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

ПРИКАЗ

17.11.2025 № 3206

Уфа

Об утверждении маршрута согласования проектов приказов и распоряжений в ИСУ УУНиТ

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

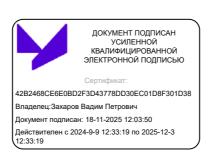
- 1. Утвердить прилагаемый Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений в ИСУ УУНиТ (Приложение).
- 2. Признать утратившим силу приказ УУНиТ от 14.05.2024 № 1459 «О маршруте согласования проектов приказов и распоряжений в ИСУ УУНиТ».
- 3. При отсутствии указанного в маршруте согласования типа приказа в генераторе приказов в ИСУ УУНиТ самостоятельно формировать лист согласования приказа в генераторе согласно маршруту согласования путем выбора типа приказа:

«общий приказ (O)» – для приказов по основной деятельности, «общий приказ (ЛС)» – для приказов по личному составу обучающихся,

«общий приказ (ДО)» – для приказов по дополнительному образованию.

- 4. Управлению цифровой трансформации (Ефимов И.С.) внести изменения в маршрут согласования проектов приказов и распоряжений в генераторе приказов в ИСУ УУНиТ.
- 5. Руководителям структурных подразделений, включенных в маршрут (распоряжения) рассылки подписанного приказа дополнительно К лицам, указанным визирующим документ И В тексте. случае (перераспределения) обязанностей указанных в маршруте рассылки ответственных лиц направлять служебную записку в управление цифровой трансформации и общий отдел для оперативной актуализации маршрута рассылки.
- 6. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, в том числе директоров филиалов УУНиТ.
- 7. Заместителю начальника отдела мониторинга и сопровождения учебного процесса управления образовательной деятельности (Барышева А.И.) произвести официальное опубликование настоящего приказа с приложением в Правовой базе УУНиТ.
 - 6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
- 7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по цифровой трансформации Хайбуллина А.Р.

Ректор



В.П. Захаров





Маршрут согласования проектов приказов и распоряжений

Принятые сокращения:

СП – структурное подразделение

СПО – среднее профессиональное образование

ФЭУ – финансово-экономическое управление

УП – управление персонала

ПУ – правовое управление

ОПР – отдел правовой работы правового управления

УОД – управление образовательной деятельности

ОМиСУП – отдел мониторинга и сопровождения учебного процесса

ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации

УРО – управление развития образования

ОСИОТ – отдел сопровождения индивидуальных образовательных траекторий

ОСОП – отдел сопровождения образовательных программ

БРЗ – бюро расписания занятий

ИНО – институт непрерывного образования

ОСЭО – отдел сопровождения электронного обучения

ПО ИНО – подготовительное отделение для иностранных граждан

МАГУ – малая академия государственного управления

УМС – управление международного сотрудничества

МФСО – многофункциональный студенческий офис

ОСПО – отдел сопровождения платного обучения

ОУЛДО – отдел учета личных дел обучающихся

ОРО – отдел по работе с обучающимися

УСР – управление по социальной работе.

ЦБ – центральная бухгалтерия

ОУДНО – отдел учета доходов и налоговой отчетности

ОУРО – отдел учета расчетов с обучающимися

ОУРП – отдел учета расчетов с персоналом

УЦИ – управление цифровой инфраструктуры

УКБ – управление комплексной безопасности

ОЗГТ – отдел по защите государственной тайны

Проекты приказов (распоряжений) по основной деятельности

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа Проекты приказ	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа ов (распоряжений) по основной деят	Должностное лицо, подписывающее документ ельности	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
1.	О	Распоряжение ректора	руководитель СП или заместитель	 проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения (добавляются вручную); ПУ. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ
2.	О	Распоряжение проректора	руководитель СП или заместитель	 проректоры по направлению деятельности в зависимости от содержания проекта распоряжения (добавляются вручную); ПУ. 	проректор	Доступ по направлению деятельности в зависимости от содержания распоряжения
3.	O	Об утверждении локального нормативного акта по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	 - главный бухгалтер; - начальник ФЭУ; - начальник УОД; - начальник УРО; - начальник ПУ; - деканы факультетов / директора институтов; - директора филиалов; - руководители СП, реализующих ОП СПО; - проректор по образовательной деятельности; 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа — проректор по развитию образования; - МФСО; — совет обучающихся; — профком студентов.	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
4.	O	Об утверждении локального нормативного акта, не связанного с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности	руководитель СП или заместитель	- руководитель СП, указанный в тексте проекта приказа; - главный бухгалтер; - начальник ФЭУ; - начальник ПУ; - курирующий проректор; - совет обучающихся (если проект касается обучающихся, добавляется вручную); - профком студентов (если проект касается обучающихся, добавляется вручную); - профком работников (если проект касается работников, добавляется вручную).	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ
5.	0	Об утверждении положения о структурном подразделении	руководитель СП или заместитель	 - главный бухгалтер; - начальник ФЭУ; - начальник УП; - начальник ПУ; - курирующий проректор (добавляется вручную). 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ
6.	О	О создании, реорганизации и ликвидации	руководитель СП или заместитель	- главный бухгалтер;- начальник ФЭУ;- начальник УП;	ректор или уполномоченное ректором	Общий доступ

№	Код	Наименование проекта документа структурного подразделения	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	подразделения, которое визирует проект документа — начальник ПУ; — проректор по образовательной деятельности; — курирующий проректор	Должностное лицо, подписывающее документ документ должностное лицо	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
7.	O	О внесении		(добавляется вручную); – профком работников.		
		изменений в штатное расписание				
7.1.	О	О внесении изменений в штатное расписание	руководитель СП или заместитель	последовательное согласование — начальник отдела экономического анализа и отчетности; — начальник ФЭУ; — главный бухгалтер; — начальник УП; — начальник ПУ; — курирующий проректор (добавляется вручную).	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	– зам. главного бухгалтераНасырова Л.Ф.– начальник ОУРП;– УП.
7.2.	О	О внесении изменений в штатное расписание (наука)	руководитель СП или заместитель	последовательное согласование — начальник отдела планирования научной и инновационной деятельности; — начальник ФЭУ; — главный бухгалтер; — начальник УП; — начальник ПУ; — курирующий проректор (добавляется вручную).	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	— зам. главного бухгалтера Насырова Л.Ф. – начальник ОУРП; – УП.

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Получностиоз нуч	Маршрут рассылки
745	Код		. /		Должностное лицо,	1 17 1
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
	_	-				указанным в тексте
7.3.	О	О внесении	руководитель СП	последовательное согласование	ректор или	– зам. главного бухгалтера
		изменений в	или заместитель	начальник отдела финансового	уполномоченное	Насырова Л.Ф.
		штатное расписание		сопровождения деятельности ПИШ	ректором	– начальник ОУРП;
		(ПИШ «Моторы		«Моторы будущего»;	должностное лицо	– УП.
		будущего»)		– начальник ФЭУ;		
				- главный бухгалтер;		
				– начальник УП;		
				– начальник ПУ;		
				курирующий проректор		
				(добавляется вручную).		
8.	О	О почасовой оплате	руководитель СП	- начальник отдела экономического	проректор по	– зам. главного бухгалтера
		труда	или заместитель	анализа и отчетности	образовательной	Насырова Л.Ф.
		педагогических		– заместитель главного бухгалтера;	деятельности	– начальник ОУРП.
		работников		– начальник ФЭУ;		
		(по программам		– начальник УОД;		
		СПО, BO)		- специалист УОД;		
		, ,		– начальник ОПКВК (по		
				аспирантуре, добавляется вручную)		
9.	О	Об утверждении	ФЭУ	начальник управления по работе с	ректор или	– зам. главного бухгалтера
		стоимости		абитуриентами;	уполномоченное	Мустафина З.Р.;
		образовательных		– заместитель главного бухгалтера;	ректором	– нач. ОУДНО;
		услуг по договорам		начальник ОСПО;	должностное лицо	– зам. нач. ОУДНО.
		об образовании		– зам. начальника ОСПО;	denimine in the surface	sum num or Amo.
		СПО и ВО		- начальник УОД;		
				– пачальник 3 ОД,– проректор по образовательной		
				деятельности;		
				– начальник ОПКВК (по		
				· ·		
	l			аспирантуре, добавляется вручную).		

Nº	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
10.	O	О закреплении помещений за структурным подразделением	руководитель СП или заместитель	- отдел учета и реестра (мониторинга) имущества; — начальник управления земельно-имущественным комплексом; — курирующий проректор СП-инициатора (добавляется вручную); — курирующий проректор СП, у которого находилась в пользовании площадь (добавляется вручную); — проректор по содержанию и развитию имущественного комплекса.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ
11.	О	Об организации и проведении периодического медицинского осмотра работников	Служба охраны труда	начальник УП;начальник ПУ;начальник УКБ.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ
12.	O	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 № 1; – директор студенческого городка № 2; – совет обучающихся; – профком студентов. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	– зам. главного бухгалтераМустафина З.Р.;– нач. ОУДНО;– зам. нач. ОУДНО
13.	О	Об организации и проведении	руководитель СП или заместитель	курирующий проректор(добавляется вручную);	ректор или уполномоченное	Общий доступ

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
		мероприятия (без международного участия)		- начальник ФЭУ; - главный бухгалтер; - начальник ПУ; - начальник УЦИ; - начальник УЦТ; - начальник УКБ; - директор центра управления стратегическими коммуникациями; - проректор по научной работе; - проректор по цифровой трансформации; - директор библиотеки (для конференций, добавляется вручную); - начальник управления публикационной деятельности (для конференций, добавляется вручную).	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	- нач. УРО; - БРЗ.

Nº	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
16.	О	Об утверждении состава Государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД;– специалист ОМиСУП УОД.	проректор по образовательной деятельности	
17.	O	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.	O	Об утверждении состава комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное	руководитель СП или заместитель	 начальник ФЭУ; совет обучающихся; начальник УСР; профком студентов; начальник ОСПО; начальник УОД; проректор по образовательной деятельности. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	деканы факультетов;директора институтов;руководители СП,реализующих ОП СПО.
19.	О	Об утверждении состава Комиссии по снижению стоимости обучения	руководитель СП или заместитель	начальник ФЭУ;начальник ОСПО;зам. начальника ОСПО;начальник УОД;	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа — начальник УРО; — проректор по образовательной деятельности; — проректор по развитию образования.	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
20.	О	О составе стипендиальной комиссии	руководитель СП или заместитель	 - главный бухгалтер; - начальник УСР; - совет обучающихся; - профком студентов; - начальник УОД; - проректор по образовательной деятельности. 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	– зам. глав. бухгалтера Фролова Е.В. – нач. ОУРО.
21.	О	Об изменении тем НКР (диссертаций)	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности	
22.	О	Об утверждении тем диссертаций и индивидуальных планов аспирантам первого года обучения	отдел подготовки кадров высшей квалификации	 начальник УОД. 	проректор по образовательной деятельности	
23.	0	Об утверждении руководителей образовательных программ	руководитель СП или заместитель	деканы факультетов;директора институтов;руководители СП, реализующих ОП СПО;начальник УРО.	проректор по развитию образования	- зам. начальника УРО;- ОСОП;- ОСИОТ.
24.	О	Об утверждении состава экзаменационной	отдел подготовки кадров высшей квалификации	начальник УОД;проректор по образовательной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором	

№	Код	Наименование проекта документа комиссии по приему кандидатских экзаменов	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ документ должностное лицо	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
25.	О	О проведении опытной эксплуатации модуля «Наименование» в ИСУ УУНиТ	руководитель СП или заместитель	– начальник ОЗИ;– ответственные СП.	проректор по цифровой трансформации	Общий доступ
26.	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	Общий доступ
27.	O	Об организации и проведении мероприятия с международным участием (международные мероприятия)	руководитель СП или заместитель	- курирующий проректор (добавляется вручную); - начальник ФЭУ; - главный бухгалтер; - начальник ОЗГТ; - начальник УЦИ; - начальник ПУ; - начальник УКБ; - директор центра управления стратегическими коммуникациями; - проректор по научной работе; - проректор по цифровой трансформации; - проректор по международной деятельности;	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	Общий доступ

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
				 директор библиотеки (для конференций, добавляется вручную); начальник управления публикационной деятельности (для конференций, добавляется вручную). 		
28.	О	О заседании диссертационного совета	руководитель СП или заместитель	проректор по научной работе;начальник УЦИ;проректор по цифровой трансформации.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	
29.	O	О внутренних расчетах между источниками финансирования	Руководитель СП ФЭУ	 - главный бухгалтер; - проректор по инновационной деятельности; - руководитель СП, производящего заимствование (добавляется вручную); - руководитель СП у которого производится заимствование (добавляется вручную); - проректор СП, у которого производится заимствование (добавляется вручную). 	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	заместители главного бухгалтера
30.	О	О заимствовании денежных средств	Руководитель СП ФЭУ	– главный бухгалтер;– проректор по инновационной деятельности.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	заместители главного бухгалтера
31.	О	Об индексации стипендии	Руководитель СП ФЭУ	- главный бухгалтер; – начальник ПУ;	ректор или уполномоченное	заместители главного бухгалтера

No॒	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		·	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	•		дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
		обучающимся, об		проректор по молодежной	ректором	
		увеличении		политике и воспитательной работе;	должностное лицо	
		размеров стипендии		проректор по развитию		
				образования;		
				 проректор по образовательной 		
				деятельности;		
				- начальник УОД;		
				– профком студентов;		
				- директор ИСПО;		
				- директора филиалов;		
				- начальник УСР;		
				- совет обучающихся;		
22		07	р	- директор ВУЦ.		
32.	О	Об утверждении	Руководитель СП ФЭУ	- главный бухгалтер;	ректор или	
		нормативов затрат	ΨЭΫ	– начальник ПУ;	уполномоченное	
		на обеспечение		– проректор по молодежной	ректором	
		дополнительных гарантий прав на		политике и воспитательной работе;	должностное лицо	
		гарантий прав на образование детей-		 проректор по развитию образования; 		
		сирот и детей,		ооразования, проректор по образовательной		
		оставшихся без		деятельности;		
		попечения		профком студентов;		
		родителей,		- директор ИСПО;		
		обучающихся по		- директора филиалов;		
		очной форме		- начальник УСР;		
		обучения по		- совет обучающихся.		
		основным		-		
		профессиональным				
		образовательным				

No॒	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
		программам, а также				
		выпускников				
		организаций,				
		осуществляющих				
		образовательную				
		деятельность,				
		обучавшихся по				
		очной форме				
		обучения по				
		основным				
		профессиональным				
		образовательным				
		программам				

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

№	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки			
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа			
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)			
			документа			дополнительно к лицам,			
						визирующим документ и			
						указанным в тексте			
	Проекты приказов (распоряжений) по абитуриентам и обучающимся СПО/ВО								
1.	ЛС	О зачислении на 1	Отдел организации	- проректор по образовательной	ректор или	– начальник УОД;			
		курс	работы	деятельности;	уполномоченное	- зам. директора МФСО			
			приемной комиссии	- проректор по международной	ректором	- OPO			

NC-	Τ/	TT	П (-	π	П	M
No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	'	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
				деятельности;	должностное	- ОУЛДО
				– начальник управления по работе	лицо	- вед. специалист ОМиСУП
				с абитуриентами;		- вед. документовед
				– заместитель главного		ОМиСУП
				бухгалтера;		- ОСИОТ;
				– ОПР;		– нач. ОУРО;
				– начальник ОСПО (при платном		- нач. ОУДНО;
				обучении);		– зам. нач. ОУРО;
				– начальник УМС (при наличии в		– зам. нач. ОУДНО;
				приказе иностранных граждан,		бухгалтеры ОУРО
				добавляется вручную);		- бухгалтеры ОУДНО:
				– директор центра карьеры (при		Нугаева И.М., Шигапова
				наличии поступивших в рамках		Г.В., Ахунова А.А.,
				квоты целевого приема,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную);		Курбанова А.М.
				- директора институтов, деканы		- директора институтов,
				факультетов, директора филиалов		деканы факультетов,
				(добавляются вручную);		директора филиалов.
				- начальник ОЗГТ (при наличии в		
				приказе иностранных граждан,		
				добавляется вручную).		
2.	ЛС	Об исключении из	Отдел организации	- проректор по образовательной	ректор или	– начальник УОД;
		числа зачисленных	работы	деятельности;	уполномоченное	- зам. директора МФСО
			приемной комиссии	- проректор по международной	ректором	- OPO
			1	деятельности;	должностное лицо	- ОУЛДО
				– начальник управления по работе		- вед. специалист ОМиСУП
				с абитуриентами;		- вед. документовед
				- заместитель главного		ОМиСУП
				бухгалтера;		– нач. ОУРО;
	l		l	1 - J P)		

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		•	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа		•	дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
				– ОПР;		- нач. ОУДНО;
				– начальник ОСПО (при платном		– зам. нач. ОУРО;
				обучении);		– зам. нач. ОУДНО;
				– начальник УМС (при наличии в		– бухгалтеры ОУРО
				приказе иностранных граждан,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				– директор центра карьеры (при		Г.В., Ахунова А.А.,
				наличии поступивших в рамках		Костенко Э.В.,
				квоты целевого приема,		Курбанова А.М.
				добавляется вручную);		- директора институтов,
				- директора институтов, деканы		деканы факультетов,
				факультетов, директора филиалов		директора филиалов.
				(добавляются вручную).		
3.	ЛС	О зачислении в	руководитель СП или	- заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО
		порядке перевода из	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO
		организации в		– начальник УОД;	(проректор по	- ОУЛДО
		УУНиТ		– ОПР;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП
				– директор МФСО;	деятельности /	- вед. документовед
				– начальник ОСПО (при платном	проректор по	ОМиСУП
				обучении);	развитию	- ОСИОТ
				– зам. начальника ОСПО (при	образования)	– нач. ОУРО;
				платном обучении);		- нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУРО;
				наличии обучающихся по		- зам. нач. ОУДНО;
				договору целевого обучения,		 бухгалтеры ОУРО
				добавляется вручную);		- бухгалтеры ОУДНО:
				– начальник УМС (если		Нугаева И.М., Шигапова
				иностранный гражданин,		Г.В., Ахунова А.А.,
				добавляется вручную).		Костенко Э.В.,

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте Курбанова А.М.
3.1.	ЛС	О зачислении в порядке перевода из организации в филиал УУНиТ	руководитель СП или заместитель	 начальник УОД; директор МФСО; ОПР; заместитель директора филиала по учебной работе; бухгалтерия филиала; начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную). 	курирующий проректор	- зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП
4.	ЛС	О переводе из организации в УУНиТ в связи с аннулированием лицензии, аккредитации	руководитель СП или заместитель	- заместитель главного бухгалтера; - начальник УОД; - ОПР; - директор МФСО; - начальник ОСПО (при платном обучении); - зам. начальника ОСПО (при платном обучении); - директор центра карьеры (при платном обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - ОСИОТ - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
4.1.	ЛС	О переводе из организации в	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД;– директор МФСО;	курирующий проректор	- зам. директора МФСО - OPO

Nº	Код	Наименование проекта документа филиал УУНиТ в связи с	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа - ОПР; - заместитель директора филиала	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП
		аннулированием лицензии, аккредитации		по учебной работе; - бухгалтерия филиала; - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).		- вед. документовед ОМиСУП
5.	ЛС	Об отчислении в связи с переводом в другую организацию	руководитель СП или заместитель	- заместитель главного бухгалтера; - начальник УОД; - ОПР; - директор МФСО; - начальник ОСПО (при платном обучении); - зам. начальника ОСПО (при платном обучении); - директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М ОСИОТ; - нач. УСР
6.	ЛС	Об отчислении в связи с установлением нарушения порядка	руководитель СП или заместитель	– заместитель главного бухгалтера;– начальник УОД;– ОПР;	курирующий проректор по образовательной	- зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП

№	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа		•	дополнительно к лицам,
			•			визирующим документ и
						указанным в тексте
		приема в УУНиТ		– директор МФСО;	деятельности /	- вед. документовед
				– начальник ОСПО (при платном	проректор по	ОМиСУП
				обучении);	развитию	– нач. ОУРО;
				– зам. начальника ОСПО (при	образования)	- нач. ОУДНО;
				платном обучении);		– зам. нач. ОУРО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУДНО;
				наличии обучающихся по		– бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А.,
				иностранный гражданин,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- ОСИОТ;
						– нач. УСР.
7.	ЛС	Об отчислении по	руководитель СП или	– заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО
		инициативе	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO
		обучающегося		– начальник УОД;	(проректор по	- ОУЛДО
				– директор МФСО;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП
				– начальник ОСПО (при платном	деятельности /	- вед. документовед
				обучении);	проректор по	ОМиСУП
				– зам. начальника ОСПО (при	развитию	– нач. ОУРО;
				платном обучении);	образования)	- нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУРО;
				наличии обучающихся по		– зам. нач. ОУДНО;
				договору целевого обучения,		бухгалтеры ОУРО;
				добавляется вручную);		- бухгалтеры ОУДНО:
				– начальник УМС (если		Нугаева И.М., Шигапова
				иностранный гражданин,		Г.В., Ахунова А.А.,
				добавляется вручную).		Костенко Э.В.,

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте Курбанова А.М ОСИОТ; — нач. УСР.
8.	ЛС	Об отчислении по инициативе УУНиТ в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	ОСПО	- заместитель главного бухгалтера; - руководитель СП, где обучается; - ОПР; - начальник УОД; - директор МФСО; - директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную); - начальник ОПКВК (если аспирант, добавляется вручную).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУДНО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М ОСИОТ; - нач. УСР.
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 УОД. - директор МФСО; - начальник ОСПО (при платном обучении); - зам. начальника ОСПО (при 	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- зам. директора МФСО; - ОРО; - ОУЛДО; - вед. специалист ОМиСУП; - вед. документовед ОМиСУП; - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО;

$N_{\underline{0}}$	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		1	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	1 ,, 3	, , ,	дополнительно к лицам,
			, , ,			визирующим документ и
						указанным в тексте
				платном обучении);		– зам. нач. ОУРО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУДНО;
				наличии обучающихся по		бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А.,
				иностранный гражданин,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- ОСИОТ;
						– нач. УСР.
10	ЛС	Об отчислении по	руководитель СП или	– заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО;
		обстоятельствам, не	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO;
		зависящим от воли		– ОПР;	(проректор по	- ОУЛДО;
		обучающегося или		– начальник УОД.	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП;
		родителей (законных		– директор МФСО;	деятельности /	- вед. документовед
		представителей)		– начальник ОСПО (при платном	проректор по	ОМиСУП;
		несовершеннолетнего		обучении);	развитию	– нач. ОУРО;
		обучающегося и		– зам. начальника ОСПО (при	образования)	- нач. ОУДНО;
		УУНиТ		платном обучении);		– зам. нач. ОУРО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУДНО;
				наличии обучающихся по		– бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				– начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А.,
				иностранный гражданин,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- ОСИОТ;
						– нач. УСР.

No॒	Vor	Наименование	Пониопионализма (жита)	По начилающие от отпатительно	Понуки остиго	Manyyayın na aayyyyy
745	Код		Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	'	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
11.	ЛС	О предоставлении	руководитель СП или	- заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО;
		академического	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO;
		отпуска		– заместитель начальника ФЭУ;	(проректор по	- ОУЛДО;
				– начальник УОД;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП;
				– ОПР;	деятельности /	- вед. документовед
				– директор МФСО;	проректор по	ОМиСУП;
				– начальник ОСПО (при платном	развитию	– нач. ОУРО;
				обучении);	образования)	- нач. ОУДНО;
				– зам. начальника ОСПО (при		– зам. нач. ОУРО;
				платном обучении);		– зам. нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		бухгалтеры ОУРО;
				наличии обучающихся по		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		Нугаева И.М., Шигапова
				добавляется вручную);		Г.В., Ахунова А.А.,
				– начальник УМС (если		Костенко Э.В.,
				иностранный гражданин,		Курбанова А.М.
				добавляется вручную).		- ОСИОТ;
				13 3 /		– нач. УСР.
12.	ЛС	О предоставлении	руководитель СП или	– заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО
		отпуска по	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO
		беременности и		– заместитель начальника ФЭУ;	(проректор по	- ОУЛДО
		родам, отпуска по		– начальник УОД;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП
		уходу за ребенком		– директор МФСО;	деятельности /	- вед. документовед
) I I		– начальник ОСПО (при платном	проректор по	ОМиСУП
				обучении);	развитию	– нач. ОУРО;
				– зам. начальника ОСПО (при	образования)	- нач. ОУДНО;
				платном обучении);	P 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	- зам. нач. ОУРО;
				– начальник УСР;		– зам. нач. ОУДНО;
				— пачалынк 5 С1 ; — ОПР;		– бухгалтеры ОУРО;
L				- OIII ,		- Oyaranicphi OffO,

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		1	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	1 · · · 3	, , ,	дополнительно к лицам,
			•			визирующим документ и
						указанным в тексте
				 директор центра карьеры (при 		- бухгалтеры ОУДНО:
				наличии обучающихся по		Нугаева И.М., Шигапова
				договору целевого обучения,		Г.В., Ахунова А.А.,
				добавляется вручную);		Костенко Э.В.,
				начальник УМС (если		Курбанова А.М.
				иностранный гражданин,		- ОСИОТ.
				добавляется вручную).		
13	ЛС	О выходе из	руководитель СП или	– заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО
		академического и	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO
		иного отпуска		– заместитель начальника ФЭУ;	(проректор по	- ОУЛДО
				– начальник УОД;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП
				– директор МФСО;	деятельности /	- вед. документовед
				– ОПР;	проректор по	ОМиСУП
				– начальник ОСПО (при платном	развитию	– нач. ОУРО;
				обучении);	образования)	- нач. ОУДНО;
				– зам. начальника ОСПО (при		– зам. нач. ОУРО;
				платном обучении);		– зам. нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		– бухгалтеры ОУРО;
				наличии обучающихся по		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		Нугаева И.М., Шигапова
				добавляется вручную);		Г.В., Ахунова А.А.,
				начальник УМС (если		Костенко Э.В.,
				иностранный гражданин,		Курбанова А.М.
	п.~		~~	добавляется вручную).		- ОСИОТ.
14	ЛС	О допуске на	руководитель СП или	– начальник УОД.	курирующий	– директор МФСО;
		параллельное	заместитель	– начальник ОСПО (при платном	проректор	- зам. директора МФСО;
		обучение		обучении) – добавляется вручную;	(проректор по	- OPO;
				– зам. начальника ОСПО (при	образовательной	- ОУЛДО;
				платном обучении) – добавляется	деятельности /	– нач. ОУРО;

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует	подписывающее	Маршрут рассылки подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения) дополнительно к лицам,
			документа			визирующим документ и
						указанным в тексте
				вручную;	проректор по	- нач. ОУДНО;
				директор центра карьеры (при	развитию	– зам. нач. ОУРО;
				наличии обучающихся по	образования)	– зам. нач. ОУДНО;
				договору целевого обучения,	,	бухгалтеры ОУРО;
				добавляется вручную).		- бухгалтеры ОУДНО:
						Нугаева И.М., Шигапова
						Г.В., Ахунова А.А.,
						Костенко Э.В.,
						Курбанова А.М.
						- ОСИОТ;
1.5	ПС	0	СП			– нач. УСР.
15	ЛС	О переходе на	руководитель СП или	 начальник ОСПО (при платном 	проректор по	– директор МФСО;
		сетевую образовательную	заместитель	обучении); – зам. начальника ОСПО (при	развитию образования	- зам. директора МФСО - OPO
		программу		– зам. начальника ОСПО (при платном обучении);	ооразования	- OV - ОУЛДО
		программу		платном обучении); – начальник ОСОП;		– озлдо – нач. ОУРО;
				на назыник ОСОП; – начальник ОСИОТ;		- нач. ОУДНО;
				— ОПР;		— зам. нач. ОУРО;
				– начальник УОД;		– зам. нач. ОУДНО;
				– начальник УРО;		бухгалтеры ОУРО;
				– начальник ОСИОТ;		- бухгалтеры ОУДНО:
				– директор центра карьеры (при		Нугаева И.М., Шигапова
				наличии обучающихся по		Г.В., Ахунова А.А.,
				договору целевого обучения,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную);		Курбанова А.М.
				начальник УМС (если		- зам. нач. УРО.
				иностранный гражданин,		
				добавляется вручную).		

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
16	ЛС	О зачислении в порядке перевода из базовой организации на сетевую образовательную программу	руководитель СП или заместитель	 начальник ОСПО (при платном обучении); зам. начальника ОСПО (при платном обучении); начальник ОСОП; начальник ОСИОТ; ОПР; начальник УОД; начальник УРО; начальник ОСИОТ; директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную). 	проректор по развитию образования	- директор МФСО; - зам. директора МФСО - ОРО - ОУЛДО - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУРО; - зам. нач. ОУДНО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М зам. нач. УРО.
17	ЛС	О переходе обучающегося с платного на бесплатное обучение	руководитель СП или заместитель	— заместитель главного бухгалтера; — начальник ОСПО; — зам. начальника ОСПО; — начальник УОД; — начальник УСР; — ОПР; — директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); — начальник УМС (если	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	 директор МФСО; зам. директора МФСО ОРО ОУЛДО вед. специалист ОМиСУП вед. документовед ОМиСУП нач. ОУРО; нач. ОУДНО; зам. нач. ОУРО; зам. нач. ОУДНО; бухгалтеры ОУРО;

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа иностранный гражданин, добавляется вручную).	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А.,
						Костенко Э.В., Курбанова А.М. - ОСИОТ.
	ЛС	О выдаче справки об обучении	руководитель СП или заместитель	– начальник УОД.	курирующий проректор по (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, добавляется вручную); заместитель начальника ФЭУ (смета расходов); руководитель производственной практики; специалист центра карьеры; заместитель главного бухгалтера (при наличии расходов) – добавляется вручную; специалист ОМиСУП (если обучающийся по ОП СПО, добавляется вручную. 	проректор по развитию образования	- вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - зам. нач. отдела ОУРО; - бухгалтеры ОУРО.

Nº	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
	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, добавляется вручную). 	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО.
21.		О назначении стипендий обучающимся (ГАС, ПГАС)	руководитель СП или заместитель	 заместитель главного бухгалтера; заместитель начальника ФЭУ; начальник УСР; ОМиСУП УОД; начальник УОД. 	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО
22.	ЛС	О переводе на ускоренное обучение на базе СПО, ВО и ДПО	руководитель СП или заместитель	 заместитель главного бухгалтера; начальник УОД; начальник УРО; начальник ОСОП; начальник ОСИОТ; начальник ОСПО (при платном обучении); зам. начальника ОСПО (при платном обучении); директор центра карьеры (при 	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	 директор МФСО; зам. директора МФСО; ОРО; ОУЛДО; вед. специалист ОМиСУП вед. документовед ОМиСУП нач. ОУРО; нач. ОУДНО; зам. нач. ОУРО; зам. нач. ОУДНО;

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное липо.	Маршрут рассылки
-,-	1100	проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	inpront donymonta	den juient	дополнительно к лицам,
			Asily in size			визирующим документ и
						указанным в тексте
				наличии обучающихся по		бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А.,
				иностранный гражданин,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- зам. нач. УРО.
23	ЛС	О переводе на	руководитель СП или	– заместитель главного	курирующий	– директор МФСО;
		ускоренное обучение	заместитель	бухгалтера;	проректор	- зам. директора МФСО;
		в связи с		– начальник УОД;	(проректор по	- OPO;
		повышением темпа		– начальник ОСПО (при платном	образовательной	- ОУЛДО;
				обучении);	деятельности /	- вед. специалист ОМиСУП
				– зам. начальника ОСПО (при	проректор по	- вед. документовед
				платном обучении);	развитию	ОМиСУП
				– начальник УРО;	образования)	– нач. ОУРО;
				– начальник ОСОП;		- нач. ОУДНО;
				– начальник ОСИОТ;		– зам. нач. ОУРО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУДНО;
				наличии обучающихся по		– бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную);		Нугаева И.М., Шигапова
				начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А.,
				иностранный гражданин,		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- зам. нач. УРО.
24	ЛС	О переводе с курса на	руководитель СП или	– начальник УОД;	курирующий	- зам. директора МФСО;
		курс	заместитель	– директор МФСО.	проректор	- OPO;
				– начальник ОСПО (при платном	(проректор по	- ОУЛДО;
				обучении);	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП

Nº	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	ľ '	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
				OCHO (zav		указанным в тексте
				– зам. начальника ОСПО (при	деятельности /	- вед. документовед ОМиСУП
				платном обучении);	проректор по	- нач. ОУРО;
				- заместитель главного	развитию	· ·
				бухгалтера;	образования)	- нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУРО;
				наличии обучающихся по		– зам. нач. ОУДНО;
				договору целевого обучения, добавляется вручную);		бухгалтеры ОУРО;бухгалтеры ОУДНО:
				дооавляется вручную), – начальник УМС (если		Нугаева И.М., Шигапова
				иностранный гражданин,		Г.В., Ахунова А.А.,
				добавляется вручную).		Костенко Э.В.,
				добавляется вручную).		Курбанова А.М.
						- нач. УСР.
25	ЛС	О переводе на	руководитель СП или	– руководитель исходного СП	курирующий	- ОСИОТ;
		другую ОП внутри	заместитель	(если перевод в другое СП);	проректор	- зам. директора МФСО;
		УУНиТ, в т.ч. в (из)	Swiite IIII elib	– заместитель главного	(проректор по	- OPO;
		филиал(а)		бухгалтера;	образовательной	- ОУЛДО;
		4(m)		– начальник УОД;	деятельности /	- вед. специалист ОМиСУП
				— ОПР;	проректор по	- вед. документовед
				– директор МФСО.	развитию	ОМиСУП
				– начальник ОСПО (при платном	образования)	– нач. ОУРО;
				обучении);	1 /	- нач. ОУДНО;
				– зам. начальника ОСПО (при		– зам. нач. ОУРО;
				платном обучении);		– зам. нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при		бухгалтеры ОУРО;
				наличии обучающихся по		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		Нугаева И.М., Шигапова
				добавляется вручную);		Г.В., Ахунова А.А.,
				– начальник УМС (если		Костенко Э.В.,

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа иностранный гражданин,	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте Курбанова А.М.
				добавляется вручную); - главный бухгалтер филиала (при переводе в(из) филиал(а), добавляется вручную).		
	ЛС	О переводе с ускоренного обучения на полное освоение ОП	руководитель СП или заместитель	- заместитель главного бухгалтера; - начальник УОД начальник ОСПО (при платном обучении); - зам. начальника ОСПО (при платном обучении); - директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по развитию образования)	- ОСИОТ; - директор МФСО; - зам. директора МФСО; - ОРО; - ОУЛДО; - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП - нач. ОУРО; - нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
27	ЛС	О перемене имени обучающегося	руководитель СП или заместитель, ОРО	 – руководитель СП, где обучающийся осваивает ОП (если приказ запускает ОРО); – заместитель главного бухгалтера; – директор МФСО; 	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности / проректор по	- зам. директора МФСО; - ОРО; - ОУЛДО; - вед. специалист ОМиСУП - вед. документовед ОМиСУП

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо.	Маршрут рассылки
	F 1	проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		1 ~ 7	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	1 , , ,	, ,	дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
				– начальник ОСПО (при платном	развитию	– нач. ОУРО;
				обучении);	образования)	- нач. ОУДНО;
				– зам. начальника ОСПО (при	,	– зам. нач. ОУРО;
				платном обучении);		– зам. нач. ОУДНО;
				 – директор центра карьеры (при 		бухгалтеры ОУРО;
				наличии обучающихся по		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		Нугаева И.М., Шигапова
				добавляется вручную);		Г.В., Ахунова А.А.,
				начальник УМС (если		Костенко Э.В.,
				иностранный гражданин,		Курбанова А.М.
				добавляется вручную).		- ОСИОТ;
						- нач. УОД;
						- нач. УСР.
28.	ЛС	О продлении сроков	руководитель СП или	– начальник УОД;	курирующий	- вед. специалист ОМиСУП
		промежуточной	заместитель	– заместитель главного	проректор	- вед. документовед
		аттестации		бухгалтера;	(проректор по	ОМиСУП
				– начальник ОСПО (при платном	образовательной	– нач. ОУРО;
				обучении);	деятельности /	- нач. ОУДНО;
				– зам. начальника ОСПО (при	проректор по	– зам. нач. ОУРО;
				платном обучении);	развитию	– зам. нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при	образования)	 бухгалтеры ОУРО;
				наличии обучающихся по		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		Нугаева И.М., Шигапова
				добавляется вручную); – начальник УМС (если		Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В.,
				иностранный гражданин,		Курбанова А.М.
				добавляется вручную).		- нач. УСР.
20	ЛС	О дополнительном	руководитель СП или	– начальник УОД;	курирующий	- зам. директора МФСО
29	110	сроке прохождения	заместитель	— начальник у ОД, — заместитель главного	проректор	- зам. директора МФСО - директор МФСО
		ероке пролождения	Sameethiend	— Sameeth tello i liadhoi o	проректор	- директор месо

№	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
		государственной		бухгалтера;	(проректор по	- OPO
		итоговой аттестации		– начальник ОСПО (при платном	образовательной	-ОУЛДО
				обучении);	деятельности /	- вед. специалист ОМиСУП
				– зам. начальника ОСПО (при	проректор по	- вед. документовед
				платном обучении);	развитию	ОМиСУП
				– директор центра карьеры (при	образования)	– нач. ОУРО;
				наличии обучающихся по		- нач. ОУДНО;
				договору целевого обучения,		– зам. нач. ОУРО;
				добавляется вручную);		– зам. нач. ОУДНО;
				начальник УМС (если		– бухгалтеры ОУРО;
				иностранный гражданин,		- бухгалтеры ОУДНО:
				добавляется вручную).		Нугаева И.М., Шигапова
						Г.В., Ахунова А.А.,
						Костенко Э.В.,
						Курбанова А.М.
						- нач. УСР.
30	ЛС	О поощрении	руководитель СП или	– заместитель начальника ФЭУ	курирующий	– нач. ОУРО;
		обучающихся	заместитель	(если денежное, добавляется	проректор	– зам. нач. ОУРО;
				вручную);	(проректор по	– бухгалтеры ОУРО.
				– заместитель главного	образовательной	
				бухгалтера (если денежное,	деятельности /	
				добавляется вручную);	проректор по	
				– начальник УСР;	развитию	
				– начальник УОД;	образования)	
				– начальник УРО.		
31	ЛС	О выдаче дубликатов	руководитель СП или	– директор МФСО;	курирующий	- зам. директора МФСО
		зачетной книжки	заместитель, ОРО	 начальник отдела внутреннего 	проректор	
		(студенческого		контроля (только в отношении	(проректор по	
		билета,		дубликата студенческого билета,	образовательной	

No	Код	Наименование	Подразделение (лицо),	Должностное лицо от структурного	Должностное лицо,	Маршрут рассылки
		проекта документа	ответственное за	подразделения, которое визирует	подписывающее	подписанного приказа
		1	подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа	1	, , , ,	дополнительно к лицам,
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			визирующим документ и
						указанным в тексте
		удостоверения		удостоверения аспиранта,	деятельности /	
		аспиранта)		добавляется вручную);	проректор по	
		• ,		– руководитель СП, где	развитию	
				обучающийся осваивает ОП (если	образования)	
				приказ запускает ОРО,	,	
				добавляется вручную).	_	
32	ЛС	О предоставлении	руководитель СП или	- заместитель главного	проректор по	- нач. ОУДНО;
		жилых помещений в	заместитель	бухгалтера;	молодежной	– зам. нач. ОУДНО;
		общежитиях		– директор студенческого	политике и	– бухгалтеры ОУДНО:
				городка;	воспитательной	Ганеева Г.Х.,
				– начальник УСР;	работе	Горшенина М.А.,
				– директор ИНО (если слушатель,		Муратова Л.Р.,
				добавляется вручную).		Каримова Г.Р.
33	ЛС	О направлении	руководитель СП или	- заместитель главного	курирующий	- ОСИОТ;
		обучающегося в	заместитель	бухгалтера;	проректор	– нач. ОУРО;
		поездку		– заместитель начальника ФЭУ;	(проректор по	– зам. нач. ОУРО;
				– начальник УОД;	образовательной	– бухгалтеры ОУРО.
				– курирующий проректор;	деятельности /	
				начальник УМС (если	проректор по	
				направляется за рубеж,	развитию	
				добавляется вручную).	образования)	
34	ЛС	О восстановлении	руководитель СП или	- заместитель главного	курирующий	- зам. директора МФСО;
		для продолжения	заместитель	бухгалтера;	проректор	- OPO;
		обучения, в том		– начальник УОД;	(проректор по	- ОУЛДО;
		числе в связи с		– директор МФСО;	образовательной	- вед. специалист ОМиСУП;
		погашением		– начальник ОСПО (при платном	деятельности /	- вед. документовед
		задолженности и для		обучении, в т.ч. в связи с	проректор по	ОМиСУП;
		прохождения ГИА		погашением задолженности);	развитию	- ОСИОТ;
				– зам. начальника ОСПО (при	образования)	– нач. ОУРО;

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
35	ЛС	О зачислении на полное государственное обеспечение детейсирот	УСР	платном обучении, в т.ч. в связи с погашением задолженности); — ОПР; — директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); — начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную). — заместитель главного бухгалтера; — заместитель начальника ФЭУ; — директор филиала (если обучающийся из филиала, добавляется вручную); — директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную); — ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе	- нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М нач. УСР нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - зам. нач. ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУРО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
36	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, добавляется вручную); - директор центра карьеры (при наличии обучающихся по	проректор по молодежной политике и воспитательной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам,
			документа			визирующим документ и указанным в тексте
				договору целевого обучения, добавляется вручную); — ОПР.		
37.	ЛС	О квартальных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	- заместитель главного бухгалтера; - заместитель начальника ФЭУ; - директор филиала (если обучающийся из филиала, добавляется вручную); - ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО
38	ЛС	О ежемесячных выплатах обучающимся из числа детей-сирот	УСР	- заместитель главного бухгалтера; - заместитель начальника ФЭУ; - директор филиала (если обучающийся из филиала, добавляется вручную); - ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО
39.	ЛС	О возобновлении выплат обучающимся из числа детей-сирот	УСР	- заместитель главного бухгалтера; - заместитель начальника ФЭУ; - директор филиала (если обучающийся из филиала, добавляется вручную); - ОПР.	проректор по молодежной политике и воспитательной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО
40	ЛС	О зачислении в качестве экстернов	руководитель СП или заместитель	заместитель главногобухгалтера;начальник ОСПО (при платном обучении);зам. начальника ОСПО (при	курирующий проректор (проректор по образовательной деятельности /	нач. ОУРО;нач. ОУДНО;зам. нач. ОУРО;зам. нач. ОУДНО;бухгалтеры ОУРО;

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и
				платном обучении);	проректор по	указанным в тексте - бухгалтеры ОУДНО:
				- ОПР; - начальник УОД; - начальник ОПКВК (если аспирант, добавляется вручную); - директор центра карьеры (при наличии обучающихся по договору целевого обучения, добавляется вручную);	развитию образования)	Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
				– начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).		
41	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	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
42.	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, добавляется вручную); - начальник ОСПО (при платном обучении); - зам. начальника ОСПО (при платном обучении);	ректор или курирующий проректор	- зам. директора МФСО; - ОРО; - ОУЛДО.

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует	Должностное лицо, подписывающее	Маршрут рассылки подписанного приказа
			подготовку проекта	проект документа	документ	(распоряжения)
			документа			дополнительно к лицам,
						визирующим документ и
						указанным в тексте
				– начальник УСР;		
				– ОПР;		
				– совет обучающихся;		
				профком студентов;		
				проректор по молодёжной		
				политике и воспитательной		
				работе;		
				– начальник ОПКВК (если		
				аспирант, добавляется вручную);		
				– директор центра карьеры (при		
				наличии обучающихся по		
				договору целевого обучения,		
				добавляется вручную);		
				– начальник УМС (если		
				иностранный гражданин,		
42	ПС	0	CH	добавляется вручную).		MACO
43	ЛС	О выдаче документов	руководитель СП или	- заместитель главного	проректор по	- зам. директора МФСО;
		об образовании и о	заместитель	бухгалтера;	образовательной	- OPO;
		квалификации, в т.ч.		– заместитель начальника ФЭУ;	деятельности /	- ОУЛДО;
		с предоставлением		– начальник УОД;	проректор по	- вед. специалист ОМиСУП;
		каникул		– директор МФСО;	развитию	- вед. документовед
				– начальник ОСПО (при платном обучении);	образования;	ОМиСУП; - ОСИОТ;
						- осиот; - нач. ОУРО;
				– зам. начальника ОСПО (при		– нач. ОУРО; - нач. ОУДНО;
				платном обучении); – начальник УСР;		- нач. ОУДПО; - зам. нач. ОУРО;
				– начальник УСГ, – директор центра карьеры (при		– зам. нач. ОУДНО;
				– директор центра карьеры (при наличии обучающихся по		– зам. нач. ОУДПО, – бухгалтеры ОУРО;
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры ОУДНО:
				договору целевого обучения,		- бухгалтеры будпо.

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
				добавляется вручную); – начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).		указанным в тексте Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
43.1	ЛС	О выдаче документов об образовании и о квалификации, в т.ч. с предоставлением каникул (для филиала)	руководитель СП или заместитель	- заместитель директора по учебной работе; - бухгалтерия филиала; - директор МФСО; - начальник УМС (если иностранный гражданин, добавляется вручную).	курирующий проректор	- ОУЛДО - зам. директора МФСО
44	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;директор МФСО.	ректор или уполномоченное ректором должностное лицо	- вед. специалист ОМиСУП; - вед. документовед ОМиСУП; - ОУЛДО; - зам. директора МФСО.
45	ЛС	О прикреплении лиц для подготовки диссертации без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера;– начальник УОД;– начальник ОСПО.	проректор по научной работе	нач. ОУРО;нач. ОУДНО;зам. нач. ОУРО;зам. нач. ОУДНО.
46	ЛС	О переводе лиц, прикреплённых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на следующий год	отдел подготовки кадров высшей квалификации	 начальник УОД; заместитель главного бухгалтера; начальник ОСПО (при платном обучении); зам. начальника ОСПО (при платном обучении). 	проректор по научной работе	нач. ОУРО;нач. ОУДНО;зам. нач. ОУРО;зам. нач. ОУДНО.

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
47.	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;– начальник ОСПО.	проректор по научной работе	нач. ОУРО;нач. ОУДНО;зам. нач. ОУРО;зам. нач. ОУДНО.
48.	ЛС	О назначении стипендий аспирантам	отдел подготовки кадров высшей квалификации	- заместитель главногобухгалтера;- заместитель начальника ФЭУ;- начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
49	ЛС	О назначении стипендий аспирантам на каникулы после ГИА	отдел подготовки кадров высшей квалификации	- заместитель главногобухгалтера;- заместитель начальника ФЭУ;- начальник УСР;- начальник УОД.	проректор по образовательной деятельности	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
	ЛС	О прикреплении лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	- заместитель главногобухгалтера;- начальник УОД;- начальник ОСПО.	проректор по научной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
	ЛС	Об откреплении лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения ОП аспирантуры	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– заместитель главного бухгалтера;– начальник УОД;– начальник ОСПО.	проректор по научной работе	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
52	ЛС	О сдаче кандидатских	отдел подготовки кадров высшей	– начальник УОД.	проректор по образовательной	

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
		экзаменов (для аспирантов)	квалификации		деятельности	
53.	ЛС	О сдаче кандидатских экзаменов (для прикрепленных лиц)	отдел подготовки кадров высшей квалификации	– начальник УОД.	проректор по научной работе	
54.	ЛС	О зачислении (отчислении) в докторантуру	отдел подготовки кадров высшей квалификации	 начальник УОД; заместитель главного бухгалтера; начальник УП; начальник ФЭУ; проректор по образовательной деятельности; декан факультета (директор института, директор филиала, добавляется вручную). 	проректор по научной работе	 нач. ОУРО; нач. ОУДНО; зам. нач. ОУРО; зам. нач. ОУДНО; бухгалтеры ОУРО; бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
55.	ЛС	О зачислении слушателей на программу микроквалификации	руководитель СП или заместитель	– начальник УРО;– директор ИНО.	Проректор по развитию образования	- зам. нач. УРО, - ОСОП, - факультет/ институт, реализующий программу
56.	ЛС	О присвоении микроквалификаций обучающимся	руководитель СП или заместитель	– начальник УРО;– директор ИНО.	Проректор по развитию образования	- зам. нач. УРО, - ОСОП, - факультет/ институт, реализующий программу

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

№	Код	Наименование проекта документа Проекты прин	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа ому образованию (ДО, ДОП), в т.ч.	подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
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	— зам. главного бухгалтера Насырова Л.Ф.; — нач. ОУРП
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). по иностранным обучающимся: заместитель главного бухгалтера (коммерция); заместитель главного бухгалтера по стипендии (бюджет); заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; начальник УМС (бюджет/коммерция) паспортно-визовый отдел 	Директор ИНО	 нач. ОУДНО; зам. нач. ОУДНО; бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
				(бюджет/коммерция); - начальник ОЗГТ главный бухгалтер филиала (для филиала) – добавляется вручную.		
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); - главный бухгалтер филиала (для филиала, добавляется вручную).	Директор ИНО	- нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУДНО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
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); - главный бухгалтер филиала (для филиала, добавляется вручную).	Директор ИНО	 нач. ОУДНО; зам. нач. ОУДНО; бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
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	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.

№	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
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); главный бухгалтер филиала (для филиала, добавляется вручную). 	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); - заместитель главного бухгалтера (при наличии расходов, добавляется вручную).	Директор ИНО	нач. ОУРО;зам. нач. ОУРО;бухгалтеры ОУРО.
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	Директор ИНО	- нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУДНО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	подразделения, которое визирует проект документа обучающимся); – начальник УМС (по иностранным обучающимся). - главный бухгалтер филиала (для	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
9.	ДО/ДОП	О выдаче документов о квалификации и об отчислении слушателей	руководитель СП или заместитель	филиала, добавляется вручную). — 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); - главный бухгалтер филиала (для филиала, добавляется вручную).	Директор ИНО	- нач. ОУДНО; - зам. нач. ОУДНО; - бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
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;– ПУ.	Директор ИНО	

No	Код	Наименование проекта документа	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и
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	указанным в тексте – нач. ОУДНО; – зам. нач. ОУДНО; – бухгалтеры ОУДНО: Нугаева И.М., Шигапова Г.В., Ахунова А.А., Костенко Э.В., Курбанова А.М.
13.	ДО	О назначении ответственных лиц за проведение экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства РФ	руководитель СП или заместитель	- заместитель директора ИНО по учебно-методической работе; - начальник УП; - ПУ.	Директор ИНО	Куроанова А.М.
14.	ДО	Об утверждении форм бланков	руководитель СП или заместитель	– заместитель директора ИНО по учебно-методической работе;– ПУ.	Директор ИНО	
15.	ДО	О признании недействительными сертификатов о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ	руководитель СП или заместитель	заместитель директора ИНО по учебно-методической работе;ПУ.	Директор ИНО	
16.	ДО	О выдаче документов о	руководитель СП или заместитель	 заместитель директора ИНО по учебно-методической работе 	Директор ИНО	

№	Код	Наименование проекта документа квалификации	Подразделение (лицо), ответственное за подготовку проекта документа	Должностное лицо от структурного подразделения, которое визирует проект документа	Должностное лицо, подписывающее документ	Маршрут рассылки подписанного приказа (распоряжения) дополнительно к лицам, визирующим документ и указанным в тексте
17.	ДО	С выдаче документов о дополнительном образовании на ПО ИНО (без каникул, 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	
18.	ДО	Об отчислении в связи с завершением обучения на ПО ИНО (после 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.	КБ	О зачислении слушателей «Код будущего»	руководитель СП или заместитель	- заместитель директора по информационным технологиям ИНО - заместитель главного бухгалтера - заместитель начальника ФЭУ - начальник ОСЭО	Директор ИНО	
20.	КБ	Об отчислении слушателей «Код будущего»	руководитель СП или заместитель	 - заместитель директора по информационным технологиям ИНО - заместитель главного бухгалтера - заместитель начальника ФЭУ - начальник ОСЭО 	Директор ИНО	