Приложение № 27

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»

(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета ГБПОУ «ПБМК»

протокол № 7 от «10» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПБМК»

Е.А. Колесова

«10» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГБПОУ «ПБМК»

Пермь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче в архив документации, образующейся в процессе деятельности Колледжа.

1.2. ЭК является совещательным органом ГБПОУ «ПБМК».

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации», основами законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах, распорядительными документами федеральных органов государственной власти, Основными правилами работы архивов организаций, номенклатурой дел ГБПОУ «ПБМК».

1.4. Состав ЭК назначается приказом директора ГБПОУ «ПБМК».

1.5. Положение об ЭК ГБПОУ «ПБМК» вводится в действие приказом директора Колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формирования дел.

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

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение в случае ликвидации Учреждения. К таким документам относятся документы постоянного срока хранения, финансовая и бухгалтерская отчетность, документация по личному составу.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами, ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с работниками архивом ежегодный отбор документов ГБПОУ «ПБМК» для дальнейшего хранения и к уничтожению, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве.

3.2. Рассматривает и выносит решения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке актов о выделении к уничтожению документов, находящихся в архиве ГБПОУ «ПБМК», сроки хранения которых истекли.

3.3. Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Колледжа, экспертизе ценности документов и подготовке их для последующего хранения.

3.4. Обеспечивает проведение консультаций работников ГБПОУ «ПБМК» по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовке к передаче на дальнейшее хранение в госархив Пермского края.

3.5. Совместно с работниками архива и делопроизводителем проводят консультации по вопросам работы с документами.

4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам по вопросам разработки номенклатуры дел и 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 руководителей структурных подразделений ГБПОУ «ПБМК»: - письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного хранения сроков хранения, в т. ч. документов по личному составу.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений ГБПОУ «ПБМК» о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах их утраты небрежно подготовленные документы.

4.4. Информировать руководство учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней. Все заседания ЭК фиксируются протоколами. Протоколы подписывают председатель и секретарь ЭК. Решения ЭК вступают в силу только после утверждения их директором.

5.2. Заседание ЭК и принятые на нем 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 и в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством

голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководство ГБПОУ «ПБМК».

5.3. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря ЭК.