

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

**П Р И К А З**

19.06.2019

№ 231-0

г. Комсомольск-на-Амуре

О введении изменения № 6  
в РИ У.001-2017

В целях совершенствования СМК КнАГУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Утвердить изменение № 6 в РИ У.001-2017 «Порядок, условия согласования и подписания приказов».
- 2 Установить срок введения изменения с 21.06.2019.
- 3 Уполномоченным по качеству внести изменение и ознакомить сотрудников.

Врио ректора университета

Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
начальник ОМК

Л.В. Афанасьева

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. проректора по УВР  
Проректор по УР  
И.о. проректора по НиИР  
И.о. проректора по ХВиКС  
Начальник ПУ  
Начальник УКД

Т.Е. Наливайко  
Г.П. Старинов  
А.И. Евстигнеев  
В.В. Кириченко  
А.В. Ременников  
М.А. Корякина

Л.В. Афанасьева 11 91  
АЛ 1 13.06.2019

\\corp\server\Подразделения\Отдел менеджмента качества\ПРИКАЗЫ\2018-2019\  
Приказы\ПР\_102\_О введ изм № 6 в РИ У.001-2017.docx

КОПИЯ ВЕРНА  
УКД

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом врио ректора  
университета № \_\_\_\_-О от \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

Дата введения 21.06.2019

**1 Раздел 2.** Исключить документы:

«ГОСТ Р 6.30-2003 УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

**СТО У.007-2017** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов. Положение.

**СТО 7.5-2** Итоговая аттестация студентов. Положение.»

**2 Раздел 2.** Дополнить документами:

«ГОСТ Р 7.0.97-2016 СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

**СТО У.007-2019** Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры). Положение.

**СТО У.016-2018** Итоговая аттестация студентов. Положение.»

**3 Раздел 3.** Исключить строку:

«ОМК - отдел менеджмента качества»

**4 Раздел 3.** Дополнить сокращением:

«УР - учебная работа»

**5 Пункт 5.1.** Исключить.

**6 Пункт 5.12.** Изменить и изложить в новой редакции:

«5.12 Ректором университета подписываются проекты приказов по основной деятельности, по личному составу работников университета, о командировках, взысканиях и поощрениях, по управлению научно-исследовательской деятельностью, о зачислении абитуриентов, об оказании материальной помощи, о повышении квалификации и пр.

В случае отсутствия ректора проекты приказов подписываются должностным лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с приказом.»

**7 Пункт 5.13.** Изменить и изложить в новой редакции:

«5.13 Подписание проектов приказов проректорами производится в соответствии с приказом ректора университета о распределении функциональных должностных обязанностей среди проректоров университета и доверенностями.»

**8 Пункт 5.14.** Изменить и изложить в новой редакции:

«5.14 Подписание приказов ректором и проректорами производится ежедневно с 14-00 до 17-00. Непосредственный исполнитель до 14-00 от-

дает согласованные проекты приказов на подпись ректору / проректорам через сектор делопроизводства УКД (ауд. 108/1), в котором формируются папки «На подпись ректору университета», «На подпись проректору по УР», «На подпись проректору по УВР».

Проекты приказов по личному составу студентов передаются на подпись ректору и проректору по УР через ОФКС (ауд. 101в/1), в котором также формируются папки «На подпись ректору университета», «На подпись проректору по УР».

Проекты приказов по приёму, перемещению, увольнению, отпускам, дисциплинарным взысканиям, премированию работников университета передаются на подпись ректору через УКД (ауд. 105/1).»

**9 Пункт 5.15.** Изменить и изложить в новой редакции:

«5.15 Проекты приказов, представляемые в УКД на подпись ректору и проректорам, проверяются сотрудником сектора делопроизводства УКД на соответствие требованиям **РД 015.**

Проекты приказов по личному составу студентов, представляемые в ОФКС, проверяются на соответствие шаблонам приказов (при наличии утвержденных шаблонов) и локальным нормативным актам университета.»

**10 Пункт 6.1.6, второй абзац.** Заменить слово «приказ» на слова «копия приказа».

**11 Пункт 6.2.1, первый абзац.** Заменить слово «рецензентов» на слова «рецензентов, допуск к государственной итоговой аттестации».

**12 Пункт 6.2.3.** Заменить:

- «СТО 7.5-2» на «СТО У.016-2018»;

- «СТО У.007-2017» на «СТО У.007-2019».

**13 Пункт 6.2.9, второй абзац.** Заменить слово «приказ» на слова «копия приказа».

**14 Пункт 6.3.4.** Исключить.

**15 Пункт 6.3.5, первый абзац.** Изменить и изложить в новой редакции:

«6.3.5 Проекты приказов *по вопросам стипендиального обеспечения и иным формам материальной поддержки аспирантов* согласовываются **главным бухгалтером и начальником УЭ.**»

**16 Пункт 6.4.6.** Исключить.

**17 Пункт 6.4.8, второй абзац.** Заменить слово «приказ» на слова «копия приказа».

**18 Раздел 6, таблица 2, последняя строка.** Изменить и изложить в новой редакции:

Начальник ПУ	Правовое управление	10 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	203/1
--------------	------------------------	-------------------------------------	-------

**19 Раздел 6, таблица 3, последняя строка.** Изменить и изложить в новой редакции:

Начальник ПУ	Правовое управление	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	203/1
--------------	---------------------	-------------------------------------	-------

20 Раздел 6, таблица 4, последняя строка. Изменить и изложить в новой редакции:

Начальник ПУ	Правовое управление	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	203/1
--------------	---------------------	-------------------------------------	-------

21 Раздел 6, таблица 5. Изменить и изложить в новой редакции:

Таблица 5

Должностное лицо	Название подразделения	Время подписания	Номер кабинета
<b>Первый день</b>			
Начальник УЭ	Управление экономики, ПФО	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	204/1
Главный бухгалтер	Бухгалтерия	15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	103/1
<b>Второй день</b>			
Проректор по УВР	Сектор делопроизводства УКД	14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	108/1
Проректор по УР	Сектор делопроизводства УКД	14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	108/1
Проректор по НиИР	ООиСНИД	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	201/1
Проректор по ХВиКС	Административно-хозяйственная часть	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	113/1
Начальник ПУ	Правовое управление	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	203/1

22 Приложение А. Изменить и изложить в новой редакции:

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(справочное)

**Порядок, условия согласования и подписания приказов**

Должностное лицо	Приказы по личному составу работников	Приказы по личному составу обучающихся	Приказы по НиИР	Приказы по основной деятельности
<b>Первый день</b>				
Председатель первичной профсоюзной организации работников КНАГУ	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>	-	-	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>
Начальник УНИД	-	-	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>
Начальник УЭ	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>			
Ведущий специалист сектора организации практик, целевого обучения, взаимодействия с базовыми кафедрами	-	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>		
Начальник первого отдела	-	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>	-	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>
Начальник второго отдела	-	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>	-	-
Начальник ОФКС	-	с 11 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>	-	с 11 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>
Начальник УМУ	-	с 14 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup>	-	с 14 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup>
Главный бухгалтер	-	с 15 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>	с 15 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>	с 15 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>
<b>Второй день</b>				
Начальник УКД	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>	-	-	с 9 <sup>00</sup> до 10 <sup>00</sup>
Начальник ПУ	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>			
Проректор по ХВиКС	-	-	-	с 10 <sup>00</sup> до 12 <sup>00</sup>
Проректор по НиИР	-	-	с 9 <sup>00</sup> до 11 <sup>00</sup>	с 9 <sup>00</sup> до 11 <sup>00</sup>
Проректор по УР	-	с 14 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>	-	с 14 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>
Проректор по УВР	-	с 14 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>	-	с 14 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>
Ректор	с 14 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup>			