

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято
решением Педагогического совета
протокол №8
от «16» июля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Е.В. Харламов/
Приказ от «16» июля 2015 г. № 190



**ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве Областного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»**

г. Суджа 2015 г.

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - Конституцией Российской Федерации,
 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения хранения, учета документальных материалов в ОБОУ СПО "Суджанский сельскохозяйственный техникум".
- 1.3. Ответственное лицо за архив (архивариус) назначается руководителем учреждения.
- 1.4. Архив работает с планом утвержденным руководством учреждения.
- 1.5. Круг обязанностей архивариуса определяется должностными инструкциями учебного заведения.

2. Состав документальных материалов архива.

- 2.1. В состав архива входят:
 - законченные делопроизводством документальные материалы, образовавшиеся в результате деятельности структурных подразделений учебного заведения;
 - личные дела студентов;
 - учебные журналы групп;
 - курсовые работы;
 - дипломные проекты.

3. Функции архива

- 3.1. Архив осуществляет следующие функции:
 - принимает, учитывает и хранит законченные делопроизводством документальные материалы;
 - личные дела студентов;
 - учебные журналы групп;
 - курсовые работы;
 - дипломные проекты;
 - контролирует сохранность и правильность хранения;
 - передает документальные материалы в районный архив;
 - осуществляет списание с экспертной комиссией по истечении срока хранения курсовые работы, дипломные проекты