранения, описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утверждаются приказом ОБПОУ «КГПК».

4.7. Организация использования документов:

- информирование руководство и работников колледжа о составе и содержании документов архива;
- выдача в установленном порядке документов или копий документов в целях служебного и научного использования во временное пользование;
- исполнение запросов организаций и частных лиц, в том числе социально-правового характера, в установленном порядке выдача копий документов и архивные справки, консультации по вопросам местонахождения документов, необходимых для наведения архивных справок;
- ведение учета и анализа использования документов, хранящихся в архиве.

4.8. Подготовка и передача на хранение в ОКУ «Госархив Курской области» документов Архивного фонда Курской области.

4.9. Ежегодно представлять в государственный архив Курской области паспорт архива колледжа установленной формы.

4.10. Участие в разработке нормативных и методических документов по архивному делу и делопроизводству.

5. Права работников архива

5.1. Заведующий архивом имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и филиала колледжа сведения, необходимые для работы архива с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций;
- давать рекомендации структурным подразделениям колледжа, по вопросам относящимся к компетенции архива колледжа;

Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж» (ОБПОУ «КГПК»)		
Наименование: Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»	Год введения: 2020	Лист 1 из 7

- информировать структурные подразделения о необходимости передачи в архив документов в соответствии с утвержденным графиком;
- участвовать в мероприятиях, проводимых архивным управлением Курской области и Областным казенным учреждением «Государственный архив Курской области», по вопросам архивного дела и документационного обеспечения управления.

6. Взаимодействие архива с другими структурными подразделениями

6.1. Взаимодействие архива с другими структурными подразделениями ОБПОУ «КГПК» определяется задачами, направлениями деятельности, изложенными в настоящем Положении.

6.2. Архив взаимодействует с руководителями структурных подразделений по вопросам выполнения установленных правил оформления передаваемых в архив документов и своевременной передачей их на архивное хранение.

7. Ответственность работников архива

7.1. Работники архива несут ответственность за:

- нарушение правил комплектования и учета документов;
- несоблюдение условий обеспечения сохранности документов;
- утрату и несанкционированное уничтожение документов;
- нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.