***Протокол заседания экспертной комиссии учреждения образования о согласовании акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению (пример)[[1]](#footnote-1)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 деятельности которой не образуются документы постоянного хранения; ЦЭК вышестоящей организации отсутствует [↑](#footnote-ref-1)