Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт
Кафедра истории России, мировых и региональных цивилизаций

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ М. Д. Северьянов
подпись

« _____» _____ 20 ___ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Экспертиза ценности документов по материалам Министерства образования Красноярского края

Руководитель _____ к.и.н., доцент Д. Н. Гергилев
подпись, дата
Выпускник _____ И. И. Хомченко
подпись, дата

Красноярск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……....3

1. Теоретические аспекты экспертизы ценности документов……13

1.1. Понятие и назначение экспертизы ценности документов……..…13

1.2. Принципы и критерии проведения экспертизы ценности документов…….……17

1.3. Нормативно-методическая регламентация проведения экспертизы ценности документов……25

2. Организация проведения экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края……...32

2.1. Обзор документов Министерства образования Красноярского края……..…32

2.2. Порядок проведения экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края……...39

2.3. Предложения по совершенствованию процесса экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края……..52

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…….……..56

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ……..59

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Структура Министерства образования Красноярского края……..65

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма номенклатуры дел Министерства образования Красноярского края……...66

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма описи дел постоянного хранения Министерства образования Красноярского края……...……67

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Современный мир с каждым днем наполняется все большим количеством разнообразной документацией, которая накапливается в процессе деятельности любого учреждения или организации. В этой связи выделяются такие проблемы для владельцев документов, как определение ценности этих материалов для организации, а также в установлении сроков их хранения в архиве организации.

Ввиду отсутствия высококвалифицированных специалистов, осложняется работа во многих организациях. Следовательно, специалисты в области документоведения должны не только знать, как проводится экспертиза ценности документов, каковы этапы ее проведения, как и чем, регламентируется работа экспертных комиссий, их состав и основные задачи, но и уметь применять эти знания на практике.

Качественное проведение экспертизы ценности документов представляется первостепенной задачей работника сферы делопроизводства и архивиста. Объясняется это тем, что итогом экспертизы ценности документов является полноценное комплектование ведомственных и государственных архивов документами.

В каждой организации имеется свой определенный подход к проведению экспертизы ценности документов. Стоить отметить тот факт, что в органах исполнительной власти данное понятие четко регламентируется норами законодательства. Связано это, прежде всего с тем, что документация подобного уровня имеет высокое значение, как для самой организации, так и для страны в целом. Экспертиза ценности документов в органах исполнительной власти является достаточно ответственным процессом, что обусловливается определенной спецификой деятельности данных органов.

Степень изученности вопроса. В настоящее время многими авторами экспертиза ценности документов затрагивается как предмет исследования.

К первой группе изученных статей относится теоретическая составляющая экспертизы ценности документов.

В работе Вышегородской Е. Д. и Михайловой А.Н. «Экспертиза ценности документов: становление и развитие» освещаются этапы формирования экспертизы ценности документов, раскрываются понятия «разбор архивов», «экспертная комиссия», «особо ценные документы», «уникальные документы»[1]. Данная работа помогла проследить развитие экспертизы ценности документов как процесс.

Рассматривая работы Кожановой Е. Н., следует выделить следующие: «Как провести экспертизу ценности документов и составить описи»[2]. В данной работе освещаются вопросы необходимости проведения экспертизы ценности документов, о том, как подготовить приказ о проведении экспертизы ценности и организовать работу экспертной комиссии, а также как правильно вносить документы в описи. Данная работа была полезна при описании процесса экспертизы ценности документов.

Кожанова Е. Н. в своей работе «Экспертиза ценности документов компании и в отделе кадров»[3] описывает процесс экспертизы ценности, а также говорит о его результатах. Данная статья была полезна при выявлении этапов экспертизы ценности документов.

---

[1] Вышегородская Е. Д. Экспертиза ценности документов : становление и развитие / Е. Д. Вышегородская, А. Н. Михайлова // Молодой ученый. 2016. № 28. С. 26-28.

[2] Кожанова Е. Н. Как провести экспертизу ценности документов и составить описи / Е. Н. Кожанова // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 3 [Электронный ресурс]: URL: https://e.sekretaria.ru/620644 (дата обращения 21.05.2021).

[3] Кожанова Е. Н. Экспертиза ценности документов в компании и в отделе кадров / Е. Н. Кожанова // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2016. № 12 [Электронный ресурс]: URL: https://delo-press.ru/journals/staff/deloproizvodstvo-v-kadrovoy-sluzhbe/46146-ekspertiza-tsennosti-dokumentov-v-kompanii-i-v-otdele-kadrov/(дата обращения 21.05.2021).

Также, в работе данного автора имеется статья «Как правильно уничтожать документы с истекшим сроком хранения»[4], где освещаются вопросы оформления акта об уничтожении документов, а также о том, как правильно проставлять отметки об уничтожении документов. Данная работа была полезна тем, что сформировала понятие того, какие документы подлежат уничтожению, а какие не должны уничтожаться, а также правильность оформления процедуры уничтожения документов.

В работе Поповой Е.Н. «Для чего необходим архив организации?»[5] говорится о необходимости наличия архива организации, о том, какая информация содержится в положениях об архиве, об экспертной комиссии организации. Данная работа сформировала представление о роли архива организации: его целях, задачах и функциях.

Также у данного автора имеется работа «Формирование дел в делопроизводстве. Подготовка дел к передаче в архив организации»[6], где раскрываются понятия «формирование дел», «экспертиза ценности документов», а также особенности оформления дел, передаваемых в архив организации. Данная статья была полезна при описании этапов экспертизы ценности документов, а также при формировании представления об оформлении описи дел.

В работе Скреля К.Ю. и Латышевой Е.В. «Экспертиза ценности как подход к изучению документа»[7] освещается понятие экспертизы ценности, а также его основные принципы и критерии. Данная работа сформировала представление о назначении экспертизы ценности документов, а также была полезна при выявлении критериев отбора документов.

---

[4] Кожанова Е. Н. Как правильно уничтожить документы с истекшим сроком хранения / Е. Н. Кожанова // Справочник секретаря и офисменеджера. 2018. № 4 [Электронный ресурс]: URL:https://e.sekretaria.ru/628298 (дата обращения 21.05.2021).

[5] Попова Е. Н. Для чего необходим архив организации? / Е. Н Попова // Делопроизводство. 2017. № 2. С.84–89.

[6] Попова Е.Н. Формирование дел в делопроизводстве. Подготовка дел к передаче в архив организации / Е.Н.Попова // Делопроизводство. 2018. № 3 [Электронный ресурс]:URL: https://www.toppersonal.ru/officeworkissue.html?577 (дата обращения 21.05.2021).

[7] Скреля К. Ю. Экспертиза ценности как подход к изучению документа / К. Ю. Скреля, Е. В. Латышева // Научный вестник Крыма. 2017. № 6 (11) . С. 1-8.

В статье Курильчик Д. С. «Этапы проведения экспертизы ценности документов в организации»[8], обозначаются основные этапы проведения экспертизы ценности документов, а также говорится о результатах проведения экспертизы. Данная работа была полезна для понимания значения отметки «ЭПК» в номенклатуре дел.

Вторая группа статей - работы с практическим уклоном. Работа Медведевой О. В. «Проблемы экспертизы ценности документов в ВУЗе»[9] посвящена экспертизе ценности документов на примере Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина, освещается федеральная правовая и локальная нормативная база вопроса, отмечаются основные недостатки и проблемы экспертизы ценности документов. Данная работа была полезна при формировании понимания о проблемной стороне проведения экспертизы ценности документов, а также при разработке рекомендаций для совершенствования данного процесса.

В работе Дрыгиной Н. Н. «Роль экспертной комиссии в формировании архивного фонда Астраханского государственного медицинского университета»[10] анализируется деятельность экспертной комиссии в Астраханском государственном медицинском университете, освещаются как положительные результаты деятельности, так и отрицательные. Данная работа была полезна при понимании организации проведения экспертизы ценности документов, как процесса, который имеет долговременную и ответственную работу, требующий узких специалистов в данном профиле.

Также Дрыгина Н.Н. в своей работе «Организация и проведение экспертизы ценности документов в ГНУ «Богдинская НИАГЛОС»[11]

---

[8]Курильчик Д . С. Этапы проведения экспертизы ценности документов в организации / Д. С. Курильчик // Секретарское дело. 2015. № 10 [Электронный ресурс]: URL: https://profmedia.by/pub/sec/art/104553/ (дата обращения 21.05.2021).

[9] Медведева О. В. Проблема экспертизы ценности документов в ВУЗе / О. В. Медведева // Ученые записки Тамбовского отделения РоСМУ. 2019. № 15. С. 140-145.

[10]Дрыгина Н. Н. Роль экспертной комиссии в формировании Архивного фонда Астраханского государственного медицинского университета / Н. Н. Дрыгина // Культурная жизнь Юга России. 2018. № 3 (70). С. 110-116.

[11]Дрыгина Н. Н. Организация и проведение экспертизы ценности документов в государственном научном учреждении «Богдинская НИАГЛОС» / Н. Н. Дрыгина // Делопроизводство. 2016. № 2. С. 75–78.

рассматривает особенности организации и проведения экспертизы в ГНУ «Богдинская НИАГЛОС».

Пономарева О.Б. и Жиров А.И. в своей статье «Опыт работы Экспертно-проверочной комиссии Управления по делам архивов Белгородской области»[12] делятся опытом работы в экспертно - проверочной комиссии Управления по делам архивов Белгородской области, выделяя типичные ошибки в подготовке различных видов документов для экспертизы ценности, а также критерии принятия решения при рецензировании документов. Данная работа была полезна при формировании структуры, функций экспертной проверочной комиссии, а также понимания состава документации для организации деятельности комиссии.

Таким образом, процесс экспертизы документов изучается и описывается специалистами - документоведами, является актуальным для современных исследователей. Изученные работы написаны на основе действующих законодательных и нормативно - методических источниках, которые регламентируют проведение экспертизы ценности документов.

Объект исследования – организация делопроизводства в органах исполнительной власти.

Предмет исследования – организация процесса экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края.

Цель исследования – реконструкция процесса экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края с разработкой путей его совершенствования.

Задачи исследования:

- рассмотреть понятие «экспертиза ценности документов», задачи и цели её проведения;

- выявить, проанализировать и дать характеристику основным принципам и критериям проведения экспертизы ценности документов;

[12]Пономарева О. Б Опыт работы Экспертно-проверочной комиссии Управления по делам архивов Белгородской области / О. Б. Пономарева, А. И. Жиров // Делопроизводство. 2017. № 4. С. 87–96.

- проанализировать нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс экспертизы ценности документов;

- провести обзор документов Министерства образования Красноярского края;

- описать порядок проведения экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края;

- предложить направления совершенствования процесса экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края.

Хронологические рамки исследования – с 2013 по 2021 гг. Нижняя граница обосновывается изданием Правительством Красноярского края Постановления об утверждении «Положения о министерстве образования Красноярского края» от 27.12. 2013 г. № 706-п. Верхняя граница обосновывается действием Министерства образования Красноярского края на сегодняшний день.

Территориальные рамки исследования - Российская Федерация, Красноярский край, город Красноярск.

Методология исследования. В данной работе использованы как общенаучные, так и специальные методы исследования. Из общенаучных методов исследования в работе использовались:

- метод анализа для выделения основных функций (этапов) процесса экспертизы ценности документов;

- метод описания для характеристики основных правил и норм осуществления экспертизы ценности документов;

- метод систематизации для описания, классификации документов и сроков их хранения применительно к Министерству образования Красноярского края.

Из специальных методов были использованы методы унификации и стандартизации при обзоре документов Министерства образования Красноярского края.

Источниковая база исследования. Для написания работы проанализированы следующие опубликованные источники:

Первая группа источников - федеральные законодательные акты.

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22. 10.2004 № 125-ФЗ[13]. Данный закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. В данном законе представлено определение понятия «экспертиза ценности документов», а также говорится о том, что на основании экспертизы ценности документов включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы.

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[14] регулируется замещение вакантной должности, поступление на государственную гражданскую службу, в том числе и в Министерстве образования Красноярского края.

Закон Российской Федерации «О государственной тайне»[15] от 21.07.1993 № 5485-1 регулирует отношения, возникающие в связи с отнесением сведений к государственной тайне, содержит перечень сведений, составляющих государственную тайну, положения о защите государственной тайны.

---

[13]Об архивном деле в Российской Федерации: федеральный закон от 22.10. 2004 № 125-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/ (дата обращения 21.05.2021).

[14] О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/(дата обращения 21.05.2021).

[15]О государственной тайне: закон от 21.03.1993 № 5485-1 [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/(дата обращения 21.05.2021).

Вторая группа источников - нормативно-методические документы.

«Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»[16], утвержденный Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 23, который содержит типовые управленческие архивные документы, образующиеся в процессе деятельности организации.

«Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»[17], утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31. 03. 2015 № 526, регламентируют создание документального фонда организации.

«Примерное положение об архиве организации»[18], утвержденное Приказом Федерального архивного агентства от 11.04. 2018 № 42 определяет порядок хранения документов, образовавшихся в процессе деятельности организации.

«Примерное положение об экспертной комиссии организации»[19], утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, в котором отображаются состав экспертной комиссии организации, ее функции и права.

---

[16] Об утверждении Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения: Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_345020/ (дата обращения 21.05.2021).

[17] Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_185738/(дата обращения 21.05.2021).

[18] Об утверждении примерного положения об архиве организации: Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42[Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304800/(дата обращения 21.05.2021).

[19] От утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации : Приказ Росархива от 11.04.2018 № 43[Электронный ресурс]: / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300357/(дата обращения 21.05.2021).

Третья группа источников включает в себя региональные нормативно-правовые акты и методические документы.

«Положение о министерстве образования Красноярского края»[20], утвержденное постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, которое содержит задачи, компетенции, организацию деятельности Министерства.

«Инструкция по делопроизводству»[21], утвержденная губернатором Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг, содержит основные понятия, положения об организации документооборота, правила оформления документов, регламентирует создание документального фонда.

Научная новизна работы заключается в том, что впервые представлен анализ организации экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края, а также во внесении предложений по совершенствованию процесса экспертизы ценности документов в Министерстве образования Красноярского края,

Практическая значимость работы. Данная работа может быть использована в качестве рассмотрения экспертизы ценности документов с целью понимания процесса и его улучшения для других органов исполнительной власти. Материалы данной работы можно использовать для изучения таких учебных дисциплин как: «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение».

---

[20] Об утверждении положения о министерстве образования Красноярского края : Постановление Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706п [Электронный ресурс] / Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс».URL:http://www.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW123&n=103925&dst=100192#019609161721070456/(дата обращения 21.05.2021).

[21] Об утверждении инструкции по делопроизводству [Электронный ресурс]: Указ губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг // Сайт «Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: http://www.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc;base=RLAW123;n=75997(дата обращения 21.05.2021).

Апробация работы. Процесс экспертизы ценности документов рассматривался как предмет исследования в работе «Процесс экспертизы ценности документов на примере Законодательного Собрания Красноярского края[22].

Структура работы строится в соответствии с поставленной целью и задачами - работа состоит из введения, основной части, разделенной на две главы, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений.

[22] Хомченко И. И. Процесс экспертизы ценности документов на примере Законодательного Собрания Красноярского края / И. И.Хомченко // Россия и мир: история и современность. 2021. С. 195-197.

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт
Кафедра истории России, мировых и региональных цивилизаций

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующего кафедрой
_____ М. Д. Северьянов
подпись

« 24 » июня 20 21 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Экспертиза ценности документов по материалам Министерства образования Красноярского края

Руководитель _____ к.и.н., доцент Д. Н. Гергилев
подпись, дата

Выпускник _____ И. И. Хомченко
подпись, дата

Красноярск 2021