

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

14.05.2024

№ 1459

Уфа

**О маршруте согласования
проектов приказов и распоряжений в ИСУ УУНиТ**

В целях установления единого порядка подготовки, согласования, подписания приказов и распоряжений ректора и проректора (далее – распорядительные акты) в УУНиТ, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений (далее – Маршрут).

2. Управлению цифровой трансформации внедрить в ИСУ УУНиТ установленный Маршрут.

3. Признать утратившим силу Приказ УУНиТ от 04.04.2023 № 0780 «О порядке согласования проектов приказов и распоряжений».

4. Заместителю начальника управления образовательной деятельности Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях дальнейшего совершенствования Порядка;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

5. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в том числе филиалов УУНиТ.

6. Руководителям структурных подразделений, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести настоящий приказ до сведения работников и обеспечить его соблюдение.

7. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Мустафину С.А.

Ректор

В.П. Захаров

Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений
(в ред. приказа УУНиТ от 28.10.2024 № 3029, приказа УУНиТ от 15.04.2025 № 1232, от 19.08.2025 № 2324)

Принятые сокращения:

ФЭУ – финансово-экономическое управление

УП – управление персонала

ПУ – правовое управление

ОПР – отдел правовой работы правового управления

ОАД – отдел архивного документооборота

УОД – управление образовательной деятельности

УРО – управление развития образования

ИНО – институт непрерывного образования

МАГУ – малая академия государственного управления

УМС – управление международного сотрудничества

МФСО – многофункциональный студенческий офис

ОСПО – отдел сопровождения платного обучения

ОСО – объединенный совет обучающихся;

ОУЛДО – отдел учета личных дел обучающихся;

УСР – управление по социальной работе.

Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности					
1.	О	Распоряжение ректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
2.	О	Распоряжение проректора	руководитель СП или заместитель	– проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения; – ПУ.	проректор
3.	О	Об утверждении локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УОД; – заместитель начальника УОД; – начальник УРО; – начальник ПУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – директора филиалов; – руководители СП, реализующих ОП СПО; – проректор по образовательной деятельности; – проректор по развитию образования; – ОСО; – профком обучающихся.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
4.	О	Об утверждении локального нормативного акта, не связанного с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	– руководитель структурного подразделения, указанный в тексте проекта приказа; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник ПУ; – курирующий проректор; – ОСО (если проект касается обучающихся); – профком обучающихся (если проект касается обучающихся); – профком работников (если касается работников).	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
5.	О	Об утверждении положения о структурном подразделении	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по образовательной деятельности; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
6.	О	О создании, реорганизации и ликвидации структурного подразделения	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УП; – начальник ПУ; – проректор по образовательной деятельности; – курирующий проректор; – профком работников.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
7.	О	О внесении изменений в штатное расписание	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности; – главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УП; – начальник ПУ; – курирующий проректор.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
8.	О	О почасовой оплате труда педагогических работников (по программам СПО, ВО)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОПКВ (по аспирантуре); – начальник ФЭУ; – начальник УОД; – отдел экономического анализа и отчетности ФЭУ; – специалист УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
9.	О	Об утверждении стоимости образовательных услуг по договорам об образовании СПО и ВО	ФЭУ	– начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
10.	О	О закреплении площадей за структурным подразделением	руководитель СП или заместитель	– проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса; – курирующий проректор инициатора; – курирующий проректор структурного подразделения, у которого находилась в пользовании площадь; – начальник управления земельно-имущественным комплексом.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
11.	О	Об организации и проведении периодического медицинского осмотра работников	Служба охраны труда	– начальник УП; – проректор по образовательной деятельности; – начальник ПУ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
12.	О	Об утверждении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии	ФЭУ	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ПУ; – проректор по молодежной политике и воспитательной работе; – директор студенческого городка; – ОСО; – профком обучающихся.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
13.	О	Об организации и проведении мероприятия (без международного участия)	руководитель СП или заместитель	– курирующий проректор; – начальник ФЭУ; – главный бухгалтер ЦБ; – директор библиотеки; – начальник УЦИ; – начальник УЦТ; – начальник управления публикационной деятельности; – начальник УКБ; – директор центра управления стратегическими коммуникациями; – проректор по общим вопросам; – проректор по научной работе; – проректор по цифровой трансформации.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
14.	О	Об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ обучающихся	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
15.	О	Об утверждении расписаний государственных аттестационных испытаний	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
16.	О	Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД; – специалист отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
17.	О	Об утверждении состава апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– деканы факультетов; – директора институтов; – руководители СП, реализующих ОП СПО; – начальник УОД; – начальник ОПКВК.	проректор по образовательной деятельности
18.	О	Об утверждении состава комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ФЭУ; – деканы факультетов; – директора институтов; – руководители СП, реализующих ОП СПО; – ОСО; – начальник УСР; – профком обучающихся; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
19.	О	Об утверждении состава Комиссии по снижению стоимости обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ФЭУ; – начальник ОСПО; – начальник УОД; – начальник УРО; – проректор по образовательной деятельности; – проректор по развитию образования.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
20.	О	Об утверждении состава экспертной комиссии для отбора претендентов на назначение стипендий Президента РФ и Правительства РФ	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности; – начальник ФЭУ; – заместитель главного бухгалтера;	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
21.	О	О составе стипендиальной комиссии	руководитель СП или заместитель	– главный бухгалтер; – начальник ФЭУ; – начальник УСР; – ОСО; – профком обучающихся; – начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
22.	О	Об изменении тем НКР	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
23.	О	Об утверждении тем диссертаций и индивидуальных планов аспирантам первого года обучения	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
24.	О	Об утверждении руководителей образовательных программ	руководитель СП или заместитель	– деканы факультетов; – директора институтов; – руководители СП, реализующих ОП СПО; – начальник УРО.	проректор по развитию образования
25.	О	Об утверждении состава экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД; – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
26.	О	О проведении опытной эксплуатации модуля «Наименование» в ИСУ УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– начальник ОЗИ; – ответственные СП;	проректор по цифровой трансформации
27.	О	О вводе в эксплуатацию модуля «Наименование» в ИСУ УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– начальник ОЗИ; – ответственные СП; – проректор по цифровой трансформации.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
28.	О	Об организации и проведении мероприятия с международным участием (международные мероприятия)	руководитель СП или заместитель	– курирующий проректор; – начальник ФЭУ; – главный бухгалтер ЦБ; – начальник ОЗГТ; – директор библиотеки; – начальник УЦИ; – начальник управления публикационной деятельности; – начальник УКБ; – директор центра управления стратегическими коммуникациями; – проректор по общим вопросам; – проректор по научной работе; – проректор по цифровой трансформации.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
29.	О	О заседании диссертационного совета	руководитель СП или заместитель	– проректор по научной работе; – начальник УЦИ; – начальник УКБ; – проректор по цифровой трансформации.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
30.	О	О внутренних расчетах между источниками финансирования	Руководитель СП ФЭУ	– главный бухгалтер ЦБ – проректор по инновационной деятельности, – руководитель структурного подразделения, производящий заимствование – руководитель структурного подразделения у которого производится заимствование – проректор структурного подразделения, у которого производится заимствование	Ректор
31.	О	О заимствовании денежных средств	Руководитель СП ФЭУ	– главный бухгалтер ЦБ – проректор по инновационной деятельности	Ректор

Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО					
1.	ЛС	О зачислении на 1 курс	Отдел организации работы приемной комиссии	– начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
2.	ЛС	Об исключении из числа зачисленных в число обучающихся	Отдел организации работы приемной комиссии	– начальник управления по работе с абитуриентами; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
3.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из организации в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
4.	ЛС	О переводе из организации в УУНиТ в связи с аннулированием лицензии, аккредитации	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
5.	ЛС	Об отчислении в связи с переводом в другую организацию	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
6.	ЛС	Об отчислении в связи с установлением нарушения порядка приема в УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – ОПр; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
7.	ЛС	Об отчислении по инициативе обучающегося	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО; – начальник УСР.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
8.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	ОСПО	– заместитель главного бухгалтера; – руководитель структурного подразделения, где обучается; – ОПр; – начальник УОД; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – директор МФСО; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
9.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с невыполнением обязанностей по освоению ОП и учебного плана	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО; – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
10.	ЛС	Об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – ОПР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
11.	ЛС	О предоставлении академического отпуска	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – начальник УОД; – ОПР; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
12.	ЛС	О предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – начальник УОД; – начальник ОПР; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
13.	ЛС	О выходе из академического и иного отпуска	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник УСР; – начальник УОД; – директор МФСО; – начальник ОПР; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
14.	ЛС	О допуске на параллельное обучение	руководитель СП или заместитель	– начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
15.	ЛС	О переходе на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник ОПР; – начальник УОД; – начальник УРО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
16.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из базовой организации на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник ОПР; – начальник УОД; – начальник УРО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
17.	ЛС	О переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – директор МФСО; – начальник ОПР; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
18.	ЛС	О выдаче справки об обучении	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
19.	ЛС	О направлении обучающихся на практическую подготовку	руководитель СП или заместитель	– декан (директор) или заместитель декана (директора) (если приказ запущен от кафедры); – заместитель главного бухгалтера (при наличии расходов); – заместитель начальника ФЭУ (смета расходов); – руководитель производственной практики; – специалист центра карьеры. – специалист УОД (если обучающийся по ОП СПО);	проректор по развитию образования
20.	ЛС	О назначении стипендий обучающимся (ГСС)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР; – начальник УОД; – ОПР (при назначении социальной стипендии, за исключением повышенной социальной).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
21.		О назначении стипендий обучающимся (ГАС, ПГАС)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР; – отдел мониторинга и сопровождения учебного процесса УОД; – начальник УОД; – ОПР.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
22.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение на базе СПО, ВО и ДПО	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УРО; – директор МФСО; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
23.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение в связи с повышением темпа	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – начальник отдела сопровождения образовательных программ; – начальник отдела сопровождения индивидуальных образовательных траекторий; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УРО; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
24.	ЛС	О переводе с курса на курс	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УОД; – начальник УСР; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
25.	ЛС	О переводе на другую ОП внутри УУНиТ, в т.ч. в (из) филиал(а)	руководитель СП или заместитель	– руководитель исходного структурного подразделения (если в другое структурное подразделение); – заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПр; – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
26.	ЛС	О переводе с ускоренного обучения на полное освоение ОП	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
27.	ЛС	О перемене имени обучающегося	руководитель СП или заместитель, МФСО	– руководитель структурного подразделения, где обучающийся осваивает ОП (если приказ запускает МФСО); – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – заместитель главного бухгалтера; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО; – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
28.	ЛС	О продлении сроков промежуточной аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – заместитель главного бухгалтера; – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
29.	ЛС	О дополнительном сроке прохождения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УМС (если иностранный гражданин); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – заместитель главного бухгалтера; – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
30.	ЛС	О поощрении обучающихся	руководитель СП или заместитель	– заместитель начальника ФЭУ (если денежное); – заместитель главного бухгалтера (если денежное); – начальник УСР; – начальник УОД; – начальник УРО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
31.	ЛС	О выплате пособий по беременности и родам и (или) единовременного пособия женщинам	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
32.	ЛС	О выдаче дубликатов зачетной книжки (студенческого билета, удостоверения аспиранта)	руководитель СП или заместитель, МФСО	– директор МФСО; – начальник отдела внутреннего контроля (только в отношении дубликата студенческого билета, удостоверения аспиранта); – руководитель структурного подразделения, где обучающийся осваивает ОП (если приказ запускает МФСО).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
33.	ЛС	О предоставлении жилых помещений в общежитиях	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – директор ИНО (если слушатель); – директор студенческого городка; – начальник УСР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
34.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД; – курирующий проректор;	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
35.	ЛС	О направлении обучающегося в поездку (за рубеж)	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД; – курирующий проректор; – начальник УМС.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
36.	ЛС	О восстановлении в связи с погашением задолженности для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник ОСПО; – ОНР; – начальник УОД; – начальник УСР; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – директор МФСО.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
37.	ЛС	О восстановлении для продолжения обучения	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – директор МФСО; – ОПр; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
38.	ЛС	О восстановлении для прохождения ГИА	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор МФСО; – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – начальник УСР; – начальник УОД.	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
39.	ЛС	О зачислении на полное государственное обеспечение детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПр.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
40.	ЛС	О социальной поддержке выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПр.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
41.	ЛС	О квартальных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПр.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
42.	ЛС	О ежемесячных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПр.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
43.	ЛС	О возобновлении выплат обучающимся из числа детей-сирот	УСР	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – директор филиала (если обучающийся из филиала); – ОПр.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе
44.	ЛС	О зачислении в качестве экстернов	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения); – ОПр; – начальник УОД; – начальник ОПКВК (если аспирант).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)
45.	ЛС	О назначении выплат обучающимся – призерам конкурса высоких баллов ЕГЭ	руководитель СП или заместитель	– заместитель начальника ФЭУ; – заместитель главного бухгалтера; – начальник управления по работе с абитуриентами; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
46.	ЛС	О применении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – декан факультета (директор института, директор филиала, руководитель СП, реализующего ОП СПО, где обучается); – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОПКВК (если аспирант); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – начальник УСР; – ОПр; – ОСО; – профком обучающихся.	ректор или курирующий проректор
47.	ЛС	О выдаче документов об образовании и о квалификации, в т.ч. с предоставлением каникул	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования; – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УМС (если иностранный гражданин); – начальник ОСПО (при платном обучении); – директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения) – начальник УСР; – начальник УОД; – директор МФСО.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо
48.	ЛС	О выдаче дубликатов документов об образовании и о квалификации и приложений к ним	руководитель СП или заместитель, ОУЛДО	– проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования; – ОАД (архивные годы); – начальник УОД; – директор МФСО.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
49.	ЛС	О прикреплении лиц для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
50.	ЛС	О переводе лиц, прикреплённых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на следующий год	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
51.	ЛС	Об откреплении лиц, прикрепленных для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД; – заместитель начальника ФЭУ.	проректор по образовательной деятельности
52.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
53.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам за счет средств ПДД	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
54.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам на каникулы после ГИА	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – начальник УСР; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
55.	ЛС	О прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
56.	ЛС	Об отчислении лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера; – начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
57.	ЛС	О сдаче кандидатских экзаменов	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности
58.	ЛС	О зачислении (отчислении) в докторантуру	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД; – заместитель главного бухгалтера; – начальник УП; – начальник ФЭУ; – декан факультета (директор института, директор филиала, руководитель СП, реализующего ОП СПО, где обучается);	проректор по образовательной деятельности

Проекты приказов по дополнительному образованию (ДО, ДОП), в т.ч. по контингенту слушателей

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
Проекты приказов по дополнительному образованию (ДО, ДОП), в т.ч. по контингенту слушателей					

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
1.	ДО	Об оплате труда по программам дополнительного образования на условиях гражданско-правовых договоров	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
2.	ДО/ ДОП	О зачислении слушателей на программу дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера – проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП). <i>по иностранным обучающимся:</i> – заместитель главного бухгалтера (коммерция); – заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – начальник УМС (бюджет/коммерция) – паспортно-визовый отдел (бюджет/коммерция).	Директор ИНО
3.	ДО/ ДОП	Об организации программы дополнительного образования и о зачислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
4.	ДО/ ДОП	Об организации программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
5.	ДО	О назначении стипендий слушателям подготовительных отделений	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
6.	ДО/ ДОП	Об итоговой аттестации по программе дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
7.	ДО	О направлении слушателей на практику (на стажировку)	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по иностранным обучающимся, бюджет/коммерция).	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
8.	ДО/ ДОП	Об отчислении слушателей программы дополнительного образования	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель главного бухгалтера по стипендии (по иностранным студентам, бюджет); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (ДПО, по иностранным обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся).	Директор ИНО
9.	ДО/ ДОП	О выдаче документов о квалификации и об отчислении слушателей	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе (по ДПО); – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП, профобучению).	Директор ИНО
10.	ДО/ ДОП	О выдаче дубликатов документов о квалификации	руководитель СП или заместитель	– проректор по образовательной деятельности (по МАГУ); – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – заместитель директора ИНО по развитию (по ДОП).	Директор ИНО
11.	ДО	Об утверждении состава экзаменационной /конфликтной комиссии	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – начальник УП; – правовое управление.	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
12.	ДО	Об утверждении стоимости услуг по проведению экзамена по русскому языку	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера; – заместитель начальника ФЭУ; – заместитель директора ИНО по учебно-методической работе.	Директор ИНО
13.	ДО	О назначении ответственных лиц за проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – начальник УП; – правовое управление.	Директор ИНО
14.	ДО	Об утверждении форм бланков	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – правовое управление.	Директор ИНО
15.	ДО	О признании недействительными сертификатов	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; – правовое управление.	Директор ИНО
16.	ДО	О выдаче документов о квалификации	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе	Директор ИНО
17.	ДО	О выдаче документов о дополнительном образовании для Подготовительного отделения (в том числе с предоставлением каникул)	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе – заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); – заместитель главного бухгалтера (коммерция); – начальник УМС; – паспортно-визовый отдел.	Директор ИНО

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ
18.	ДО	О выдаче документов о дополнительном образовании для Подготовительного отделения (без каникул)	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе – заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); – заместитель главного бухгалтера (коммерция); – начальник УМС; – паспортно-визовый отдел.	Директор ИНО
19.	ДО	Об отчислении в связи с завершением обучения для Подготовительного отделения	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе – заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); – заместитель главного бухгалтера (коммерция); – начальник УМС; – паспортно-визовый отдел.	Директор ИНО
20.	КБ	О зачислении слушателей «Код будущего»	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора по информационным технологиям ИНО – заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника ФЭУ – начальник отдела сопровождения электронного обучения	Директор ИНО
21.	КБ	Об отчислении слушателей «Код будущего»	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора по информационным технологиям ИНО – заместитель главного бухгалтера – заместитель начальника ФЭУ – начальник отдела сопровождения электронного обучения	Директор ИНО