

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № \_3\_ от «15» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ С.А. Кочегаров  
«15» октября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об архиве**

г. Архангельск  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об архиве» НЧОУ ВО Северный институт предпринимательства» разработано на основании Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 04.12.2006 N 202-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ, от 13.05.2008 N 68-ФЗ); Примерного положения об архиве государственного учреждения, организации, предприятия, утвержденного Приказом Роскомархива от 18 августа 1992 г. N 176.

1.2. Архив НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства» (далее – Институт, архив) создан с целью обеспечения сохранности, учета, отбора, упорядочения и использования документов архива, образующихся в деятельности института.

1.3. Ответственность за ведение архива института несет заведующий архивом, назначаемый приказом ректора института.

1.4. В своей работе архив руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, приказами ректора института и настоящим Положением.

1.5. Контроль за деятельностью архива учреждения осуществляет руководство института.

## **2. Состав документов архива**

В архив поступают законченные делопроизводством института документы постоянного хранения, образовавшиеся в деятельности структурных подразделений, документы долговременного (свыше 10 лет) и временного (до 10 лет включительно) срока хранения, необходимые в практической деятельности, документы по личному составу.

## **3. Задачи и функции архива**

3.1. Основными задачами архива являются:

3.1.1. Комплектование документами, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего Положения.

3.1.2. Учет, обеспечение сохранности, использование документов, хранящихся в архиве.

3.1.3. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве института.

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет следующие функции:

3.2.1. Принимает не позднее чем через 3 года после завершения делопроизводством, учитывает и хранит документы структурных подразделений института, обработанные в соответствии с требованиями, установленными Государственной архивной службой РФ.

3.2.2. Осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых дел.

3.2.3. Организует использование документов:

3.2.3.1. информирует руководство и работников института о составе и содержании документов архива;

3.2.3.2. выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного и научного использования для работы в помещении архива;

3.2.3.3. исполняет запросы организаций, в установленном порядке выдает копии документов и архивные справки;

3.2.3.4. ведет учет использования документов, хранящихся в архиве.

3.2.4. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии института.

3.2.5. Оказывает методическую помощь в составлении номенклатуры дел института, контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив института.

3.2.6. Участвует в разработке нормативных и методических документов по архивному делу и документационному обеспечению.

#### **4. Права архива**

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

4.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в структурных подразделениях института.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений института сведения, необходимые для работы архива, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций.

## 5. Ответственность заведующего архивом

5.1. Заведующий архивом несет ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций.

Заведующая архивом



Л.В.Нещеретная

СОГЛАСОВАНО Советник ректора

по юридическим вопросам



С.Н.Ореханов

«15» октября 2015 г.