

6) структурным подразделениям и работникам школы-интерната в подготовке документов к передаче в Архив образовательного учреждения.

V. Права Архива образовательного учреждения

8. Архив школы-интерната имеет право:

- а) представлять директору учреждения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве школы-интерната;
- б) запрашивать в структурных подразделениях школы-интерната сведения, необходимые для работы Архива учреждения;
- в) давать рекомендации структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции Архива школы-интерната;
- г) информировать структурные подразделения школы-интерната о необходимости передачи документов в Архив школы-интерната в соответствии с утвержденным графиком;
- д) принимать участие в заседаниях экспертной комиссии школы-интерната.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК ГБОУ «Специальная

школа-интернат г. Липецк»

от « 19 » 12 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела

администрации Липецкого

муниципального района Липецкой

3. К. Болдырева

2019 г.

