

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» 09 2019 г.

№ 01-03/1026

**О внесении изменений и дополнений в приказ от 17.04.2017 № 01-03/455  
«Об утверждении Инструкции по делопроизводству КФУ»**

В целях приведения Инструкции по делопроизводству КФУ, утвержденной приказом от 17.04.2017 № 01-03/455, в соответствие с приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 «Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях», а также с законодательством Российской Федерации в сфере информации, документации, архивного дела, национальными стандартами в сфере управления документами, в соответствии с Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения и дополнения в приказ от 17.04.2017 № 01-03/455 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству КФУ» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Работникам КФУ обеспечить управление документами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

3. Руководителям структурных подразделений КФУ обеспечить контроль за исполнением настоящего приказа подчиненными работниками.

4. Установить, что за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего приказа руководители структурных подразделений КФУ несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Начальнику Управления кадров Д.Ш. Шакировой обеспечить ознакомление с настоящим приказом руководителей структурных подразделений КФУ под личную подпись и приобщить листы ознакомления к личным делам работников.

6. Начальнику Управления документооборота и контроля И.Р. Лукашиной довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений КФУ.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата А.Н. Хашова

Ректор



И.Р. Гафуров

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»**

Приложение  
к приказу от «20» 08 2019 г.  
№ 01-03/1026

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.  
№ \_\_\_\_\_

Казань

**Изменения и дополнения в приложение № 1  
к приказу от 17.04.2017 № 01-03/455  
«Об утверждении Инструкции по делопроизводству КФУ»**

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложение № 1 к приказу от 17.04.2017 № 01-03/455 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству КФУ» (далее – Инструкция):

1.1. По тексту Инструкции слова «ГОСТ Р-6.30-2003 «Унифицированная система документации. Требования к оформлению документов» заменить словами: «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».

1.2. По тексту Инструкции слова «Министерство образования и науки Российской Федерации» заменить словами: «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации».

1.3. Приложения № 6, 7 к пункту 3.2.1 Инструкции изложить в редакции согласно приложению № 1 и 2 к настоящим изменениям и дополнениям.

1.4. Приложение № 12 к пункту 3.3.15 Инструкции исключить.

1.5. Приложения № 13–47 считать соответственно приложениями № 12–46.

Проректор по административной работе –  
руководитель аппарата

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.

\_\_\_\_\_

№    /   

*(место составления документа)*

**Заголовок к тексту начинается с предлога «о», отвечает на вопрос «о чем»**

В констатирующей части излагаются основания и цели, побудившие руководство КФУ издать приказ. В некоторых случаях, когда основания очевидны, констатирующая часть опускается. Распорядительная часть начинается со слова **п р и к а з ы в а ю**:

- 1.
- 2.

Наименование должности  
руководителя

Личная подпись

И.О. Фамилия

**Образец оформления приказа**



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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(место составления документа)

**Заголовок к тексту начинается с предлога «о», отвечает на вопрос «о чем»**

В констатирующей части излагаются основания и цели, побудившие руководство КФУ издать распоряжение. В некоторых случаях, когда основания очевидны, констатирующая часть опускается. Распорядительная часть начинается со слова **распоряжаюсь:**

- 1.
- 2.

Наименование должности  
руководителя

Личная подпись

И.О. Фамилия

**Образец оформления распоряжения**