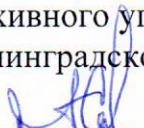




АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия

УТВЕРЖДАЮ  
начальник  
Архивного управления  
Ленинградской области  
 А.В. Савченко

\_\_\_ июня 2021 года

**П Р О Т О К О Л**

27 мая 2021 года

№ 5

**Председатель:** Т.М. Трубкина

**Секретарь:** Т.А. Колпакова

**Присутствовали:** Н.О. Белова, Я.О. Казанцев, Н.Н. Данилова,  
М.Н. Зубарева, Т.А. Лютикова, Ю.А. Ряховских, М.К. Шувалова,  
В.В. Марышева.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О передаче дел постоянного хранения после реорганизации межрайонных инспекций Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области на хранение в государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее - ГКУ ЛОГАВ) и муниципальные архивы.
2. Рассмотрение положения об архивном отделе администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.
3. Рассмотрение сводной номенклатуры дел комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области.
4. Рассмотрение описей дел постоянного хранения, по личному составу, актов об обнаружении документов, о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подготовленных организациями -

источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ и другими юридическими лицами.

5. Рассмотрение описей дел постоянного хранения, актов описания архивных документов фондов личного происхождения, подготовленных муниципальными архивами Ленинградской области.

6. Разное.

**1. СЛУШАЛИ: Я.О. Казанцева** о передаче дел постоянного хранения реорганизуемых межрайонных инспекций Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области на хранение в государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее - ГКУ ЛОГАВ) и муниципальные архивы (информация прилагается).

**РЕШИЛИ:** решение прилагается.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «За» - единогласно.

**2. СЛУШАЛИ: Т.А. Колпакову**, представившую положение об архивном отделе администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

**РЕШИЛИ:**

• *Согласовать* положение об архивном отделе администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области (заключение приобщается).

• Архивному управлению актуализировать примерное положение об архивном отделе администрации в соответствии с законодательством и представить на рассмотрение Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области до 24 июня 2021 года.

**3. СЛУШАЛИ: Т.А. Колпакову**, представившую сводную номенклатуру дел, подготовленную комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области.

**3.1. РЕШИЛИ: *Согласовать*** сводную номенклатуру дел на 2021 год, подготовленную *комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области* (заключение приобщается).

**4. СЛУШАЛИ: М.К. Шувалову, Т.А. Колпакову**, представивших описи дел постоянного хранения, по личному составу, акты об обнаружении документов, об утрате дел, о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подготовленные организациями - источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ и другими юридическими лицами.

**4.1. РЕШИЛИ:** *Согласовать* акт от 04.05.2021 № 2 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2009-2011, 2015-2016 годы, представленный *Архивным управлением Ленинградской области* (заключение приобщается).

**4.2. РЕШИЛИ:** *Утвердить* описание дел постоянного хранения (научно-техническая документация) за 2003-2016 годы, представленную *комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области* (заклучение приобщается).

**4.3. РЕШИЛИ:** *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2017-2019 годы, *согласовать* акт от 17.05.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2014-2015 годы, *согласовать* акт от 17.05.2021 № 2 об обнаружении документов за 2012 год Комитета по транспорту и транспортной инфраструктуре Ленинградской области, *отказать в согласовании* акта от 17.05.2021 № 2 об обнаружении документов за 2009-2011 годы Комитета по транспорту и транспортной инфраструктуре Ленинградской области, представленные *комитетом Ленинградской области по транспорту* (заклучения приобщаются).

**4.4. РЕШИЛИ:** *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2018-2019 годы, описание дел постоянного хранения (дополнительная) за 2009-2017 годы, *согласовать* описание дел по личному составу несовершеннолетних работников, временно трудоустроенных на должности младшего обслуживающего персонала за 2019 год и описание дел по личному составу слушателей факультета дополнительного образования за 2019 год, описание дел по личному составу магистрантов (заочная форма обучения) за 2019 год, описание дел по личному составу студентов очного отделения за 2019 год, представленные *автономным образовательным учреждением высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»* (заклучение приобщается).

**4.5. РЕШИЛИ:** *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2003-2020 годы, *согласовать* описание дел по личному составу за 2013-2019 годы, акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 1999-2015 годы, акт об обнаружении документов постоянного хранения за 1929-2011 годы, акт об обнаружении документов по личному составу за 1985-2018 годы государственного производственного киновидеопредприятия Ленинградской области, представленные *комитетом по культуре и туризму Ленинградской области* (заклучение приобщается).

**4.6. РЕШИЛИ:** *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2016 год, *согласовать* акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 1998-2014, 2016 годы комитета по культуре

Ленинградской области, представленные *комитетом по культуре и туризму Ленинградской области* (заключение приобщается).

**4.7. РЕШИЛИ:** *Утвердить* опись № 2 дел постоянного хранения (фотонегативы и позитивы на стекле), представленную *Комитетом по сохранению культурного наследия Ленинградской области* (заклучение приобщается).

**4.8. РЕШИЛИ:** *Согласовать* опись дел по личному составу за 1947-1991 годы Подпорожского экспериментального механического завода, опись дел по личному составу за 1992-2019 годы акционерного общества «Подпорожский механический завод» и *согласовать* акт об утрате дел за 1947, 1949, 1960 годы, представленные акционерным обществом «Подпорожский механический завод» (заклучения приобщаются).

**5. СЛУШАЛИ:** Т.А. Колпакову, представившую описи дел постоянного хранения, акты описания архивных документов фондов личного происхождения, подготовленные муниципальными архивами Ленинградской области.

**РЕШИЛИ:** *Утвердить* описи дел постоянного хранения, постоянного хранения (фонд личного происхождения), *согласовать* акты описания архивных документов, представленные муниципальными архивами Ленинградской области согласно приложению к протоколу.

**6. Разное.**

**СЛУШАЛИ:** Т.А. Колпакову, Н.Н. Данилову, Т.А. Лютикову, Трубкину Т.М. о сроках хранения:

- личных дел учащихся общеобразовательных школ;
- личных дел воспитанников детских садов;
- приказов по личному составу учащихся общеобразовательных школ;
- приказов по личному составу воспитанников детских садов.

(запрос архивного отдела администрации Тихвинского муниципального района).

**РЕШИЛИ:** До вступления в силу перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения **рекомендовать применять следующие сроки хранения:**

6.1. Для личных дел учащихся общеобразовательных школ и воспитанников детских садов (дошкольного учреждения) – 5 лет после окончания учреждения (выбытия).

Срок хранения рекомендуется с учетом документов, включаемых в личное дело.

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» личные дела учащихся формируются из заявлений, договора, а также копий документов, представленных родителями/законными представителями ребенка.

Ведение личных дел воспитанников дошкольного образования регламентировано приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Состав личных дел воспитанников в дошкольном учреждении определяется локальным нормативным актом, который утверждается каждым учреждением самостоятельно, но как правило, содержит заявление родителей и договор оказания услуг.

Предлагается применять для всего дела срок хранения на основании статьи 11 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (далее - Перечень).

6.2. Для приказов по личному составу учащихся общеобразовательных школ - 75/50 лет

6.3. Для приказов по личному составу воспитанников детских садов (дошкольного образования) – 10 лет ЭПК.

Сроки хранения рекомендуются на основании ст. 336, 438 «Перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций и предприятий системы просвещения» (введен в действие приказом Министерства Просвещения СССР от 30 декабря 1980 года N 176).

Председатель ЦЭПМК

Т.М. Трубкина

Секретарь ЦЭПМК

Т.А. Колпакова

Приложение к протоколу  
заседания ЦЭПК  
Архивного управления  
Ленинградской области  
от 27.05.2021 № 5  
(1-18)

**ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование организации	№ по списку	Описи на дела постоянного хранения  <u>Кол-во дел</u> крайние даты	а) номенклатура б) инструкция в) положения г) акты описания документов, переработки описей, усовершенствования описей	Описи на научно-техническую документацию  <u>Кол-во дел</u> крайние даты	Описи по личному составу  <u>Кол-во дел</u> крайние даты	Докладчик	Утвердить: описи дел пост. хр. Согласовать: : описи по личному составу, номенклатуру дел, признать не подл. хр. дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ВОЛОСОВСКИЙ РАЙОН</b>								
1.	Администрация муниципального образования Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области		<u>64</u> 2013-2017 (похозяйственные книги)				Я.О. Казанцев	Утвердить
2.	Федеральное государственное унитарное предприятие «Каложицы»		<u>3</u> 2019				Я.О. Казанцев	Утвердить

3.	Объединенный архивный фонд № 96 «Органы местного самоуправления муниципального образования Изварское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»		<u>73</u> 2005-2019 (совет депутатов)	Акт от 06.04.2021 № 1 описания дел постоянного хранения			Я.О. Казанцев	Утвердить Согласовать
----	---	--	---	---	--	--	---------------	--------------------------

**ВОЛХОВСКИЙ РАЙОН**

4.	Совет депутатов муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области		<u>15</u> 2019				Н.А. Морозова	Утвердить
----	--	--	-------------------	--	--	--	---------------	-----------

**ГАТЧИНСКИЙ РАЙОН**

5.	Фонд № 162 «Зоя Степановна Бобкова, поэт, прозаик, журналист, член Союза писателей России, член Союза Журналистов Санкт-Петербурга и Ленинградской области»		<u>36</u> 1943-1944, 1977-1978, 1990, 1992-1993, 1995-2020	Акт описания архивных документов от 19.11.2020 № 4			Т.А. Колпакова	Утвердить Согласовать
6.	Территориальная избирательная комиссия муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области		<u>422</u> 2018-2019				Т.А. Колпакова	Утвердить

7.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Гатчинская клиническая межрайонная больница»		$\frac{49}{1994, 1996-2014}$ (первичная профсоюзная организация)				Т.А. Колпакова	Утвердить
8.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Дружносельская психиатрическая больница»		$\frac{10}{2018}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
9.	Администрация муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области		$\frac{16}{2018}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
10.	Межрайонная Федеральная налоговая служба Российской Федерации № 7 по Ленинградской области		$\frac{14}{2018}$				Т.А. Колпакова	Утвердить

**КИРИШСКИЙ РАЙОН**

11.	Комитет финансов муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области		$\frac{33}{2019}$				Н.А. Морозова	Утвердить
12.	Совет депутатов муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области		$\frac{17}{2018-2019}$				Н.А. Морозова	Утвердить



13.	Муниципальное учреждение «Совет депутатов муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района» Ленинградской области		<u>14</u> 2018-2019				Н.А. Морозова	Утвердить
14.	Муниципальное учреждение «Совет депутатов муниципального образования Пчевское сельское поселение» Киришского муниципального района Ленинградской области		<u>16</u> 2018-2019				Н.А. Морозова	Утвердить
<b>ЛУЖСКИЙ РАЙОН</b>								
15.	Администрация Толмачевской волости муниципального образования «Лужский район» Ленинградской области		<u>61</u> 1958-2005 (совершение нотариальных действий)				Т.М. Трубкина	Утвердить
16.	Администрация поселка Толмачево муниципального образования «Лужский район» Ленинградской области		<u>67</u> 1958-2005 (совершение нотариальных действий)				Т.М. Трубкина	Утвердить
<b>ПРИОЗЕРСКИЙ РАЙОН</b>								
17.	Совет депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный		<u>172</u> 2005-2014				Н.А. Морозова	Утвердить

	район Ленинградской области							
18.	Администрация муниципального образования Ларионовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области		<u>54</u> 2006-2010				Н.А. Морозова	Утвердить