

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

ПРИКАЗ

10.05.2016

№ 385-ОД

г. Белгород

**Об утверждении унифицированных форм приказов по организации обучения по
дополнительным образовательным программам**

В целях унификации организационно-распорядительной документации по обеспечению организации обучения по дополнительным образовательным программам и упорядочения процедуры ее подготовки и визирования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить унифицированные формы приказов по организации обучения по дополнительным образовательным программам:

- 1.1. приказ об обучении по дополнительной профессиональной программе (прилагается);
- 1.2. приказ об аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе (прилагается);
- 1.3. приказ об отчислении обучающихся по дополнительной профессиональной программе (прилагается);
- 1.4. приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки (прилагается);
- 1.5. приказ об обучении по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (прилагается);
- 1.6. приказ об аттестации обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (прилагается);
- 1.7. приказ об отчислении обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (прилагается);
- 1.8. приказ о единовременной выплате (прилагается).

2. Установить следующие требования оформления приказов по организации обучения по дополнительным образовательным программам:

- 2.1. проект приказа оформляется ответственным за организационное сопровождение обучения и делопроизводство по дополнительной образовательной программе;
- 2.2. в проекте приказа содержится информация по одной дополнительной образовательной программе (об обучении, аттестации, отчислении и др.);

- 2.3. текст проекта приказа оформляется шрифтом размером 14 пунктов, межстрочным интервалом 1,0;
- 2.4. заполняемая переменная информация ставится в исходной форме (фамилия, имя, отчество обучающегося вносятся в именительном падеже; фамилия, имя, отчество председателя, членов комиссии вносятся в именительном падеже);
- 2.5. проект приказа регистрируется в автоматизированной системе управления документооборотом «Дело» и визируется руководителем обучения по дополнительной образовательной программе, начальником управления заочного обучения и электронных образовательных технологий;
- 2.6. приказы, перечисленные в п.п. 1.1.-1.7. п. 1. настоящего приказа, подписываются курирующим проректором или руководителем структурного подразделения (института/факультета) в пределах полномочий, предоставленных приказом ректора от 01.02.2013 № 66-ОД «О распределении полномочий между должностными лицами университета» и выданной в установленном порядке доверенностью;
- 2.7. проект приказа о единовременной выплате оформляется на основании докладной записки руководителя обучения по дополнительной образовательной программе, должен иметь следующие визы согласования: начальник управления заочного обучения и электронных образовательных технологий, начальник коммерческого отдела управления экономического развития, начальник экономического отдела управления экономического развития, начальник управления по развитию персонала и кадровой работе, правовое управление, главный бухгалтер, проректор по заочному обучению и дополнительному образованию;
- 2.7.1. докладная записка о единовременной выплате подписывается руководителем обучения по дополнительной образовательной программе и/или руководителем структурного подразделения института/факультета в пределах своих полномочий в соответствии с приказом ректора от 01.02.2013 № 66-ОД «О распределении полномочий между должностными лицами университета»;
- 2.7.2. докладная записка должна иметь следующие визы согласования: начальник отдела дополнительного профессионального образования, начальник коммерческого отдела управления экономического развития, проректор по заочному обучению и дополнительному образованию и резолюцию ректора «В приказ».
- 2.8. приказ о единовременной выплате подписывается ректором;
- 2.9. копии приказов после подписания посредством автоматизированной системы управления документооборотом «Дело» рассылаются:
- 2.9.1. приказы, перечисленные в п.п. 1.1.-1.7. п. 1. настоящего приказа, руководителю обучения по дополнительной образовательной программе;
- 2.9.2. приказ, указанный в п.п. 1.8. п. 1. настоящего приказа, руководителю обучения по дополнительной образовательной программе и в управление бухгалтерского учета.

3. Дополнить пункт 3.3. раздела 3 Табеля унифицированных форм организационно-распорядительных и информационно-справочных документов, применяемых в Белгородском государственном университете, утвержденного приказом ректора от 07.08.2009 № 359-ОД, следующими подпунктами:

«3.3.3. Приказ по организации обучения по дополнительным образовательным программам

3.3.3.1. Приказ об обучении по дополнительной профессиональной программе

3.3.3.2. Приказ об аттестации обучающихся по дополнительной профессиональной программе

3.3.3.3. Приказ об отчислении обучающихся по дополнительной профессиональной программе

3.3.3.4. Приказ об утверждении тем итоговых аттестационных работ обучающихся по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

3.3.3.5. Приказ об обучении по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

3.3.3.6. Приказ об аттестации обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

3.3.3.7. Приказ об отчислении обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

3.3.3.8. Приказ о единовременной выплате».

4. Утвердить Дополнения Табеля унифицированных форм организационно-распорядительных и информационно-справочных документов, применяемых в Белгородском государственном университете (прилагаются).

5. Начальнику управления делами НИУ «БелГУ» Геращенко В.М. разместить шаблоны унифицированных форм приказов, утвержденных в п. 1 настоящего приказа, в электронном табеле унифицированных форм организационно-распорядительных и информационно-справочных документов. Срок исполнения - 15.05.2016.

6. Приказ от 09.12.2013 № 1160-ОД «Об утверждении формуляров приказов» признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по заочному обучению и дополнительному образованию Шаповалова В.А.

Основание: докладная записка начальника управления заочного обучения и электронных образовательных технологий.

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)