

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Аккиреевская средняя общеобразовательная школа»  
Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

Принято на  
заседании экспертной комиссии  
Протокол № 1 от 06.04 2026 г.



Утверждаю  
Директор школы

Калмыкова Л. А.

Приказ № 09.04 от 09.04 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об экспертной комиссии муниципального бюджетного образовательного учреждения «Аккиреевская средняя общеобразовательная школа» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан

#### I. Общие положения

- 1.1. Положение об экспертной комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Аккиреевская средняя общеобразовательная школа» Черемшанского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Аккиреевская СОШ») разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (с изменениями от 10.11.2023 г.)
- 1.2. Экспертная комиссия МБОУ «Аккиреевская СОШ» (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.
- 1.3. ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» является совещательным органом при директоре МБОУ «Аккиреевская СОШ» создается приказом директора МБОУ «Аккиреевская СОШ» и действует на основании положения ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ».
- МБОУ «Аккиреевская СОШ», согласовывает положение ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» с Экспертно-проверочной и методической комиссией Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.
- 1.4. Персональный состав ЭК МБОУ МБОУ «Аккиреевская СОШ» определяется приказом директора МБОУ «Аккиреевская СОШ» в соответствии с приказом Росархива от 11.04.2018 №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».
- В состав ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» включаются:  
председатель ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ»,

секретарь ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ», члены экспертной комиссии. В качестве экспертов и консультантов к работе ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» могут привлекаться представители других сторонних организаций. Председателем ЭК назначается директор МБОУ «Аккиреевская СОШ»

1.5. В своей работе ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об архивном деле в Республике Татарстан» от 20.07.2017 года №63, Положением об Федеральном архивном агентстве, утвержденным Указом президента Российской Федерации от 22.06.2016 г. №293, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Росархива от 31.07.2023 г. №77.

## II. Функции ЭК

2. ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности МБОУ «Аккиреевская СОШ», для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел МБОУ «Аккиреевская СОШ»;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов МБОУ «Аккиреевская СОШ» по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с отделами МБОУ «Аккиреевская СОШ», осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) представление на

утверждение ЭПК согласованных ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о не обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны <sup>(1)</sup>

2.4. Совместно с архивом МБОУ «Аккиреевская СОШ» службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников МБОУ «Аккиреевская СОШ» по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### III. Права ЭК

3.ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» имеет право:

3.1. Давать рекомендации отделам МБОУ «Аккиреевская СОШ» и отдельным работникам МБОУ «Аккиреевская СОШ» 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 для передачи в архив организации.

3.2. Запрашивать у руководителей отделов МБОУ «Аккиреевская СОШ»:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей отделов МБОУ «Аккиреевская СОШ» о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда

Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать директора МБОУ «Аккиреевская СОШ» по вопросам, относящимся к компетенции ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ».

#### **IV. Организация работы ЭК**

4.1.ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» взаимодействует с архивным отделом Исполнительного комитета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан, а также с ЭПМК Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу.

4.2.Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» , рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания МБОУ «Аккиреевская СОШ» протоколируются.

4.3.Заседание ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4.Решения ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ». Право решающего голоса имеют только члены ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5.Ведение делопроизводства ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ» возлагается на секретаря ЭК МБОУ «Аккиреевская СОШ»

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол ЭПМК Государственного  
комитета Республики Татарстан по  
архивному делу

от \_\_\_\_\_ 2026 г.

№ \_\_\_\_\_