ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
ЗЗСО «Губинська гімназія»
від 15.08. 2025р. № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ
від 18.08.2025р. № 44
Директор ЗЗСО
_____Інна ЛЕВКОВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕКСПЕРТНУ КОМІСІЮ
З ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ
ЗЗСО «Губинська гімназія»

1. Експертна комісія з проведення експертизи цінності документів, що утворюються у ЗЗСО «Губинська гімназія» – експертна комісія (далі – ЕК) створена відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004, наказу Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1028/32480, з метою організації і проведення попередньої експертизи цінності документів.

2. Рішення ЕК затверджуються керівником закладу освіти та є обов'язковими для виконання працівниками закладу освіти.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами та цим положенням.

4. ЕК працює відповідно до річного плану роботи закладу і звітує перед ним про проведену роботу.

5. Склад ЕК затверджується наказом керівника закладу освіти. Головою ЕК призначають заступника керівника, а секретарем — особу, відповідальну за документи, що підлягають зберіганню та переданню в архів.

7. Завданням ЕК є організація та проведення експертизи цінності документів, що утворилися у діловодстві закладу.

8. ЕК приймає рішення про схвалення та подання до експертної комісії органу управління освітою/відповідного державного архіву номенклатуру справ закладу освіти (один раз на п'ять років або невідкладно в разі істотних змін у формі власності, структурі, функціях та характері роботи).

9. Секретар ЕК забезпечує скликання засідань комісії, складає план роботи на відповідний рік та веде протоколи засідань, збирає пропозиції для внесення до порядку денного чергового засідання, доводить до відома

рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її зберігання.

10. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право контролювати дотримання закладом освіти архівних вимог щодо розробки номенклатури справ, формування справ, упорядкування та оформлення документів; отримувати від керівника відомості та пропозиції, необхідні для визначення експертизи цінності документів та термінів їх зберігання.

11. Засідання ЕК проводяться за потреби, але не рідше ніж одного разу на рік, вважаються правочинними за присутності на них не менш двох третин складу членів комісії.

12. Рішення ЕК приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії, та набирають чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК керівником ЗЗСО «Губинська гімназія».