



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» 09 2019 г.

Казань

№ 05-01/6

Об утверждении шаблонов организационно-распорядительных документов КФУ

В целях обеспечения единого порядка документирования управленческой деятельности в КФУ, в соответствии ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования», Уставом КФУ **распоряжаюсь:**

1. Утвердить шаблоны организационно-распорядительных документов в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить применение шаблонов организационно-распорядительных документов, утвержденных настоящим распоряжением, а также шаблонов приказов о взаимодействии с иностранцами/представителями государственных органов иностранных государств, международными иностранными организациями (установлении и поддержании контактов)/приеме иностранцев, о проведении в КФУ мероприятий с их участием, утвержденных Регламентом работы структурных подразделений КФУ при взаимодействии с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями и приеме иностранных граждан в КФУ.

3. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р.:

– разместить настоящее распоряжение на сайте Управления документооборота и контроля в разделе «В помощь ответственному за делопроизводство»;

– довести настоящее распоряжение до сведения руководителей структурных подразделений;

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Проректор

А.Н. Хашов



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

О выполнении работ по теме «...» (девиз темы «...»)

В целях исполнения *Соглашения/Договора* от _____ № _____ на выполнение научно-исследовательских работ, заключенного между КФУ и Российским научным фондом (далее – РНФ), на основании письменного решения руководителя проекта от _____ и в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. (*Должность, структурное подразделение*) _____ *Фамилия И.О.* Института _____ КФУ обеспечить выполнение работ по теме «_____» (девиз темы «_____») в период с _____ по _____ в наименование структурного подразделения Института _____.

2. Утвердить исполнителей в составе научного коллектива:

Фамилия И.О., должность;

Фамилия И.О., должность.

3. Для выполнения научно-исследовательской работы закрепить за научным коллективом следующие помещения: _____.

4. Определить источником финансирования работ по теме _____ средства _____.

5. Ответственность за выполнение работ, целевое расходование средств по теме _____, заключение трудовых договоров с исполнителями работ по теме,

своевременную подготовку и направление отчетности и уведомлений по проекту в установленном порядке возложить на научного руководителя *Фамилия И.О.*

6. Начальнику Управления научно-исследовательской деятельности *Фамилия И.О.* принять к организационно-техническому сопровождению тему _____.

7. Начальнику Управления кадров *Фамилия И.О.* обеспечить оформление трудовых отношений с членами научного коллектива.

8. Директору Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты *Фамилия И.О.* обеспечить выплату вознаграждения за выполнение работ по проекту на основании представления Управления научно-исследовательской деятельности, оформленного по письменному поручению научного руководителя темы _____ и в соответствии с пунктами _____ Соглашения от _____.

9. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по направлению деятельности *Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/ _____

**Об открытии дополнительной *общеразвивающей/предпрофессиональной*
образовательной программы «_____» в 20__ / __ учебном году**

В целях удовлетворения образовательных потребностей граждан и юридических лиц, организации учебного процесса в _____, в соответствии с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности от 22.09.2015 № 1664, на основании решения Ученого совета Института _____ от _____ (протокол № __) (приложение 1), в соответствии с утвержденной калькуляцией (приложение 2), Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю :**

1. Открыть дополнительную *общеразвивающую образовательную программу/предпрофессиональную образовательную программу* «_____» в _____ в 20__ / __ учебном году объемом _____ часов (далее – Программа).

2. Утвердить стоимость обучения одного учащегося Программы в размере _____.

3. Утвердить ставки почасовой оплаты труда преподавателей за проведение обучения по Программе в размере _____.

4. Контроль за целевым использованием средств, поступивших от учащихся Программы, возложить на *должность Фамилия И.О.*

5. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

Об открытии дополнительной профессиональной образовательной программы
«_____» в 20__ / __ учебном году

В целях удовлетворения образовательных потребностей граждан и юридических лиц, организации учебного процесса в _____, в соответствии с лицензией КФУ на осуществление образовательной деятельности от 22.09.2015 № 1664, на основании решения Ученого совета Института _____ от _____ (протокол № __) (приложение 1), в соответствии с утвержденной калькуляцией (приложение 2), Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю** :

1. Открыть программу/программы *повышения квалификации/профессиональной переподготовки* «_____» в _____ в 20__ / __ учебном году объемом _____ часов (далее – Программа).
2. Утвердить стоимость обучения одного слушателя Программы в размере _____.
3. Утвердить ставки почасовой оплаты труда преподавателей за проведение обучения по Программе в размере _____.
4. Контроль за целевым использованием средств, поступивших от слушателей Программы, возложить на должность *Фамилия И.О.*
5. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

к приказу от _____

№ _____

Бланк структурного подразделения

ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА №
ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА
структурное подразделение
от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали ____ члена Ученого совета из ____

Место проведения:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Открыть в наименование структурного подразделения в 20__ / __ учебном году наименование программы объемом _____ часов.
2. Установить стоимость обучения одного слушателя/учащегося в размере _____.
3. Установить ставку почасовой оплаты труда преподавателей в размере _____ руб./ак. час.

За данное решение проголосовали _____

Председатель Ученого совета _____ *Фамилия И.О.*

Ученый секретарь Ученого совета _____ *Фамилия И.О.*

к приказу от _____

№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Курирующий проректор

Фамилия И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

стоимости обучения одного *слушателя/учащегося* по _____

Группа – ____ человек. Категория – *слушатели/учащиеся*.

Объем часов – ____ ак. часов

Ставка почасовой оплаты труда – ____ руб./ак. час
тема _____

№	СТАТЬИ РАСХОДОВ	Код расходов по ЭКР	Сумма расходов (руб.)
	Итого расходов		
	Отчисления, в т.ч.		
	Централизованные средства КФУ		
	Накладные расходы КФУ		
	Плановые накопления КФУ		
	Всего:		

Директор Департамента бюджетирования,
казначейства и регулирования оплаты

_____ *Фамилия И.О.*

Руководитель структурного подразделения

_____ *Фамилия И.О.*

Ответственный исполнитель

_____ *Фамилия И.О.*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

О проведении _____

В целях _____, в соответствии с Положением о _____ от _____ № _____ и Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Руководителю (*структурное подразделение*) *Фамилия И.О.* организовать и провести (*наименование мероприятия*) (*срок*).
2. Утвердить состав оргкомитета (*мероприятия*) (приложение 1).
3. Утвердить программу (*мероприятия*) (приложение 2).
4. Утвердить смету расходов на проведение (*мероприятия*) (приложение 3)
5. Директору Медиацентра КФУ UNIVER *Фамилия И.О.* обеспечить информационную поддержку и подготовку видеоотчета по итогам (*мероприятия*). (*можно включать и другие поручения руководителям структурных подразделений в зависимости от тематики и масштабов мероприятий*).
6. Заместителям директоров институтов /деканов факультета по социальной и воспитательной работе организовать участие студентов в (*мероприятии*).
7. Определить источником финансирования _____.
8. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *должность* *Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

к приказу от _____

№ _____

Оргкомитет (наименование мероприятия)

Председатель/сопредседатели оргкомитета:

Фамилия И.О., должность.

Заместитель председателя оргкомитета (при наличии):

Фамилия И.О., должность.

Члены оргкомитета:

Фамилия И.О., должность;

Фамилия И.О., должность.

к приказу от _____

№ _____

Программа (наименование мероприятия)

Дата и время	Мероприятия	Место проведения

к приказу от _____

№ _____

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по финансовой
 деятельности
Фамилия И.О.
подпись
 « ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА

Расходов на проведение (*название мероприятия*) дата _____

Источник финансирования: _____

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма (руб.)
1.		
2.		
3.		
	Итого:	

Руководитель структурного подразделения _____ *Фамилия И.О.*

Согласовано:

Директор Департамента бюджетирования,
 казначейства и регулирования оплаты _____ *Фамилия И.О.*

**Обоснование сметы расходов
на проведение _____**

Наименование предметных статей расходов	Сумма (руб.)	Расшифровка
Итого		



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/ _____

Об изменении организационной структуры
(название структурного подразделения)

В целях _____, в соответствии с Уставом КФУ, решением Ученого совета КФУ от _____ (протокол № __) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать/ликвидировать/переименовать _____ в структуре _____ с «__» _____ 20__ года.

2. Утвердить организационную структуру _____ и идентификационные коды _____ согласно приложению 1 к настоящему приказу (в случаях создания нового структурного подразделения или крупных изменениях в структурном подразделении).

3. Внести изменения в штатное расписание _____ с «__» _____ 20__ года согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Руководителю структурного подразделения Фамилия И.О.:

4.1. В порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, обеспечить:

– представление для утверждения Положения о _____;

– уведомление работников об изменении условий трудового договора работников;

4.2. В 5-дневный срок с даты подписания настоящего приказа внести изменения на сайте (наименование структурного подразделения).

5. Директору Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты Фамилия И.О. привести штатное расписание КФУ в соответствие с настоящим приказом.

6. Начальнику Управления кадров *Фамилия И.О.* обеспечить в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации:

– подготовку уведомлений работников о предстоящих изменениях в организационной структуре и штатном расписании *структурного подразделения* _____;

– внесение изменений в ПП «Парус»;

– выполнение других необходимых мероприятий в целях исполнения настоящего приказа.

7. Начальнику отдела разработки и поддержки интернет-портала Департамента PR и рекламы *Фамилия И.О.* внести изменения в разделе «Общие сведения» сайта КФУ.

8. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.:*

– внести изменения в организационную структуру КФУ и Номенклатуру дел КФУ;

– довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на *проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

к приказу от _____

№ _____

Организационная структура и идентификационные коды

Идентификационный код	Наименование структурного подразделения

Приложение 2

к приказу от _____

№ _____

Штатное расписание

с _____ года

наименование подразделения



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/ _____

**Об организации работы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма,
национального и религиозного шовинизма
в КФУ в период 20__ / __ учебного года**

В целях организации работы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма, национального и религиозного шовинизма, иных негативных социальных явлений в период 20__ / __ учебного года в КФУ, в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, национальному и религиозному шовинизму в КФУ на 20__ / __ учебный год согласно приложению 1 (далее – План).

2. Персональную ответственность за представление ежеквартальных отчетов о реализации мероприятий Плана в Департамент по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда по формам в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу возложить на директоров институтов/деканов факультетов, лицеев КФУ.

3. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам *Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

Приложение 1

к приказу от _____

№ _____

ПЛАН

**организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму,
национальному и религиозному шовинизму в КФУ на 20__ / __ учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное подразделение КФУ	Примечания
1.				
2.				
3.				

к приказу от _____

№ _____

**Форма ежеквартального отчета
о выполнении Плана организационных и профилактических мероприятий по
противодействию терроризму и экстремизму, национальному и религиозному
шовинизму в КФУ на 20 __ / __ учебный год**

наименование структурного подразделения

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация об исполнении <i>(когда проводилось, кто участвовал, количество участников, были ли приглашенные лица, если да, то кто)</i>	Итоги проведения мероприятия
1.			
2.			
3.			

Руководитель
структурного подразделения _____ / _____ /
подпись *ФИО*



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

**О назначении ответственных должностных лиц за безопасную эксплуатацию
опасных производственных объектов КФУ**

В целях обеспечения безопасной, безаварийной эксплуатации опасных производственных объектов КФУ, в соответствии со статьей __ Федерального закона от «__» _____ № ____ «О _____», Правилами организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от «__» _____ № _____, Уставом КФУ, Положением о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах КФУ от _____ № _____ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за безопасную эксплуатацию опасных производственных объектов КФУ должностных лиц в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления кадров *Фамилия И.О.* обеспечить ознакомление с настоящим приказом под личную подпись лиц, указанных в п. 1 настоящего приказа, и приобщить листы ознакомления к личным делам работников.

3. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

4. Контроль за исполнением приказа возложить *на проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

Приложение 1
к приказу от _____
№ _____

**Перечень опасных производственных объектов КФУ
и ответственных должностных лиц за их безопасную эксплуатацию**

№ п/п	Наименование опасного производственного объекта (ОПО)	Ответственное лицо	Регистрационный номер ОПО
1.		<i>Фамилия И.О., должность</i>	
2.			
3.			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

О проведении Конференции работников и обучающихся КФУ

В целях *принятия Коллективного договора КФУ, утверждения отчета об исполнении Коллективного договора КФУ, проведения выборов нового состава Ученого совета КФУ, иные цели* на основании решения Ученого совета КФУ от _____ (протокол № __), в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Конференцию работников и обучающихся КФУ *дата, место проведения.*
2. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
3. Контроль за исполнением приказа возложить *на проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/_____

О создании рабочей группы/комиссии _____

В целях _____, в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю** :

1. Создать рабочую группу/комиссию _____ в составе:

Руководитель рабочей группы/комиссии:

Фамилия И.О., должность.

Заместитель руководителя рабочей группы/комиссии (при наличии):

Фамилия И.О., должность.

Члены рабочей группы/комиссии:

Фамилия И.О., должность;

Фамилия И.О., должность.

2. Рабочей группе/комиссии обеспечить в срок _____:

– ...;

– ...

3. Начальнику Управления кадров *Фамилия И.О.* ознакомить с настоящим приказом членов *рабочей группы/комиссии* под личную подпись и приобщить листы ознакомления к личным делам работников.

4. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением приказа возложить *на проректора по направлению деятельности... Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/ _____

О внесении изменений в приказ от «__» _____ № _____
«_____» (в редакции приказа(ов) _____)
(перечисляются все редакции приказа, в случае, если ранее он был изменен)

В целях _____, в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести следующие изменения в приказ от «__» _____ № _____
«_____» (в редакции приказа(ов) _____):

1.1. пункт __ изложить в следующей редакции:

1.2. дополнить приказ пунктом _____ следующего содержания: ...

1.3. приложение _____ к приказу изложить в новой редакции согласно приложению
__ к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести
настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на *должность Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров

Приложение

к приказу от _____

№ _____

Приложение ____ к приказу от « ____ » _____ № _____ « _____ »



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-04/ _____

О выходных и нерабочих праздничных днях в _____ году

В соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от «__» _____ № _____ «О переносе выходных дней в _____ году», в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней **р а с п о р я ж а ю с ь**:

1. Для всех работников университета объявить выходными днями _____.
2. Для всех работников КФУ, связанных с обеспечением текущей хозяйственной деятельности университета, работающих по шестидневной рабочей неделе, объявить рабочими днями _____.
3. Работникам КФУ, которым установлен сменный график работы, осуществлять трудовую деятельность в соответствии с графиком работы структурного подразделения.
4. Для всех обучающихся и профессорско-преподавательского состава осуществлять проведение зимней и летней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с расписанием и утвержденным учебным планом.
5. Руководителям основных структурных подразделений при составлении расписания руководствоваться настоящим распоряжением.
6. Директору Департамента бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру *Фамилия И.О.*, заместителю главного бухгалтера КФУ по медицинской деятельности *Фамилия И.О.* оплату труда работников в нерабочие праздничные дни произвести в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящее распоряжение до сведения руководителей структурных подразделений.

8. Руководителям структурных подразделений довести настоящее распоряжение до сведения работников вверенных им структурных подразделений.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить *на проректора по направлению деятельности Фамилия И.О.*

Ректор

И.Р. Гафуров



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-04/ _____

О закреплении помещений за _____

В целях упорядочения использования помещений структурными подразделениями КФУ, в соответствии с Уставом КФУ **р а с п о р я ж а ю с ь**:

1. Закрепить за _____:

Номер помещения по факту (номер помещения по техническому паспорту)	Название помещения	Назначение помещения	Площадь, кв. м	Количество человек в помещении

2. Назначить ответственным за помещения, указанные в п. 1 настоящего распоряжения, *должность Фамилия И.О.*

3. Ответственному за помещения, указанные в п. 1 настоящего распоряжения, *должность Фамилия И.О.*:

– обеспечить соблюдение правил благоустройства, санитарно-технического состояния, территориальной целостности;

– не допускать размещения имущества сторонних организаций, ведения иной хозяйственной деятельности без заключения договоров и/или получения разрешительной документации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Начальнику Управления документооборота и контроля *Фамилия И.О.* довести настоящее распоряжение до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на *должность*
Фамилия И.О.

Ректор

И.Р. Гафуров



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

Казань

№ 01-03/ _____

О реализации Договора/Соглашения от «__» _____ 20__ г. № _____
между КФУ и наименование иностранной организации (страна)

В целях исполнения Договора/Соглашения (указать полное наименование договора/соглашения) _____ от «__» _____ 20__ № _____, заключенного между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет (далее – КФУ) и (указать наименование иностранной организации - стороны договора/соглашения) _____ (далее – Договор), в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. (Должность, структурное подразделение) _____ Фамилия И.О. _____ КФУ обеспечить реализацию Договора в период с _____ по _____ и предоставление информации о ходе его реализации (указать периодичность) в Департамент внешних связей КФУ.

2. Утвердить план мероприятий по реализации Договора и ответственных исполнителей от (наименование структурного подразделения) за его исполнение согласно приложению к настоящему приказу.

3. Директору Департамента внешних связей КФУ Фамилия И.О. обеспечить контроль реализации Договора.

4. Начальнику Управления документооборота и контроля Фамилия И.О. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по международной деятельности Фамилия И.О.

Ректор

И.Р. Гафуров

Приложение
к приказу от _____
№ _____

План мероприятий
по реализации Договора/Соглашения от «__» _____ 20__ г. № _____
между КФУ и наименованием иностранной организации (страна)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок	Показатель результативности
1.				
2.				

Проректор
по международной деятельности

И.О. Фамилия