

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: <b>Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	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: <b>Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	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: <b>Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	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: <b>Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	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: <b>Положение об архиве областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский государственный политехнический колледж»</b>	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.