	Министерство образования Кировской области Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Вятский автомобильно-промышленный колледж» КОГПОБУ «ВАПК»
	<b>Положение об общественном совете</b>
СМК-ВАПК-ПОС-05-2018	<i>Об экспертной комиссии колледжа</i>

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор КОГПОБУ «ВАПК»  
 Т.Н. Широкова  
 «15» октября 2018 года  
 Введено в действие  
 Приказом № 473 от 15.10.2018

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ КОЛЛЕДЖА**

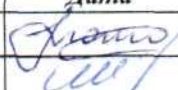
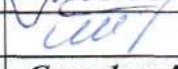
СМК-ВАПК-ПОС-05-2018

Версия 02

Дата введения: 16.10.2018

**ОДОБРЕНО**  
 Советом колледжа  
 Протокол № 64  
 «15» октября 2018 года

Кирово-Чепецк 2018

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Игошина Н.В.	
Проверил	Юрист	Шило В.М.	
Версия: 01			Стр. 1 из 5



## СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1	Назначение и область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Общие положения .....	3
4	Основные задачи и содержание деятельности.....	3
5	Права и обязанности .....	4
6	Структура и организация работы .....	5
7	Делопроизводство .....	5
8	Лист регистрации изменений.....	6



## 1 Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет и регламентирует цели, задачи, порядок формирования, работы экспертной комиссии Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Вятский автомобильно-промышленный колледж» (далее – колледж).

## 2 Нормативные ссылки

Экспертная комиссия руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными актами Кировской области, приказами и иными актами Росархива, настоящим Положением.

## 3 Общие положения

3.1 Постоянно действующая экспертная комиссия создается для организации и проведения исследовательской работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности Колледжа.

3.2 Экспертная комиссия - совещательный орган, который создается приказом директора Колледжа в составе не менее 5 человек. Председатель комиссии назначается директором Колледжа.

3.3 В состав Экспертной комиссии входят: зам/директора по учебной работе, главный бухгалтер, специалист отдела кадров и делопроизводства, юрист, секретарь учебной части, а также иные работники, назначенные директором.

3.4 Решения Экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения директором Колледжа.

3.5 Члены Экспертной комиссии помогают персоналу Колледжа вести деятельность, связанную с подготовкой дел к последующему хранению и уничтожению.

3.6 Контроль за деятельностью Экспертной комиссии осуществляет директор Колледжа.

## 4 Основные задачи и содержание деятельности экспертной комиссии

4.1 Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

4.2 Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

4.3 Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в соответствующий архив, в том числе аудиовизуальной и другой специальной документации.



4.4 Экспертная комиссия организует и проводит совместно с делопроизводственным и архивным отделами работу по ежегодному отбору документов Колледжа (в том числе специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.

4.5 Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Колледжа и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

4.6 Оказывает содействие и методическую помощь специалистам организации по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кинофотосъемки) с целью создания музея истории Колледжа.

4.7 Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет на утверждение директору Колледжа:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;
- перечни проектов проблем (тем), научно-технической документации которые подлежат передаче на постоянное хранение;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, документов до 1945 года включительно.

## 5 Права и обязанности экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

5.1 В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Колледжа по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

5.2 Запрашивать у ответственных лиц структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

5.3 Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения ценности документов Колледжа, о причинах утраты документов.

5.4 Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей государственных архивных учреждений.

5.5 Экспертная комиссия общим совместным решением имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки ненадлежаще подготовленные документы.

	КОГПОБУ «ВАПК»
	Положение об экспертной комиссии колледжа
	СМК-ВАПК-ПОС-05-2018

5.6 Информировать директора Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

## 6 Структура и организация работы экспертной комиссии

6.1 Экспертная комиссия работает по годовому календарному плану, утвержденному директором колледжа.

6.2 Вопросы, относящиеся к деятельности Экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

6.3 Все заседания комиссии протоколируются.

6.4 Поступающие на рассмотрение Экспертной комиссии документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

6.5 Заседания Экспертной комиссии считаются правомочными, если в заседании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов. Право голоса имеют только члены Экспертной комиссии. Приглашенные специалисты и эксперты имеют право совещательного голоса.

6.6 Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии и директор Колледжа.

## 7 Делопроизводство

7.1 Ведение делопроизводства Экспертной комиссией, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых Экспертной комиссией решений возлагается на секретаря комиссии.

7.2 Протоколы заседаний Экспертной комиссией хранятся в течение трех лет.

## 8 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					