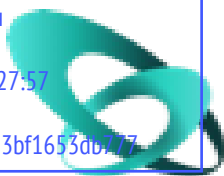


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.01.2026 16:27:57
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



Высшая Школа Управления

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(АНО ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

П Р И Н Я Т О

на заседании Ученого Совета
от «15» января 2026 протокол № 1

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор _____ В.Л. Бойко
«16» января 2026 г.

Введено приказом ректора
от «16» января_2026 № 01__

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной комиссии Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Высшая школа управления» (ЦКО)**

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии АНО ВО «Высшая школа управления» (далее – Положение) устанавливает задачи, назначение и функции экспертной комиссии АНО ВО «Высшая школа управления» (далее – Организация), а также регламентирует деятельность лиц, входящих в ее состав.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»;
- приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.06.2025 № 622-ст);
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.01.2025 № 30-ст);
- Уставом АНО ВО «Высшая школа управления»;
- локальными нормативными актами АНО ВО «Высшая школа управления».

1.3. Экспертная комиссия (далее – ЭК) является совещательным органом при руководителе ОРГАНИЗАЦИИ, имеющим право принимать решения, которые вступают в силу после утверждения их руководителем ОРГАНИЗАЦИИ.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется заместителем руководителя ОРГАНИЗАЦИИ по учебной работе. Персональный состав ЭК назначается приказом руководителя ОРГАНИЗАЦИИ из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений ОРГАНИЗАЦИИ. В ее состав в обязательном порядке включается работник, ответственный за организацию делопроизводства, секретарь руководителя ОРГАНИЗАЦИИ и работник, назначенный ответственным за организацию архивного хранения документов.

2. Основные задачи деятельности экспертной комиссии

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Осуществление организации и проведения экспертизы ценности документов.

2.2. Способствование организации и проведения экспертизы ценности документов.

2.3. Обеспечение организации, проведения отбора и подготовки документов для решения вопроса.

3. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами, ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит анализ документов.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе документов ОРГАНИЗАЦИИ, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов ОРГАНИЗАЦИИ, устанавливающих правила документирования, организации работы экспертизы.

3.3. Рассматривает и принимает решение о согласовании и представлении на утверждение руководителю ОРГАНИЗАЦИИ:

- анализ и экспертизу документов личных дел студентов;
- описей дел по личному составу.

3.4. Обеспечивает совместно с учебным отделом ОРГАНИЗАЦИИ, осуществляющим комплектование и учет обучения студентов.

3.5. Подготавливает и вносит на рассмотрение ученого совета предложения об установлении и изменении снижения стоимости оплаты студентов за обучение.

4. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки анализа и экспертизы успеваемости студентов формированию дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, упорядочения и оформления документов для передачи в архив ОРГАНИЗАЦИИ.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и сотрудников ОРГАНИЗАЦИИ:

- предложения и заключения, необходимые для определения или продления сроков снижения стоимости обучения студентов. Предложения представляются в форме докладных записок.

4.3. Рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе подготовки документов заключений о снижении стоимости обучения.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов сторонних организаций, представителей государственных, научных, общественных и иных организаций.

4.5. Запрашивать от работников ОРГАНИЗАЦИИ сведения, необходимые для работы ЭК, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на нее задач и функций.

4.6. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, подготовленные с нарушением правил организации, комплектования, учета успеваемости студентов, а также некачественно и

небрежно подготовленные документы.

4.7. Информировать руководителя ОРГАНИЗАЦИИ по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. Организация работы Экспертной комиссии

5.1. Эк работает по годовому плану, утвержденному руководителем ОРГАНИЗАЦИИ.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Эк, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

5.4. Поступающие на рассмотрение Эк документы рассматриваются на ее заседании.

5.5. Все заседания Эк фиксируются протоколами. Протоколы подписывают председатель и секретарь Эк. Решения Эк вступают в силу только после утверждения их руководителем ОРГАНИЗАЦИИ.

5.6. Заседание Эк и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов Эк. Право решающего голоса имеют только члены Эк. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

5.7. Решения Эк принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Эк. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Эк.

5.8. Председатель руководит деятельностью Эк и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Председатель Эк имеет право созвать внеплановое заседание, если возникнут вопросы, требующие оперативного решения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании ученого совета ОРГАНИЗАЦИИ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ОРГАНИЗАЦИИ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение об экспертной комиссии ОРГАНИЗАЦИИ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.