***Акт о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению (пример)[[1]](#footnote-1)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отдел по образованию, спорту и туризму Жодинского городского исполнительного комитета  Государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г. Жодино» | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  *Подпись* С.П.Иванова  11.03.2020 |
| АКТ | | | | |
|  | 10.03.2020 | № | 1 |  |
| г. Жодино | | | | |

О выделении к уничтожению

документов и дел, не подлежащих

хранению

На основании постановления Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2012 № 52 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения» отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы и дела:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Заголовок дела или групповой заголовок дел | Дата дела или крайние даты дел | Номера номенклатур (описей) за год(ы) | Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или № дела по описи | Кол-во дел (томов, частей) | Срок хранения дела (тома, части) и номера пунктов (статей) по перечню | Примечание |
| 1 | Табели учета ежедневной посещаемости воспитанниками | 2008-2014 | 1 | 01-57 | 111 | 5 л.  п. 306 |  |
| 2 | Ежедневные планы работы педагогических работников с воспитанниками | 2013-2018 | 1 | 01-25 | 6 | 1 г.  п. 297 |  |
| 3 | Документы об организации питания воспитанников в учреждениях  дошкольного образования (акты, графики, переписка и др.). | 2013-2018 | 1 | 02-11 | 6 | 1 г.  п. 296 |  |
| 4 | Журнал регистрации договоров о платных услугах в сфере с законными представителями воспитанников | 2008-2014 | 1 | 01-17 | 6 | 3 г.  п. 305 |  |
| 5 | Заявлений законных представителей воспитанников о  приеме лиц для получения дошкольного образования | 2013-2018 | 1 | 01-44 | 6 | 1 г.  п. 304 |  |

Итого 135 (сто тридцать пять) дел за 2008-2018 годы.

Секретарь Подпись Д.Э.Негорелая

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭК

ГУО «Ясли-сад №2 г. Жодино»

11.03.2020 № 2

Документы в количестве 150 (ста пятидесяти) дел, весом 400 кг сданы в УП «Экорес» на переработку по приемо-сдаточной накладной от 19.03.2020 № 222.

Заведующий хозяйством Подпись О.Е.Нагорная

19.03.2020

Изменения в учетные документы внесены.

Секретарь Подпись Д.Э.Негорелая

19.03.2020

***Протокол заседания экспертной комиссии учреждения образования о согласовании акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению (пример)[[2]](#footnote-2)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Государственное учреждение образования «Ясли-сад №2 г. Жодино» | | | | | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  *Подпись* С.П.Иванова  11.03.2020 |
| ПРОТОКОЛ | | | | |
|  | 11.03.2020 | № | 2 |  |
| г. Жодино | | | | |

заседания экспертной комиссии

Председатель – Л.К.Леонова

Секретарь – В.О.Желтко

Присутствовали: Д.Э.Негорелая, З.Г.Меньковская

Повестка дня:

О согласовании акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению.

Информация секретаря Д.Э.Негорелой.

СЛУШАЛИ:

Негорелую Д.Э. – В ходе проведения экспертизы ценности и подготовки дел к передаче на хранение в архив лицея были выделены к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы за 2008-2018 гг.

Экспертиза ценности проводилась в соответствии с перечнем документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения, установленного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2012 № 52.

За эти же годы подготовлены и утверждены в установленном порядке годовые разделы сводной описи дел временного (свыше 10 лет) хранения и годовые разделы описи дел по личному составу.

ВЫСТУПИЛИ:

Меньковская З.Г. – Была проделана большая работа. Проект акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, подготовлен в соответствии с требованиями законодательства в сфере архивного дела и делопроизводства.

РЕШИЛИ:

1. Согласовать годовые разделы описей дел временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу за 2013-2018 гг. и представить их на утверждение заведующему.

2. Согласовать акт от 10.03.2020 № 1 «О выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению» и представить его на утверждение заведующему.

Председатель Подпись Л.К.Леонова

Секретарь Подпись В.О.Желтко

1. В организации, не являющейся источником комплектования государственного архива; в ее деятельности не образуются документы постоянного хранения; ЦЭК вышестоящей организации отсутствует [↑](#footnote-ref-1)
2. В организации, не являющейся источником комплектования государственного архива; в деятельности которой не образуются документы постоянного хранения; ЦЭК вышестоящей организации отсутствует [↑](#footnote-ref-2)