МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»**

**(КазГАСУ)**

ул. Зеленая, д.1, г. Казань, 420043, тел. (843) 510 46 01, факс (843) 238 79 72, info@kgasu.ru

ОКПО 02069622, ОГРН 1021602836485, ИНН 1655018025, КПП 165501001

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| АКТо выделении к уничтожениюдокументов *название подразделения,* не подлежащиххранению | УТВЕРЖДАЮРектор КазГАСУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.К. Низамов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

На основании *название нормативного документа (см. сноску 3)* комиссией в составе:

председатель – *должность, инициалы, фамилия*;

члены комиссии[[1]](#footnote-1):

* *должность, инициалы, фамилия;*
* *должность, инициалы, фамилия;*
* *должность, инициалы, фамилия;*

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы[[2]](#footnote-2) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Годы | Кол-во ед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню[[3]](#footnote-3) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |

Итого *цифрами и прописью* ед.хр. за *ХХХ* годы

Председатель

*должность инициалы, фамилия*;

Члены комиссии:

*должность инициалы, фамилия;*

*должность инициалы, фамилия;*

*должность инициалы, фамилия;*

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО: Протокол ЭК Казанского государственного архитектурно-строительного университетаот «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Начальник УКД И.Ш. Харисов

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. хр.:

 цифрами и подписью

– на бумажном носителе весом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кг сданы на уничтожение;

– на электронном носителе сданы на уничтожение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ уничтожения)

Начальник УКД И.Ш. Харисов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Изменения в учетные документы внесены.

Начальник УКД И.Ш. Харисов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Не менее трех человек [↑](#footnote-ref-1)
2. Дела с отметкой «ЭПК» подлежат полистному просмотру в целях выявления документов, подлежащих постоянному хранению; выявленные в таких делах документы постоянного хранения выделяются и присоединяются к однородным делам или формируются в самостоятельные дела; остальные документы с отметкой «ЭПК» включаются в акт; [↑](#footnote-ref-2)
3. Согласно одного из ниже перечисленных нормативных документов:

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236;

Методические указания по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения, утвержденные Минобразованием РФ 11 мая 1999 г.;

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 31 июля 2007 г. № 1182;

Постановление Правительства РФ от 10 декабря 2013 г. N 1139 «О порядке присвоения ученых званий»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

Основным является документ №1 «Перечень типовых управленческих архивных документов…..». В случае, если в этом Перечне нет необходимых наименований заголовков, то необходимо обращаться в следующие по списку документы. Если вами использованы статьи из документов №2-6, то в графе «Примечание» необходимо это обязательно отметить. [↑](#footnote-ref-3)