



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

П Р И К А З

15.10.2018

№ 07.01-35/0818

О внесении дополнений
в Инструкцию по делопроизводству

В целях оптимизации документационного обеспечения системы управления в
ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Приложение № 13 к Инструкции по делопроизводству, утвержденной приказом ректора от 12.10.2015 № 07.01-35/0837 (с изменениями), согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику Управления делами О.Ю.Линьковой:
 - 2.1. Ознакомить должностных лиц, указанных в приложении, и специалистов, обеспечивающих делопроизводство приемных ректора, проректоров, директоров институтов университета с настоящим приказом в срок до 22 октября 2018 г.
 - 2.2. Внести соответствующие изменения и дополнения в структуру и контрольно-регистрационные формы СЭД «Директум» в срок до 22 октября 2018 г.
 - 2.3. Представлять и.о. ректора ВоГУ предложения по актуализации Приложения ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца квартала.

Исполняющий обязанности ректора

В.В. Приятелев

Утверждено
приказом ректора
от 15.10.2018 № 07.01-35/0818

Приложение
к Инструкции по делопроизводству,
утвержденной приказом ректора
от 12.10.2015 №07.01-35/0837

Виды документов, визируемых должностными лицами ВоГУ

№ пп	Наименование должности	Входящие документы
1.	Проректор по образовательной деятельности	о коммерческих предложениях об обучении по программам дополнительного профессионального образования; о движении контингента обучающихся по программам дополнительного профессионального образования предложения о прохождения практики/экскурсий обучающихся на предприятиях, в организациях; о согласии работы в ГЭК; коммерческие предложения по обучению на курсах повышения/переподготовки; о подтверждении соответствия образовательных программ; о переводе обучающегося в другой вуз; об участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах ВКР и др. мероприятиях образовательного характера
2.	Проректор по научной работе	обращения выступить ведущей организацией по защите диссертации; о прохождении научной стажировки на базе ВоГУ;

		<p>о публикации научных статей в изданиях ВоГУ;</p> <p>об участии в научных конкурсах и мероприятиях обучающихся;</p> <p>коммерческие предложения на выполнение научных работ</p>
3.	Проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности	<p>о вручении повесток о явке в военный комиссариат обучающихся;</p> <p>о представлении сведений об обучающихся по запросу военных комиссариатов;</p> <p>о коммунальных услугах;</p> <p>обращения юридических и физических лиц о предоставлении помещений на договорной основе;</p> <p>о допуске в здания университета</p>
4.	Начальник Управления планирования, бухгалтерского учета и финансового контроля - главный бухгалтер	<p>о подтверждении доходов обучающихся/работников;</p> <p>постановления судебных приставов о взыскании/прекращении взыскания;</p> <p>о предоставлении сведений на застрахованных лиц;</p> <p>обращения о предоставлении информации о стоимости образовательных услуг</p>
5.	Начальник Управления правового и кадрового обеспечения	<p>о подтверждении факта обучения;</p> <p>о движении контингента обучающихся</p>
6.	Начальник Управления делами	<p>о подтверждении документов об образовании;</p> <p>о подтверждении обучения и стажа работы, заработной платы, практики (на основании архивных документов)</p>