

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**П Р И К А З**

« 01 » 03 2021 г.

г. Иваново

№ 30

О передаче документов на хранение в архив академии

В соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом ректора от 28.05.2010 г. № 155, в целях обеспечения наиболее полной сохранности документов, усиления контроля за качеством оформления документов при подготовке их к передаче в архив академии

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план – график передачи на хранение в архив документов постоянного срока хранения и по личному составу из структурных подразделений ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России на 2021 г. (приложение № 1).
2. Ответственным за ведение делопроизводства в структурных подразделениях академии обеспечить передачу документов постоянного срока хранения и по личному составу в архив академии по описи в сроки, определенные планом – графиком передачи на хранение в архив документов постоянного хранения и по личному составу из структурных подразделений ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России на 2021 г.
3. Начальнику архивного отдела Балашовой О.А. осуществлять проверку правильности оформления дел по месту их формирования в структурных подразделениях академии и оказывать необходимую организационную и методическую помощь.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управляющего делами Грабовенко Л.В.

Ректор, профессор



Е.В.Борзов