

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

Казань

№ _____

О внесении изменений в приказ ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»
от 30.03.2021 203-о «Об утверждении Регламента
согласования организационно-распорядительных документов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования “Поволжский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма”»

В целях оптимизации процесса согласования организационно-распорядительных документов, в связи с изменением структуры ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ» от 30.03.2021 203-о «Об утверждении Регламента согласования организационно-распорядительных документов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма”»:

1.1. п. 3.2.2 дополнить текстом следующего содержания:

«При создании в приказах перечня адресатов для рассылки в электронной карточке документа исполнитель всегда добавляет:

- ответственных руководителей структурных подразделений, которым дано поручение в документе;

- ответственного проректора по приказу,

- начальника Управления правового обеспечения и кадровой работы.

В студенческие приказы исполнитель дополнительно добавляет:

- начальника учебного отдела,

- главного бухгалтера – начальника УБУиФК,

- директора института.

В приказы, касающиеся отчисления студентов исполнитель дополнительно добавляет:

- начальника отдела международного сотрудничества;

- специалиста бюро пропусков;

- начальника Управления маркетинга и реализации услуг (в случае, если студент обучается по договору с оплатой стоимости обучения).

1.2. п. 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. направляет проект документа на согласование:

- руководителю структурного подразделения (заведующему кафедрой, директору института, начальнику отдела и т.д.) (тип согласования последовательный);
- начальнику Управления правового обеспечения и кадровой работы для проведения правовой экспертизы (тип согласования последовательный);
- начальнику отдела делопроизводства для проверки проекта документа на соответствие инструкции по делопроизводству (тип согласования последовательный);
- начальнику учебного отдела (приказы о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, академическом отпуске студентов) (тип согласования параллельный);
- начальнику отдела международного сотрудничества (приказы об отчислении, об академическом отпуске студентов) (тип согласования параллельный);
- начальнику Управления по организационно-административной работе (приказы о проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий) (тип согласования параллельный);
- начальнику Планово-финансового управления, Главному бухгалтеру – начальнику Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (в случае наличия финансовой стороны вопроса) (тип согласования параллельный);
- другим согласующим лицам (по необходимости) (тип согласования параллельный);
- проректору, курирующему подразделения, которым в проекте приказа предусматриваются задания и поручения (тип согласования последовательный);
- курирующему проректору, ответственному за приказ (тип согласования последовательный);
- первому проректору (тип согласования последовательный);
- ректору (проректору) для подписания документа электронной подписью (тип согласования последовательный).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе и социальному развитию Гречанникову Н.В.

И.о. ректора

Р.Т. Бурганов