

Архив

Место расположения: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы д. 66

Телефон: 8 (81373) 51-167, **e-mail:** bat42@mail.ru

Часы приема: Понедельник: 10:00 – 12:00

Вторник: 10:00 – 12:00

Четверг: 10:00 – 12:00

Пятница: 10:00 – 12:00

Архив ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» создан для хранения законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на постоянное хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования Волосовский район Ленинградской области в установленном законодательством порядке.

В архиве хранятся законченные делопроизводством документы постоянного хранения и документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический техникум» (д. Бегуницы), ГОУ НПО ЛО «ПУ №48 имени П.Я. Радченко» (г. Ломоносов), СПТУ № 53 (пос. Горбунки).

Внимание! Документы по личному составу «Профессиональный лицей № 42» (агротехнический) до 1994 года включительно переданы на постоянное хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования Волосовский район Ленинградской области.

Порядок предоставления (пересылки) архивом техникума официальных ответов на запросы организаций, архивных справок и документов.

Запрос можно:

1. Отправить почтой РФ по адресу: 188423,
Ленинградская область, Волосовский район, д.
Бегуницы д. 66
1. Отправить по электронной почте на адрес:
bat42@mail.ru.
1. Подать лично в ГБПОУ ЛО «Бегуницкий агротехнологический
техникум» в часы приема.

В запросе в обязательном порядке указываются:

- для граждан – фамилия, имя, отчество, почтовый адрес по прописке (полностью), паспортные данные, контактный телефон, цель получения справки, согласие на обработку персональных данных;
- для юридических лиц – запрос оформляется на бланке организации, с указанием должности и подписи должностного лица, согласие субъекта персональных данных;
- цели: подтверждение образования (с указанием ФИО (точно как в дипломе), наименованием учебного учреждения (точно как в дипломе), года окончания учебного заведения, регистрационного номера диплома; подлинность диплома (с приложением копии диплома); трудовой стаж (с указанием учебного учреждения, подразделения, должности, периода работы (к заявлению прикладываются копии трудовой книжки по указанному заявителем периоду); получение документов из личного дела (в заявлении указывается ФИО (точно как в документе, при смене ФИО прилагается документ, подтверждающий данное событие, наименование учебного учреждения, год выпуска или год отчисления (с обязательным указанием об отчислении);

- форма получения информации (лично или по почте);
- дата заполнения, подпись.

К запросу должны быть приложены документы, связанные с целью запроса: копия паспорта с пропиской, копия трудовой книжки, диплома об образовании, свидетельство о браке и т.д. Наличие таких документов ускоряет процедуру архивного розыска и сокращает сроки ответа заявителю. Отсутствие обязательных документов является основанием для отказа в предоставлении архивной справки или возврата документов.

Документы, предоставляемые для получения дубликатов документов об образовании:

При утрате, краже, уничтожении диплома и/или приложения к нему: письменное заявление по форме; копия паспорта с пропиской; копия школьного аттестата; копии документов, подтверждающих смену фамилии/имени/отчества; копия диплома и приложения (если имеется).

При обнаружении ошибки в дипломе: письменное заявление по форме; копия паспорта с пропиской; оригинал диплома и приложения к нему, содержащий ошибку; копии документов, подтверждающие смену фамилии/имени/отчества.

Не рассматриваются обращения, поступившие в письменном и электронном виде с неполной информацией об отправителе или написанные неразборчиво, оформленные не по правилам, а также при отсутствии точного почтового адреса (без почтового индекса).

Срок исполнения запросов в течение 30 дней со дня регистрации. В случаях, требующих особого розыска документов, время исполнения запроса может возрасти.

Архивные справки (выписки, копии и д.р.), а также документы о предыдущем образовании и дубликаты документов при личном обращении могут быть выданы заявителю при предъявлении

документа, удостоверяющего личность; для третьих лиц – доверенности, оформленной в установленном порядке.