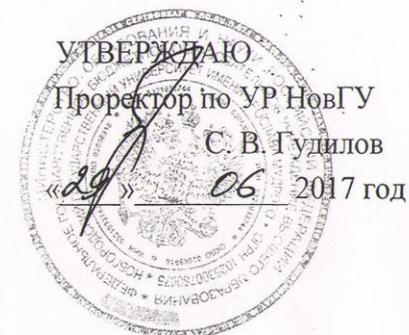




Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

Принят на заседании
Совета директоров колледжей НовГУ,
протокол 06 от 27.06.2017г.



ПЛАН РАБОТЫ
Архива УСПО НовГУ
на 2017/2018 учебный год



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

Задачи на 2017-2018 учебный год.

1. Проведение научно-технической обработки, экспертизы ценности документов и отбор для постоянного хранения;
2. Передача дел с постоянными сроками хранения за 1996, 1997, 1998 и 1999 г. г. в ГОКУ ГАНИНО.
3. Подготовка и предоставление информации об архиве УСПО НовГУ на раздел официального сайта УСПО НовГУ;
4. Систематическое проведение проверок состояния архивных документов и архивных помещений в колледжах МПК НовГУ, методическая поддержка, выявление и устранение несоответствий;
5. Предоставление заявок для улучшения производственной среды, приобретение материалов для обработки документов.

№ п/п	Наименование процессов, видов деятельности и мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за подготовку	Документы и записи по качеству	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1. Деятельность руководства в системе менеджмента качества					
1.1 Планирование и развитие в области качества.					
1.1.1	Подготовка к государственной аккредитации НовГУ (актуализация архивных документов, актуализация номенклатуры и предоставление информации по запросу руководства)	Сентябрь 2017 - Январь 2018	И. В. Акулина	Актуализированные архивные документы	
1.1.2	Определение основных направлений деятельности Архива УСПО НовГУ на 2018/2019 учебный год.	Май 2018 год	И. В. Акулина	Проект плана работы Архива УСПО НовГУ	
	Разработка и утверждение плана работы Архива УСПО НовГУ на 2018/2019 учебный год с учетом задач в области качества.	Июнь 2018 год	И. В. Акулина	План работы Архива УСПО НовГУ	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

1.1.3	Подготовка приказа о проверках состояния архивных документов и архивных помещений в структурных подразделениях МПК НовГУ, подготовка проекта графика проверок.	Сентябрь 2017 год	И. В. Акулина	Приказ, график	
1.2 Распределение ответственности и полномочий					
1.2.1	Разработка матрицы и полномочий для ДП «Управление записями»	Сентябрь 2017 год	И. В. Акулина	Матрица ДП «Управление записями»	
1.2.2	Подготовка проекта приказа «О назначении ответственных за работу с документами в МПК НовГУ и УСПО НовГУ».	Сентябрь 2017 год	И. В. Акулина	Приказ	
1.2.3	Подготовка проекта приказа «О постоянно действующей экспертной комиссии УСПО НовГУ».	Январь 2018 год	И. В. Акулина	Приказ	
1.2.4	Подготовка проекта приказа «О передаче дел в архив УСПО НовГУ».	Февраль 2018 год	И. В. Акулина	Приказ	
1.2.5	Подготовка проекта плана - графика приема документов от структурных подразделений МПК НовГУ и УСПО НовГУ.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	График	
1.2.6	Согласование с начальником УСПО НовГУ утвержденного Государственным областным казенным учреждением «Государственный архив новейшей истории Новгородской области» плана-графика упорядочения дел постоянного хранения и по личному составу и передачи дел на государственное хранение.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	вед. методист отдела комплектования ГОКУ «ГАНИНО»	Проект графика	
		По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	График	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

1.2.7	Упорядочение дел постоянного хранения и по личному составу за 2015 год.	3 кв. 2018 год	И. В. Акулина	Дела	
1.2.8	Актуализация описей.	В течение года	И. В. Акулина	Описи	
1.3 Анализ в области качества со стороны руководства					
1.3.1	Подготовка годового отчета о деятельности архива УСПО НовГУ за 2017/2018 учебный год.	Май 2018 год	И. В. Акулина	Годовой отчет	
1.3.2	Подготовка информации для отчетов по требованию высшего руководства.	По мере необходимости	И. В. Акулина	Служебная записка	
1.3.3	Анализ и устранение нарушений, выявленных в ходе проверок состояния архивных документов и архивных помещений в структурных подразделениях МПК НовГУ.	По мере необходимости	И. В. Акулина	Акты, служебная записка	
2.1 Управление документацией					
2.1.1	Составление паспорта архива УСПО НовГУ.	Ноябрь 2017 год	И. В. Акулина	Паспорт	
2.1.2	Передача дел с постоянными сроками хранения за 1996, 1997, 1998 и 1999 г. г. в ГОКУ ГАНИНО	Ноябрь 2017 год	И. В. Акулина	Акт передачи	
2.1.3	Ведение журнала регистрации и выдачи архивных справок, копий, выписок из документов.	В течение года	И. В. Акулина	Журнал	
2.1.4	Ведение журнала проверок состояния архивных документов и архивных помещений в структурных подразделениях МПК НовГУ.	В течение года	И. В. Акулина	Журнал	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

2.1.5	Прием документов постоянного хранения и по личному составу от структурных подразделений Управления СПО и колледжей НовГУ за 2015 год.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	Ответственные за работу с документами	Документы, согласно номенклатуре дел	
2.1.6	Проведение научно-технической обработки, экспертизы ценности документов постоянного хранения и по личному составу за 2015 год и отбор их для передачи на постоянное хранение.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	ЭПК	Протоколы	
2.1.7	Формирование документов по описям.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	Сформированные документы	
2.1.8	Рассмотрение и согласование описей с экспертно-проверочной методической комиссией департамента культуры и туризма Новгородской области.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	Согласованные описи	
2.1.9	Утверждение описей.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	Утвержденные описи	
2.2 Управление записями					
2.2.1	Составление проекта описей на дела постоянного хранения и по личному составу за 2015 год.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	И. В. Акулина	Описи	
2.2.2	Исполнение запросов организаций, заявлений граждан по вопросам социально-правового характера, представление копий документов и архивных справок.	В течение года	И. В. Акулина	Архивные справки, копии документов	
3.Измерения, анализ и улучшение в рамках основных и обеспечивающих процессов.					
3.1	Проведение проверок состояния архивных документов и архивных помещений в структурных подразделениях МПК НовГУ.	В течение года (по графику)	И. В. Акулина	Акты, служебная записка	



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
УПРАВЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АРХИВ

3.2	Экспертиза ценности документов.	По согласованию с ГОКУ ГАНИНО	ЭПК	Экспертная оценка документов, акты.	
4. Основные процессы в системе менеджмента качества.					
4.1 Образовательный маркетинг.					
4.1.1	Предоставление информации по Архиву УСПО НовГУ на раздел официального сайта УСПО НовГУ http://uspo.novsu.ac.ru/	Октябрь 2017 год	И. В. Акулина	Обновленная информация	
5. Обеспечивающие процессы в системе менеджмента качества.					
5.1 Управление закупками					
5.1.1	Составление заявок для улучшения производственной среды.	Сентябрь 2017 г. Декабрь 2017 г.	И. В. Акулина	Годовая заявка, ежеквартальные за- явки	
5.1.2	Составление заявок на приобретение материалов для обработки документов.	Декабрь 2017 год	И. В. Акулина	Заявка	

Заведующий Архивом УСПО НовГУ

И. В. Акулина