

Утверждено:

Заведующая МБДОУ №84

Тарасова М.С.

Приказ № 40/1 от 29.12.2018

ПОЛОЖЕНИЕ об архиве в МБДОУ №84

1. Общее положение

- 1.1. Данное положение разработано на основании Примерного Положения об архиве в ДОУ (приказ Росархива от 11.04.2018 № 42).
- 1.2. В целях своевременного приема архивных документов МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее ДОУ) или других источников, комплектования, обеспечения сохранности и использования в соответствии с настоящим Положением об архиве в МБДОУ №84 (далее Положение) и подготовки к передаче документов на постоянное хранение в архив ДОУ создается Архив.
- 1.3. ДОУ обеспечивает Архив необходимым местом размещения.
- 1.4. Архив не является самостоятельным структурным подразделением ДОУ.
- 1.5. Данное положение действительно до принятия нового.

2. Основные функции архива

- 2.1. Архив создается для выполнения следующих функциональных задач:
 - осуществление приема, и хранения документов, образующихся в процессе деятельности ДОУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - осуществление отбора, подготовки и передачи документов на хранение в архив ДОУ;
 - осуществление организационно-методической деятельности структурных подразделений ДОУ в области делопроизводства и архивного дела;

- обеспечение сохранности документов, в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение использования документов, хранящихся в Архиве;
 - повышение уровня грамотности работников ДООУ в области делопроизводства и архивного дела;
- 2.2. Приём и хранение документов.
- 2.3. Архив осуществляет приём электронных документов (ЭД), обеспечивает их сохранность и использование.
- 2.4. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ДООУ.

3. Права и ответственность работников с архивом

- 3.1. Ответственный за работу с архивом является руководитель ДООУ или назначается приказом по учреждению.
- 3.2. В своей деятельности ответственный Архива руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ДООУ, настоящим Положением.
- 3.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности ответственному архиву не требуются.
- 3.4. Ответственный архива может вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Архива.
- 3.5. Ответственный архива действуют на основании настоящего Положения.