

Принято решением
Педагогического совета
Протокол от 30.08.2018 № 8

Утверждаю
директор МБОУ «СОШ № 9»
О.Н.Балюк
Приказ от 31.08.2018 № 154в

ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об архиве школы разработано на основании Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42, Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

1.2. Данное Положение об архиве образовательной организации устанавливает задачи и функции школьного архива, регламентирует деятельность лица, ответственного за ведение архива в общеобразовательном учреждении.

2. Задачи и функции архива

2.1. Основными задачами архива являются:

2.1.1. Хранение документов, образующихся в ее деятельности.

2.1.2. Комплектование архива законченными делопроизводствам Школы документами.

2.1.3. Учет, обеспечение сохранности, использование документов, хранящихся в архиве.

2.1.4. Осуществление контроля формирования и оформлением дел в делопроизводстве Школы.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел.

3. Состав документов архива

В архив поступают:

3.1. Законченные делопроизводствам документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу, образовавшиеся в результате деятельности Школы.

3.2. Документы постоянного хранения (если учреждение-предшественник было источником комплектования государственного или муниципального архива).

3.3. Личные дела работников Школы.

4. Права и обязанности ответственного за архив

4.1. Ответственное лицо за ведение архива назначается приказом директора.

4.2. Для выполнения возложенных на него задач и функций ответственный за архив имеет право и обязан:

4.2.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в Школе.

4.2.2. Запрашивать от работников Школы сведения, необходимые для работы архива.

4.2.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию архива.

4.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение архивом задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет лицо, ответственное за архив.