



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КузГТУ

А. Н. Яковлев

«14» 09 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ИЗДАНИЯ ПРИКАЗОВ, РАСПОРЯЖЕНИЙ

КузГТУ Им 01/2-01

Автор:

Начальник отдела

управления делами

О. С. Карнадуд

«01» 09 2022 г.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 1 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	2	3
1	Цель	3
2	Область применения	3
3	Сопутствующая документация	3
4	Определения, сокращения, аббревиатуры	3
5	Описание работы и ответственность	4
5.1	Общие положения	4
5.2	Инициирование издания приказов или распоряжений	5
5.3	Требования к оформлению приказов и распоряжений	5
5.4	Согласование приказов	9
5.5	Классификация приказов	11
5.6	Согласование проектов приказов по основной деятельности	11
5.7	Согласование проектов приказов по личному составу работников	13
5.8	Согласование проектов приказов, связанных с движением обучающихся	14
5.9	Согласование проектов приказов по научно-исследовательской и инновационной деятельности	19
5.10	Согласование проектов приказов, связанных с командированием работников	19
5.11	Согласование проектов приказов, связанных с применением дисциплинарных взысканий и поощрением работников	20
5.12	Согласование проектов приказов, связанных с образовательной деятельностью	21
5.13	Согласование проектов приказов, связанных с реализацией дополнительного образования и профессионального обучения	24
5.14.	Согласование проектов приказов, связанных с административно – хозяйственной деятельностью	24
5.15	Согласование проектов приказов, связанных с выплатами стимулирующего характера работникам КузГТУ	27
5.16	Печатание и тиражирование приказов (распоряжений)	29
5.17	Оформление выписок из приказов	30
6	Документы и срок их хранения	30
7	Внесение изменений	31
8	Согласование	32
9	Рассылка	33
10	Приложения	34

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 2 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

1. ЦЕЛЬ

Настоящая инструкция устанавливает порядок действий и ответственность при организации оформления и издания распорядительных документов по КузГТУ.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция применяется во всех структурных подразделениях КузГТУ.

3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 3.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 3.2. Приказ Минобрнауки РФ от 24.07.2000 N 2286 «Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в высшем учебном заведении».
- 3.3. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
- 3.4. Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».
- 3.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
- 3.6. Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».
- 3.7. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 «2004-ст).
- 3.8. Локальные нормативные акты КузГТУ.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

4.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Приказ – локальный нормативный акт, издаваемый ректором или лицом, исполняющим обязанности ректора в случае его отсутствия, а также проректором и директором института (деканом факультета), в соответствии с их полномочиями, для решения основных и оперативных задач, стоящих перед вузом.

Распоряжение – распорядительный документ, издаваемый ректором или проректорами вуза, директорами институтов (деканом факультета), руководителями структурных подразделений по вопросам оперативного управления по направлениям деятельности (информационно-методического характера, научного, а также по вопросам организационно-методического управления деятельностью вуза) в пределах компетенции должностного лица.

4.2. СОКРАЩЕНИЯ

зав. – заведующий;
нач. – начальник;
и.о. – исполняющий обязанности;
т. д. – так далее;
стр. – страница;
гр. – группа;
экз. – экземпляров;
кол. – количество.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 3 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

4.3. АББРЕВИАТУРЫ

АУП – административно-управленческий персонал;

ВУЦ – военный учебный центр;

ИОФ – имя, отчество, фамилия;

ИПО – институт профессионального образования;

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»;

НИУ – научно-инновационное управление;

ОМС – отдел международного сотрудничества;

ОРП – отдел по работе с персоналом;

ОСМК – отдел системы менеджмента качества;

ОСОР – отдел спортивной и оздоровительной работы;

ОУД – отдел управления делами;

НИР – научно-исследовательская работа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

① Проректор-директор ИПО – проректор-директор ^{по СПО} ~~института профессионального образования~~ ^{по направлению профессионального образования}

~~Проректор-директор ИЦРНО – проректор-директор института цифрового развития науки и образования;~~

Проректор по МПиСР – проректор по молодежной политике и социальному развитию;

Проректор по НРИМС – проректор по научной работе и международному сотрудничеству;

Проректор по СК – проректор по стратегическим коммуникациям;

Проректор по УР – проректор по учебной работе;

Проректор по ФЭД – проректор по финансово-экономической деятельности;

ПУ – правовое управление;

ПЭО – планово-экономический отдел;

Руководитель ДАХЧ – руководитель дирекции административно-хозяйственной части;

УМУ – учебно-методическое управление;

ЦО «Политех» – центр отдыха «Политех»;

ЦОиС НИОКТР – центр организации и сопровождения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

5. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1. Настоящая инструкция устанавливает единый порядок и сроки подготовки, оформления, согласования, подписания, регистрации и рассылки приказов и распоряжений КузГТУ.

5.1.2. Требования данной инструкции распространяются на все виды приказов и распоряжений вуза.

5.1.3. Приказ издается ректором вуза или лицом, имеющим полномочия на издание приказа, в целях решения основных задач, стоящих перед вузом, в соответствии с установленным в вузе распределением обязанностей. Ректор может передавать исполнение части своих полномочий проректорам, директорам институтов, декану факультета и другим руководителям структурных подразделений КузГТУ. Передача полномочий ректора осуществляется на основании приказа по университету.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 4 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.1.4. Ответственность за полноту и достоверность информации, использованной при подготовке проекта приказа (распоряжения), соблюдение формы, порядок согласования приказа (распоряжения) в соответствии с настоящей инструкцией, возлагается на работника, ответственного за подготовку данного распорядительного документа и его непосредственного руководителя.

5.1.5. Передача приказов (распоряжений), их копий представителям сторонних организаций допускается только с разрешения ректора. За исключением случаев, когда предоставление документов обязательно в силу требований федерального закона.

5.2. ИНИЦИИРОВАНИЕ ИЗДАНИЯ ПРИКАЗОВ ИЛИ РАСПОРЯЖЕНИЙ

5.2.1. Подготовка приказов и распоряжений осуществляется в следующих случаях:

- в соответствии с планами работы вуза и (или) структурного подразделения;
- по поручению руководства вуза;
- по инициативе руководителя структурного подразделения.

Обоснование необходимости издания приказа или распоряжения может излагаться в докладной (служебной) записке, справке аналитического или информационного содержания, предложении, заключении, заявлении, приглашении.

5.2.2. Работник соответствующего структурного подразделения осуществляет подготовку проекта приказа или распоряжения в срок, не превышающий **трех рабочих дней**, следующих за днем получения им документа, являющегося основанием для создания приказа/распоряжения, или устного распоряжения руководителя.

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИКАЗОВ И РАСПОРЯЖЕНИЙ

5.3.1. Приказ (распоряжение) оформляется на бланке (приложения 1,2,3) и имеет установленный комплекс обязательных реквизитов и стабильный порядок их расположения (приложение 4). Требование к оформлению документов»:

- наименование вышестоящей организации (учредителя) – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- наименование организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»;
- наименование вида документа – ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ;
- дата документа – датой приказа (распоряжения) является дата его регистрации в отделе управления делами. Дата документа может оформляться цифровым или словесно-цифровым способом;
- регистрационный номер документа – номер состоит из знака «№», порядкового номера и индекса содержания приказа, проставляемого через косую черту;
- заголовок к тексту (наименование);
- текст документа;
- отметка о наличии приложения;
- подпись и визы согласования;
- учет мнения представительного органа работников (обучающихся) в случаях, предусмотренным трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

Проект приказа готовит структурное подразделение, иницирующее приказ, в соответствии с данной инструкцией.

5.3.2. Заголовок должен кратко и точно раскрывать содержание текста приказа, кратко передавая его смысл (о чем?). Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 5 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

печатается полужирным шрифтом Times New Roman размером 13 pt через один межстрочный интервал, слева под датой приказа.

Заголовок формулируется в предложном падеже с заглавной буквы с использованием предлога «О» («Об»), например: «Об утверждении...», «О зачислении...», «О внесении изменений...», «Об изменении приказа...».

Длина самой длинной строки заголовка не может превышать 7,5 см.

Заголовок к тексту может не составляться, если текст приказа / распоряжения не превышает 4-5 строк. Распоряжения, как правило, заголовок не имеют.

5.3.3. Текст отделяется от заголовка 2-3 межстрочными интервалами. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля, текст печатается шрифтом Times New Roman размером 13 pt через 1 межстрочный интервал и выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей). В отдельных случаях размер шрифта и межстрочные интервалы могут быть изменены (шрифт Times New Roman размеры 13-14 pt., интервал – до полуторного).

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы приказа и приложения к нему должны быть пронумерованы, начиная со второй страницы. Номера страниц проставляют посередине верхнего поля листа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.

Текст приказа излагается русским литературным языком с учетом особенностей официально-делового стиля и его назначения в управленческой деятельности. Содержание приказа должно быть изложено кратко, логично, точно и ясно.

Текст приказа, как правило, состоит из констатирующей (преамбулы) и распорядительной частей. Констатирующая часть может отсутствовать, если действия распорядительной части не нуждаются в обосновании.

В инициативных приказах в констатирующей части излагаются цели и задачи «В целях...», «В соответствии...», «Для реализации...» предписываемых приказом управленческих действий, дается объяснение необходимости издания приказа.

В приказах, издаваемых во исполнение другого документа, констатирующая часть содержит наименование этого документа, дату, номер и заголовок «Во исполнение (или в целях обеспечения) требований...», «На основании...».

В тексте документа, подготовленного на основании законодательных или иных нормативных правовых актов, ранее изданных распорядительных документов, указываются их реквизиты:

- наименование вида документа, наименование организации – автора документа, дата документа, регистрационный номер документа, заголовок к тексту;

- наименование организации или должностного лица, утвердившего документ, дата утверждения документа.

Распорядительная часть приказа должна начинаться словом ПРИКАЗЫВАЮ, которое печатается прописными буквами с новой строки с нулевым отступом от границы левого поля и заканчивается двоеточием.

Поручение в тексте приказа должно располагаться в следующей последовательности: должность, фамилия, инициалы исполнителя, поручение, срок.

Например: Начальнику отдела по работе с персоналом Ивановой И.И. подготовить приказ о награждении работников в срок до 02.02.2022.

В качестве исполнителей указываются должности руководителей соответствующих структурных подразделений, должности иных работников университета. Кроме наименования должности может быть указано ФИО работника.

5.3.4. Срок исполнения поручения, изложенного в приказе, приводится либо в каждом пункте приказа (в случае различных сроков для каждого пункта приказа), либо

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 6 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

выделяется в один обобщенный пункт для всех предписываемых действий. Если в качестве исполнителя указано структурное подразделение, ответственным за исполнение приказа является руководитель соответствующего структурного подразделения.

В распорядительном акте по личному составу обучающихся предусматриваются основания для издания соответствующего приказа или распоряжения. Основание оформляется после распорядительной части приказа с новой строки с нулевым отступом от границы левого поля на всю ширину строки, например:

Основание: заявление Ивановой Т. Н., заключение врачебной комиссии.

5.3.5. Изменение, дополнение в приказ и/или в приложение к нему вносятся посредством издания нового приказа. В заголовке приказа указывается его наименование:

«О внесении изменений в приказ от _____ № _____»;

«О дополнении приказа от _____ № _____».

Текст распорядительной части приказа начинается со слов: «**Внести изменения в** (указывается раздел документа, пункт, дата, регистрационный номер и наименование документа, в который вносят изменения)...». Например: Внести изменения в пункт 8 приказа от 12.03.2021 №116/12 «О порядке пользования бланками»: заменить слово «проректор» словами «проректор по учебной работе».

При необходимости заменить численные обозначения употребляется термин «числа». Например: «числа «21, 23, 45» заменить числами «25, 89, 123».

При необходимости заменить слова и числа употребляется термин «слова». Например: Слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз».

Если приказ отменяет ранее изданный приказ или отдельные пункты, это оговаривается в последнем пункте текста приказа, например: «Считать утратившим силу приказ от 12.03.2021 № _____ «Об ...»», или «Считать утратившим силу пункт 9 приказа от 12.03.2021 № _____ «Об ...»», или «Отменить пункт 1 приказа от 12.03.2020 № _____ «Об...»». Указывается «Основание: ...» для отмены приказа.

Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом.

5.3.6. При регулярном внесении изменений в один и тот же приказ необходимо ссылаться на последнюю его редакцию. Текст распорядительной части приказа начинать словами: «**Внести изменения в приказ от _____ № _____**» о (об) «заголовок приказа» в редакции приказа от _____ № _____».

Например: Внести изменения в приказ от 25.01.2022 № 16/09 «О закреплении аудиторного фонда» в редакции приказа от 14.08.2021 № 271/12: открепить аудитории под номерами 5505а, 5505б, 5508, 5510, 5512 от проректора по учебной работе и закрепить за Институтом профессионального образования.

5.3.7. Графы и строки таблицы печатаются шрифтом Times New Roman размером № 10-14 через один межстрочный интервал, должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками. Если таблицу печатают более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы и на следующих страницах должны быть напечатаны только номера этих граф.

5.3.8. Списки работников и обучающихся указываются в распорядительном акте в алфавитном порядке. Допускается формирование списков по курсам и учебным группам, по руководителям практики обучающихся, по структурным подразделениям и кафедрам.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 7 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.3.9. Дату в тексте приказа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год – четырьмя арабскими цифрами: 25.01.2022. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 25 января 2022 г.

5.3.10. В тексте распорядительного акта не допускается использование сокращений, кроме общепринятых и (или) утвержденных соответствующим распорядительным актом КузГТУ. Наименование структурного подразделения в приказе указывается либо полностью в соответствии с положением о структурном подразделении, либо используется утверждённая приказом аббревиатура.

Использование сокращенного наименования возможно далее по тексту при указании полного наименования и введении соответствующей аббревиатуры выше по тексту.

5.3.10. В последнем пункте приказа при необходимости указывается наименование должности лица, на которое возложен контроль исполнения приказа, его фамилия и инициалы, например: «Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Ф И О» (в винительном падеже).

5.3.11. Если приказ вводит в действие какие-либо документы (инструкции, положения, бланки, графики и т. д.), а также содержит в тексте ссылку на прилагаемый документ (план мероприятий, программу, смету расходов и т.д.), то они оформляются в виде **приложения к приказу**. Ссылки на приложения указываются в скобках в соответствующих пунктах распорядительной части приказа.

Если приложение одно, оно не нумеруется. Если приложений несколько, их нумеруют в последовательности упоминания в тексте приказа. Приложения печатаются на отдельных листах, пронумерованных самостоятельно. Номера листов проставляются посередине верхнего поля арабскими цифрами со второго листа, начиная с цифры 2.

На первой странице приложения в правом верхнем углу пишется слово «Приложение», ниже указывается вид правового акта, его дата и номер. Например:

Приложение 1
к приказу № 16/09
от 25.01.2022

При наличии в тексте приказа формулировки «утвердить» (положение, инструкцию, программу и т.д.) приложение оформляется следующим образом:

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 16/09
от 25.01.2022

при этом слово УТВЕРЖДЕНО склоняется в зависимости от рода утверждаемого документа (правила – УТВЕРЖДЕНЫ, план – УТВЕРЖДЕН, инструкция – УТВЕРЖДЕНА).

5.3.12. Подпись приказа состоит из наименования должности лица, подписавшего приказ, личной подписи и ее расшифровки (инициалы и фамилия). Подпись отделяется от текста одним-тремя межстрочными интервалами.

Наименование должности печатается от левой границы текстового поля, инициалы и фамилия – от правой границы текстового поля и центрируется относительно самой длинной строки. Инициалы и фамилия печатаются с пробелом на

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 8 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

уровне последней строки наименования должности, инициалы указывают перед фамилией, например:

Ректор

Подпись

И О Ф

Все приказы, подписываемые ректором, в период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) подписывает лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с приказом о возложении обязанностей. При этом обязательно указывается «И.о. ректора» и далее через запятую указывается фактическая должность лица, подписывающего приказ, его инициалы и фамилия, например:

И.о. ректора,
проректор по учебной работе

подпись

И О Ф

Не допускается подписывать приказ с предлогом «за» или проставлением косой черты перед наименованием должности.

Подпись приказа проставляется ручкой с пастой, чернилами синего или фиолетового цвета. Не допускается при подписании приказов использовать черную пасту и факсимильное воспроизведение подписи с помощью аналогов собственноручной подписи.

5.3.13. Распоряжение издается ректором или проректорами вуза, директорами институтов (деканом факультета), директорами филиалов по вопросам информационно-методического характера, а также по вопросам организационно-методического управления деятельностью вуза (совещания, конференции и т.д.) в соответствии с их полномочиями в целях решения оперативных задач, стоящих перед вузом или его структурными подразделениями.

Обязательными реквизитами распоряжения являются: название учредителя, наименование организации, название вида документа (РАСПОРЯЖЕНИЕ), дата и регистрационный номер документа, место составления или издания, подпись, визы согласования документа.

В распоряжении допускается распорядительную часть начинать сразу после констатирующей, с новой строки, без дополнительных слов.

Распорядительная часть должна содержать перечисление предписываемых действий, поручений с указанием исполнителя каждого действия и сроков исполнения. Предписываемое действие выражается глаголом в неопределенной форме «подготовить», «зачислить», «обеспечить», «утвердить».

Распорядительная часть может делиться на пункты и подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами. Поручения конкретному должностному лицу группируются в одном пункте.

Подготовка, оформление и изменение распоряжений проводится по тем же правилам, что и приказы.

5.4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРИКАЗОВ

5.4.1. Согласование приказа осуществляется путем визирования.

Визирует приказ исполнитель – руководитель структурного подразделения, вносящего проект приказа, его непосредственный руководитель, проректор по направлениям деятельности.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 9 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Визы на документе подтверждают согласие должностного лица с содержанием документа в пределах своей компетенции. Виза согласования включает в себя должность визирующего, его подпись, инициалы, фамилию и дату подписания.

В случае вынесения одним или несколькими согласующими замечаний принципиального характера, меняющих суть документа, проект должен быть перепечатан (т.е. должна быть создана новая версия проекта документа) и повторно согласован. Замечания в данном случае могут быть представлены на отдельном листе, который подписывают, датируют и прилагают к документу, либо на самом документе.

Ответственность за полноту списка лиц, внесенных в лист согласования, возлагается на инициатора приказа, руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку проекта приказа. Контроль – на сотрудника ОУД, осуществляющего регистрацию приказа.

5.4.2. Порядок расположения виз согласования.

Визы согласования проставляются под подписью приказа и отделяются от нее одним-тремя межстрочными интервалами.

Приказ согласовывают в порядке очередности визирующих (снизу-вверх, слева направо), визы располагаются в последовательности одна под другой в соответствии с иерархией должностей и отделяются друг от друга одним межстрочным интервалом:

- от левой границы текстового поля располагаются визы лиц, иницирующих данный приказ;
- от правой границы текстового поля располагаются визы лиц, согласовывающих данный приказ.

При большом числе визирующих должностных лиц допускается перенос виз согласования на оборотную сторону последнего листа. При этом виза лица, подписавшего приказ, должна остаться на стороне листа, содержащей текст приказа.

5.4.3. Без согласования всеми визирующими должностными лицами, предусмотренного настоящей инструкцией, приказ не может быть представлен на подпись ректору / иному уполномоченному лицу. В случае отсутствия визирующего лица (отпуск, болезнь, командировка) приказ подписывает лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с приказом о возложении обязанностей. При этом обязательно указывается «И.о. должность» и далее через запятую указывается фактическая должность лица, подписывающего приказ, его инициалы и фамилия, например:

И.о. руководителя правового
управления, начальник
юридического отдела

подпись

И О Ф

Не допускается подписывать приказ с предлогом «за» или проставлением косой черты перед наименованием должности.

В случае отсутствия проректора, приказ визируется замещающим его лицом в соответствии с приказом о возложении обязанностей. Если же приказ требует согласования двух проректоров, а на месте только один проректор, исполняющий обязанности отсутствующего проректора (другой, например, в отпуске), приказ визируется присутствующим проректором.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 10 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

В приказе **однократно** указывается сперва должность присутствующего проректора, далее через запятую должность в соответствии с исполнением обязанностей (например: проректор по НРиМС, и.о. проректора по УР).

5.4.4. Срок согласования документа (приказа и распоряжения) каждым должностным лицом не должен превышать **один рабочий день**. В случае если документ не визируется, он возвращается исполнителю для доработки **в течение суток** (после поступления документа на согласование).

5.5 КЛАССИФИКАЦИЯ ПРИКАЗОВ

В соответствии с номенклатурой дел вуза приказы, издаваемые в вузе, классифицированы по группам. Группировка приказов произведена по содержанию и срокам хранения. Группам приказов присвоены индексы.

Индекс содержания приказа:

- 07 – основная деятельность;
- 08 – личный состав работников;
- 09к – движение контингента обучающихся;
- 09п – об организации практической подготовки;
- 09 – прочие приказы по контингенту обучающихся;
- 09т – приказы ИПО по контингенту обучающихся;
- 10 – научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- 11 – применение дисциплинарных взысканий, поощрение работников;
- 11к – командирование работников;
- 12 – образовательная деятельность;
- 12к – дополнительное образование и профессиональное обучение;
- 13 – административно-хозяйственная деятельность.

5.6. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – индекс 07

5.6.1. Приказы о внесении изменений в структуру вуза: создание, реорганизация, ликвидация структурных подразделений **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по функционалу (подчиненности) / руководитель ДАХЧ;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- начальник ОРП;
- руководитель ПУ.

Приказы по реорганизации структурных подразделений, осуществляющих образовательную, научную (научно-исследовательскую) деятельность издаются на основании решения Ученого совета.

5.6.2. Приказы о внесении изменений в штатное расписание **подписывает ректор**, согласовывают:

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 11 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

- проректор по функционалу – штатное расписание структурных подразделений;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ;
- начальник ОРП.

Учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации работников КузГТУ (в случае изменения в штатном расписании ведут к сокращению штата или численности работников).

5.6.3. Приказы **об учетной политике вуза подписывает ректор**, согласовывает:

- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

5.6.4. Приказы о формировании приемной комиссии, о создании предметных экзаменационных (апелляционных) комиссий по приему вступительных экзаменов **подписывает проректор по УР**, согласовывает ответственный секретарь приемной комиссии.

5.6.5. Приказы об утверждении ГЭК (ЭК) **подписывает проректор по УР**, согласовывает начальник УМУ. По филиалам данные приказы подписывает проректор по УР, согласовывает - директор филиала.

5.6.6. Приказы об утверждении ГЭК (ЭК) (по СПО) **подписывает проректор по СПО**, согласовывает начальник УМУ.

5.6.7. Приказы о зачислении поступающих на обучение по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры **инициирует ответственный секретарь приемной комиссии; подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель ПУ;
- директор филиала (для приказов зачисления по филиалам);
- проректор по НРиМС (при зачислении иностранных граждан).

5.6.8. Приказы о зачислении поступающих на обучение по программам СПО **инициирует ответственный секретарь приемной комиссии, подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по СПО;
- руководитель ПУ;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии (по организации приема на обучение по программам СПО);
- проректор по НРиМС (при зачислении иностранных граждан).

5.6.9. Приказы о зачислении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре **инициирует ответственный секретарь приемной комиссии, подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по НРиМС;
- руководитель ПУ;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии (по организации приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

5.6.10. Приказы о приеме вступительного экзамена в аспирантуру **подписывает проректор по НРиМС**, согласовывают:

- ~~начальник отдела аспирантуры, докторантуры;~~
- ответственный секретарь приемной комиссии.

*Руководитель Центра научной
карьеры и подготовки кадров
высшей квалификации*

19

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 12 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.6.11. Приказы о приеме иностранных делегаций подготавливает инициатор мероприятия совместно с ОМС и не позднее, чем за **7 рабочих дней** до принятия делегации, предоставляет в ОУД. Приказ **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по НРиМС;
- начальник ОМС;
- руководитель ПУ;
- начальник 1 отдела;
- начальник службы безопасности;
- проректор по ФЭД (**при наличии расходов**);
- главный бухгалтер (**при наличии расходов**).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

5.6.12. Приказы об академической мобильности обучающихся с иностранными ВУЗаи подготавливает ОМС, **подписывает проректор по НРиМС** и согласовывают:

- проректор по УР;
- директор института;
- проректор по ФЭД (**при наличии расходов**);
- главный бухгалтер (**при наличии расходов**);
- руководитель ПУ;
- начальник 1 отдела.

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

5.6.13. Приказы об утверждении и изменении состава Ученого совета КузГТУ, Ученого совета институтов (факультета) **подписывает ректор**, согласовывают:

- ученый секретарь Совета;
- директор института / декан факультета (для Уч. совета института / факультета).

5.7. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ РАБОТНИКОВ – индекс 08

Подготовку проектов распорядительных актов по личному составу работников КузГТУ (**индекс 08**) осуществляет отдел по работе с персоналом.

5.7.1. Приказы, связанные с кадровым составом, на директоров институтов и филиалов, декана факультета, заведующих кафедрами, начальников (руководителей) всех структурных подразделений, а также на работников, находящихся в прямом подчинении ректора, **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- начальник ОРП;
- руководитель ПУ.

5.7.2. Приказы, связанные с кадровым составом, в отношении работников подчиненных структурных подразделений, за исключением работников, указанных в п.5.7.1, **подписывает проректор, курирующий направление**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- начальник ОРП;
- руководитель ПУ.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 13 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.8. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С ДВИЖЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ – индексы 09к, 09п, 09, 09т

Подготовка и оформление приказов по личному составу обучающихся из числа **иностранных граждан** осуществляется в порядке, установленном для всех распорядительных актов по КузГТУ, с обязательным согласованием начальником ОМС.

Примеры наименований приказов по личному составу обучающихся из числа иностранных граждан:

«О восстановлении иностранных граждан в число обучающихся КузГТУ»;

«О переводе иностранных граждан из числа обучающихся КузГТУ»;

«Об отчислении иностранных граждан из числа обучающихся КузГТУ» (приложение 5).

5.8.1. Приказы по шифру 09к (движение контингента обучающихся)

Приказы по личному составу обучающихся КузГТУ (восстановление, отчисление, завершение академического отпуска и иных отпусков, перевод из одной образовательной организации в другую, переход с платного обучения на бесплатное, перевод на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренное обучение, перевод с одной образовательной программы на другую, перевод на следующий курс, в т. ч. условно, перемена имени, установление срока ликвидации академической задолженности, перенос срока прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине) – **подписывает директор института**, согласовывает проректор по УР (приложения 6 - 17), для обучающихся по программам аспирантуры – проректор по НРиМС.

Приказы об отчислении в связи с просрочкой оплаты за обучение **подписывает директор института** и согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель ПУ (приложение 59, 60)

Приказы об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана **подписывает директор института** и согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, мотивированное мнение совета обучающихся и для **несовершеннолетних** – совета родителей (приложение 18).

Приказы об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) **подписывает директор института** и согласовывают (приложение 19):

- проректор по УР;
- заведующий кафедрой.

Для филиалов данные приказы **подписывает проректор по УР**, согласовывает директор филиала.

Приказы о предоставлении академического отпуска (в том числе в связи с призывом на военную службу), отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, **подписывает директор института**, согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель ПУ (приложения 20 – 22).

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 14 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Приказы о дисциплинарном взыскании **подписывает директор института** (за исключением случаев, указанных в Положении КузГТУ Ип 02-16) и согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, Совета родителей в отношении несовершеннолетних (приложение 23).

Приказы о назначении старост групп, формировании групп **подписывает директор института**, согласовывает проректор по УР.

Для обучающихся по программам аспирантуры приказы о назначении старост групп, формировании групп **подписывает директор института**, согласовывает проректор по НРиМС.

Приказы о прохождении ГИА **подписывает директор института**, согласовывает проректор по УР (приложение 61).

Приказы о восстановлении для повторного прохождения ГИА **подписывает директор института**, согласовывает проректор по УР (приложение 62).

5.8.2. Приказы по шифру 09п (об организации практической подготовки обучающихся)

Приказы об организации практической подготовки **подписывает проректор по УР** (для обучающихся по программам аспирантуры – **проректор по НРиМС**), согласовывают:

- заведующий кафедрой;
- директор института;
- руководитель Центра практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников и сопровождения карьеры;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО (приложение 24).

При возникновении финансовых обязательств приказ должен поступать в ОУД вместе со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО. При направлении на практику иностранных граждан из числа обучающихся КузГТУ, в данных приказах **обязательно наличие визы согласования начальника ОМС.**

5.8.3. Приказы по шифру 09 (прочие приказы по контингенту обучающихся)

Приказы о назначении стипендии (академические, социальные, именные, дополнительные), об оказании материальной помощи инициирует директор института, **подписывает проректор по УР**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ (приложения 25 - 27).

Приказы о назначении государственной стипендии обучающимся по программам подготовки кадров высшей квалификации инициирует директор института/декан факультета, **подписывает проректор по НРиМС**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ, *Руководитель Центра научной карьеры и карьерной подготовки кадров высшей квалификации*
- ~~начальник отдела аспирантуры, докторантуры (ОАД).~~

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 15 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Приказы о направлении в поездку обучающихся (приложение 28) на спортивные мероприятия, форумы, конкурсы общественной и культурно-творческой деятельности и т.д. (мероприятия внеучебного характера) подписывает проректор по МПиСР согласовывают:

- руководитель подразделения – инициатор направления в поездку обучающихся;
- директор института;
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ОМС (при наличии в делегации иностранных граждан, обучающихся в КузГТУ).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД с согласованной проректором по МПиСР служебной запиской и со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

Приказы о направлении обучающихся в поездку на мероприятия учебного и научного характера, соревнования, олимпиады и т.д. подписывает проректор по УР, согласовывают:

- проректор по НРиМС (в случае финансирования поездки из средств НИР);
- директор института;
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ОМС (при наличии в делегации иностранных граждан, обучающихся в КузГТУ).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД с согласованной проректором по УР служебной запиской и со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

Приказы об академическом обмене обучающимися между вузами РФ подготавливает работник дирекции института, подписывает проректор по НРиМС и согласовывают:

- проректор по УР;
- директор института;
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ПЭО (при наличии расходов);
- руководитель ПУ.

Приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

Приказы по зачислению и отчислению обучающихся по программам академического обмена подготавливает дирекция института, подписывает проректор по НРиМС, согласовывают:

- проректор по УР;
- директор института;
- руководитель ПУ;
- начальник ОМС.

Приказы о закреплении за обучающимися руководителей и тем выпускных квалификационных работ (приложение 58), допуске обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации подписывает директор института, согласовывают, (приложение 29):

- заведующий кафедрой;
- начальник УМУ.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 16 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.8.4. Приказы по шифру 09т (приказы ИПО по контингенту обучающихся)

Подготовка и оформление приказов по личному составу обучающихся из числа **иностранных граждан** осуществляется в порядке, установленном для всех распорядительных актов по КузГТУ, с обязательным согласованием начальником ОМС.

Примеры наименований приказов по личному составу обучающихся из числа иностранных граждан:

- «О восстановлении иностранного гражданина – обучающегося КузГТУ»;
- «Об отчислении иностранного гражданина – обучающегося КузГТУ»;
- «О переводе иностранных граждан – обучающихся КузГТУ».

Приказы по личному составу обучающихся ИПО (восстановление, отчисление, завершение академического отпуска и иных отпусков, перевод из одной образовательной организации в другую, переход с платного обучения на бесплатное, перевод на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренное обучение, перевод с одной образовательной программы на другую, перевод на следующий курс, в т.ч. условно, перемена имени, установление срока ликвидации академической задолженности, перенос срока прохождения промежуточной аттестации (по уважительной причине) – **подписывает проректор по СПО**, согласовывает заместитель директора ИПО по УР (приложения 30 – 40).

Приказы о предоставлении академического отпуска (в том числе в связи с призывом на военную службу), отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком, **подписывает проректор по СПО**, согласовывают:

- заместитель директора ИПО по УР,
- руководитель ПУ (приложения 41 – 43).

Приказы об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана **подписывает проректор по СПО** и согласовывают:

- заместитель директора ИПО по УР;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, мотивированное мнение совета обучающихся и для **несовершеннолетних** – председателя совета родителей (приложение 44).

Приказы об отчислении в связи с просрочкой оплаты за обучение **подписывает проректор по СПО** и согласовывают:

- заместитель директора ИПО по УР;
- руководитель ПУ (приложение 63,64).

Приказы о дисциплинарном взыскании **подписывает проректор по СПО** (за исключением случаев, указанных в Положении КузГТУ Ип 02-16) и согласовывают:

- заместитель директора ИПО по воспитательной работе;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов и Совета родителей для несовершеннолетних (приложение 45).

Приказы об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) **подписывает проректор по СПО** и согласовывают:

- заведующий выпускающей кафедрой;
- заместитель директора ИПО по УР (приложение 46).

Приказы об организации практической подготовки **подписывает проректор по СПО**, согласовывают (приложение 47):

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 17 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

- заведующий кафедрой (по месту практики в КузГТУ);
- директор института (по месту практики в КузГТУ);
- главный бухгалтер (для прохождения практики не в КузГТУ);
- начальник ПЭО (для прохождения практики не в КузГТУ).

При возникновении финансовых обязательств приказ должен поступать в ОУД вместе со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО.

При направлении на практику иностранных граждан, обучающихся в КузГТУ, в данных приказах **обязательно наличие визы согласования начальника ОМС.**

Приказы о назначении старост групп, формировании групп **подписывает проректор по СПО**, согласовывает заместитель директора ИПО по УР.

Приказы о назначении стипендии (академические, социальные, именные, дополнительные), об оказании материальной помощи **подписывает проректор по СПО**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ (приложения 48 - 50).

Приказы о направлении обучающихся в поездку на мероприятия учебного и научного характера, соревнования, олимпиады и т.д. **подписывает проректор по СПО**, согласовывают (приложение 51):

- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ОМС (при наличии в делегации иностранных граждан, обучающихся в КузГТУ).

Приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со служебной запиской и сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

Приказы о направлении в поездку обучающихся на спортивные мероприятия, форумы, конкурсы общественной и культурно-творческой деятельности и т.д. (мероприятия внеучебного характера) **подписывает проректор по СПО**, согласовывают (приложение 52):

- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ОМС (при наличии в делегации иностранных граждан, обучающихся в КузГТУ).

Приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со служебной запиской и сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

Приказы о закреплении за обучающимися руководителей и тем выпускных квалификационных работ, допуске обучающихся к итоговой (государственной итоговой) аттестации **подписывает проректор по СПО.**

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 18 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.9. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – индекс 10

5.9.1. Приказы о проведении научно-практических конференций, мероприятий в рамках научно-исследовательской и инновационной деятельности (конкурсы, семинары и т.д.) **подписывает проректор по НРиМС** и согласовывают:

(20)

- ~~начальник НИУ;~~ *заместитель проректора по НРиМС – начальник НИУ*
- директор института / декан факультета (если конференция проводится институтом / факультетом);
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов);
- начальник ОМС (в случае присутствия на конференции иностранных гостей).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной инициатором мероприятия и начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

5.9.2. Распоряжения и приказы, связанные с научной деятельностью (о создании трудовых коллективов для участия в грантах, о назначении руководителя проекта, об участии обучающихся в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах и др.) **подписывает проректор по НРиМС** и согласовывают:

(20)

- руководитель ЦОиС НИОКТР;
- ~~начальник НИУ;~~ *заместитель проректора по НРиМС – начальник НИУ*

5.9.3. Приказы о стоимости публикации в научных журналах КузГТУ **подписывает ректор**, согласовывают:

(20)

- проректор по НРиМС;
- ~~начальник НИУ;~~ *заместитель проректора по НРиМС – начальник НИУ*
- начальник ПЭО;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер.

5.9.4. Приказы о составе комиссии и сдаче кандидатских экзаменов, о назначении научных руководителей для соискателей и аспирантов, об утверждении тем научных исследований, приказов по прикреплению, откреплению соискателей **подписывает ректор**, согласовывают:

(19)

- проректор по НРиМС;
- ~~начальник отдела аспирантуры, докторантуры.~~ *Руководитель центра научной карьеры с представителем карьеры высшего квалификации*

5.10. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С КОМАНДИРОВАНИЕМ РАБОТНИКОВ – индекс 11к

Приказ о командировании должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со служебной запиской, подписанной проректором по ФЭД и начальником ПЭО и сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

В случаях командирования за пределы РФ обязательно добавляется виза согласования начальника ОМС и уполномоченного по экспортному контролю.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 19 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.10.1. Приказы на командирование руководителей структурных подразделений: проректоров, директоров институтов, декана факультета, заведующих кафедрами, начальников (руководителей) структурных подразделений, **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор, в подчинении которого находится работник (для руководителей, не находящихся в прямом подчинении у ректора);

- главный бухгалтер;

- начальник ОРП (приложение 53).

Ректор подписывает служебную записку на командирование.

5.10.2. **Все проректора и руководитель дирекции АХЧ подписывают** приказы о командировании работников подчиненных структурных подразделений, за исключением работников, указанных в п.5.10.1. Согласовывают данные приказы:

- главный бухгалтер;

- начальник ОРП (приложение 54).

Служебная записка на командирование также подписывается проректором.

5.11. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И ПООЩРЕНИЙ РАБОТНИКОВ – индекс 11

5.11.1. Приказы о применении дисциплинарных взысканий **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор, в подчинении которого находится работник;

- руководитель структурного подразделения (например, директор института);

- начальник ОРП;

- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (в случаях, установленных трудовым кодексом РФ).

Этот приказ должен иметь визу ознакомления, которую ставит работник, в отношении которого вынесен приказ. Виза ознакомления проставляется в отделе по работе с персоналом на уже подписанном и зарегистрированном документе.

5.11.2. Приказы о единовременной выплате юбилярам (выплата всем категориям работников в связи с юбилейными датами) **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- начальник ПЭО;

- главный бухгалтер.

5.11.3. Приказы о выплате материальной помощи, поддержке неработающим пенсионерам и ветеранам КузГТУ **подписывает проректор по МПиСР**, согласовывают (приложение 55):

- проректор по ФЭД;

- начальник ПЭО;

- главный бухгалтер.

Здесь учитывается: мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 20 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.11.4. Приказы о выплате материальной помощи работникам КузГТУ **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по МПиСР;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

Здесь учитывается: мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11.5. Приказы о выплате компенсационного характера работникам, допущенным к государственной тайне, **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- начальник ОРП;
- руководитель ПУ.

5.12. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ – индекс 12

5.12.1. Приказы об установлении размеров стипендий обучающимся (по программам высшего образования, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам СПО) **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР / проректор по НРиМС / проректор по СПО;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, совета обучающихся и совета родителей (для СПО).

5.12.2. Приказы об установлении стоимости обучения обучающихся (по программам высшего образования, по программам СПО) **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР / проректор по СПО;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, совета обучающихся и совета родителей (для СПО).

5.12.3. Приказы об установлении стоимости обучения аспирантов, соискателей и докторантов, прикрепляемых к диссертационным советам, **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по НРиМС;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер,
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 21 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.12.4. Приказы об установлении стоимости обучения обучающихся на условиях полного возмещения затрат по индивидуальным учебным планам (в том числе ускоренное обучение) **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР;
- директор института;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

Эти приказы должны представляться в ОУД с прилагаемым расчетом стоимости за обучение, подписанным начальником ПЭО и оформленном в виде приложения к приказу.

5.12.6. Приказы о перераспределении / закреплении помещений за структурными подразделениями **подписывает проректор по УР**, согласовывают:

- начальник отдела по управлению имущественным комплексом;
- руководитель ПУ
- руководители структурных подразделений, за которыми закрепляют/открепляют помещение аудиторного фонда.

5.12.7. Приказы о праздничных днях **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР;
- начальник ОРП;
- начальник УМУ;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12.8. Приказы о распределении штатов ППС **инициирует начальник УМУ, подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по УР;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО.

Приказы о распределении штатов педагогических работников (СПО) **инициирует проректор по СПО, подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО.

5.12.9. Приказы о денежной компенсации обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (проезд, питание, одежда, литература и т.п.), **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- начальник УМУ;
- главный бухгалтер;
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

По филиалам такие приказы **инициирует директор филиала, подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- директор филиала;
- главный бухгалтер (головного ВУЗа);
- начальник ПЭО;
- руководитель ПУ.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 22 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.12.10. Приказы на проведение образовательных форумов и выставок, ярмарок учебных рабочих мест, олимпиад, профильных диктантов, дней открытых дверей и прочих мероприятий с участием обучающихся и абитуриентов, **подписывает проректор по УР**, согласовывают:

- директор института / декан факультета;
- инициатор проекта приказа (например, зав. кафедрой);
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной проректором по ФЭД, начальником ПЭО и ответственным за проведение мероприятия и оформленной в виде приложения к приказу.

5.12.11. Приказы о проведении студенческих культурно-массовых, физкультурных, спортивных мероприятий **подписывает проректор по МПиСР**, согласовывают:

- руководитель подразделения, иницирующего мероприятие;
- проректор по ФЭД (при наличии расходов);
- главный бухгалтер (при наличии расходов).

При наличии расходов приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД со сметой расходов, подписанной начальником ПЭО и ответственным за проведение мероприятия и оформленной в виде приложения к приказу.

5.12.12. Приказы о внутривузовском совместительстве преподавателей, о размерах ставок и почасовой оплаты труда за педагогическую работу, за увеличение объема работ, за разработку и реализацию ДПО **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- проректор по УР;
- руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные услуги;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.12.13. Приказы о выплатах компенсационного характера за педагогическую работу (увеличение объема работ на условиях почасовой оплаты труда преподавателей) **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- проректор по УР / проректор по СПО;
- начальник УМУ;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.12.14. Приказы об обозначении учебных групп и учебных планов, об открытии новых специальностей и направлений подготовки **подписывает проректор по УР**, согласовывает начальник УМУ.

Для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров приказы об обозначении учебных групп и учебных планов, об открытии новых специальностей и направлений подготовки подписывает **проректор по НРиМС**, согласовывает ~~начальник отдела аспирантуры, докторантуры~~

Руководитель центра научной карьеры и подготовки кадров высшей квалификации

5.12.15. Приказы о рецензировании выпускных квалификационных работ подписывает директор института, согласовывают:

- заведующий кафедрой
- начальник УМУ (приложение 65).

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 23 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.13. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ – индекс 12к

5.13.1. Ответственное структурное подразделение (н-р: институт непрерывного образования) подготавливает приказы о приеме на обучение по образовательным программам, отчислении, переводе, допуске к прохождению итоговой аттестации, выдаче документов об обучении, подтверждающих освоение дополнительных общеобразовательных программ и документов о квалификации, подтверждающих:

- повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;
- получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения следующих категорий слушателей из числа учащихся образовательных организаций, обучающихся или работников КузГТУ, слушателей Президентской программы, работников сторонних организаций и предприятий (в рамках заключенных договоров и соглашений).

Данные приказы **подписывает проректор по УР**, согласовывает руководитель ответственного структурного подразделения (например, институт непрерывного образования).

5.13.2. Приказы о структуре стоимости (цены) обучения по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации, программе профессиональной переподготовки) по договорам об образовании **подписывает ректор** и согласовывают:

- руководитель ответственного структурного подразделения;
- проректор по УР;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана начальником ПЭО, руководителем ответственного структурного подразделения и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ – индекс 13

5.14.1. Приказы о проведении годовой инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, создании инвентаризационной комиссии **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

5.14.2. Приказы о порядке заселения в общежития КузГТУ на учебный год **подписывает ректор**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- начальник службы безопасности;
- директор института;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов и совета обучающихся КузГТУ «ОСА».

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 24 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.14.3. Приказы об установлении стоимости за проживание в общежитиях **подписывает ректор**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов, совета обучающихся и совета родителей. Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана начальником ПЭО и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14.4. Приказы о выделении путевок / курсовок в санаторий-профилакторий «Молодежный» **подписывает проректор по МПиСР**, согласовывают:

- главный бухгалтер.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной организации студентов/ профкома работников.

5.14.5. Приказы о направлении обучающихся в ЦО «Политех» на спортивно-оздоровительные мероприятия **подписывает проректор по МПиСР**, согласовывает:

- директор института (в случае необходимости освобождения от занятий);
- начальник ОСОР;
- главный бухгалтер.

Здесь учитывается: мотивированное мнение первичной профсоюзной организации студентов.

Приказы о направлении обучающихся в ЦО «Политех» на культурно-массовые мероприятия **подписывает проректор по МПиСР**, согласовывает:

- директор института (в случае необходимости освобождения от занятий);
- начальник центра молодежной политики;
- главный бухгалтер.

5.14.6. Приказы о стоимости путевки / курсовки в санаторий-профилакторий «Молодежный» **подписывает ректор**, согласовывает:

- проректор по МПиСР;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана главным врачом санатория-профилактория «Молодежный» и начальником ПЭО и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14.7. Приказы об утверждении стоимости платных услуг (работ), оказываемых в санатории-профилактории «Молодежный», **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по МПиСР;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана главным врачом санатория-профилактория «Молодежный» и начальником ПЭО и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14.8. Приказы об утверждении стоимости платных услуг (работ), оказываемых СОЛ «Писаные скалы», **подписывает ректор**, согласовывают:

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 25 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

- проректор по МПиСР;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана начальником ПЭО и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14.9. Приказы об утверждении стоимости типографских работ, выполняемых издательским центром, **подписывает ректор**, согласовывают:

- проректор по СК;
- проректор по ФЭД;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ.

Прилагаемая к приказу структура цены должна быть подписана начальником издательского центра и начальником ПЭО и оформлена в виде приложения к приказу.

5.14.10. Приказы об организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям **подписывает ректор**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- начальник службы безопасности;
- руководитель ПУ.

5.14.11. Приказы о создании постоянно действующей комиссии по ГОиЧС и об установлении противопожарного режима **подписывает ректор**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- начальник службы безопасности;
- руководитель ПУ.

5.14.12. Приказы о нормах расхода топлива и смазочных материалов **подписывает ректор**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- начальник гаража;
- проректор по ФЭД;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.14.13. Приказы о проведении обслуживания мероприятий Студенческим комбинатом питания КузГТУ **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- руководитель ДАХЧ;
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

Приказ должен содержать пункт об источнике финансирования и поступать в ОУД вместе со сметой расходов, подписанной директором студенческого комбината питания и оформленной в виде приложения к приказу.

5.14.14. Приказы о назначении материально ответственного лица и передаче нефинансовых активов **подписывает проректор по ФЭД**, согласовывают:

- руководитель структурного подразделения, в котором работает материально ответственное лицо;
- главный бухгалтер;
- руководитель ПУ;
- начальник ОРП (приложение 56).

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 26 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.14.15. Приказы о создании комиссий по закупкам подписывает проректор по ФЭД, согласовывают:

- руководитель контрактной службы;
- руководитель ПУ.

5.15. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТОВ ПРИКАЗОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПЛАТАМИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ КУЗГТУ – индекс 14

Подготовку проектов распорядительных актов по выплатам стимулирующего характера работникам КузГТУ (индекс 14) осуществляет планово-экономический отдел на основании представления с резолюцией ректора. За исключением п. 5.15.9 все данные приказы подписывает проректор по ФЭД.

5.15.1. Приказ об установлении выплаты компенсационного характера (за использование оборудования во время дистанционной работы) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.2. Приказ о единовременной выплате (выходное пособие при увольнении, за нагрудный знак «Честь и слава КузГТУ») согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.3. Приказ о ежемесячной выплате (за почетное звание «Заслуженный», «Почетный», знаки отличия) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.4. Приказ о выплате премии за добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей (ВУЦ) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.5. Приказ о выплате денежного довольствия (ВУЦ) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.6. Приказ о выплате ежегодной материальной помощи военнослужащим (ВУЦ) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.7. Приказ об установлении ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащему (ВУЦ) согласовывают:

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.8. Приказ о выплате подъемного пособия военнослужащему (ВУЦ) согласовывают:

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 27 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

5.15.9. Приказ о выплате единовременного вознаграждения за выполнение НИР подписывает ректор и согласовывают:

- проректор по НРиМС;
- проректор по ФЭД
- начальник ПЭО;
- главный бухгалтер.

Основание приказа: служебная записка, подписанная руководителем проекта и руководителем структурного подразделения, в подчинении которого находится вознаграждаемый сотрудник.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 28 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.16. ПЕЧАТАНИЕ И ТИРАЖИРОВАНИЕ ПРИКАЗОВ (РАСПОРЯЖЕНИЙ)

Печатаение приказов (распоряжений) в единственном экземпляре осуществляется в структурных подразделениях, готовящих эти документы. Регистрация приказов (распоряжений), передача электронных и при необходимости бумажных копий приказов структурным подразделениям вуза для исполнения, оформление и формирование дел для передачи подлинников приказов (распоряжений) в архив вуза выполняется в ОУД в соответствии с положением «О делопроизводстве в КузГТУ Ип 01/2 - 02».

Сроки хранения подлинников приказов (распоряжений) в архиве вуза указаны в Номенклатуре дел вуза КузГТУ Дж 24-01, согласованной с Архивным управлением Кемеровской области.

Рассылка электронных копий приказов (распоряжений) в структурные подразделения осуществляется ОУД на электронную корпоративную почту согласно спискам рассылки приказов: gi@kuzstu.ru, si@kuzstu.ru, ie@kuzstu.ru, ieu@kuzstu.ru, ihnt@kuzstu.ru, itma@kuzstu.ru, ipo@kuzstu.ru, aup@kuzstu.ru, либо руководителям структурных подразделений / лицам, поименованным в приказе.

В данном случае приказ считается доведенным до исполнителя или заинтересованного лица и его копия может не передаваться в бумажном варианте. При наличии документов, прилагаемых к приказу, они передаются вместе с бумажной копией приказа в места ответственного хранения.

Руководителям структурных подразделений, получающим электронные копии приказов, необходимо самостоятельно доводить полученные приказы до своих работников также в электронном виде посредством перенаправления на **корпоративную электронную почту**.

Ответственность за ознакомление с приказом (распоряжением) лиц, упомянутых в приказе, но не входящих в перечень рассылки ОУД, возлагается на инициатора приказа. Например, приказы о проведении учений по антитеррору: ОУД доводит приказ до ответственных исполнителей, а инициатор обучения (АХЧ или служба безопасности) – до работников, задействованных в обучении.

Структурным подразделениям, работникам вуза, обучающимся и сторонним организациям, не включенным в список рассылки приказов, копии приказов (распоряжений) выдаются по письменному запросу на имя руководителя (ректор, проректор, директор, курирующий данное направление), подписавшего данный приказ. Предоставление копий приказов, переданных на хранение в архив, работникам вуза осуществляется по служебной записке, составленной на имя проректора по СК.

Заверение копий приказов осуществляется в отделе управления делами, на них ставится штамп:

ВЕРНО

Начальник отдела управления делами

подпись И О Ф

дата.

Копия приказа заверяется гербовой печатью.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 29 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

5.17. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ ПРИКАЗА

5.16.1. Выписка из приказа – это определенный фрагмент текста приказа. Она оформляется в том случае, когда есть необходимость в предоставлении выдержки из всего текста приказа в отношении отдельного лица или по соображениям конфиденциальности.

Если в приказе есть констатирующая часть, ее приводят полностью, включая слово «приказываю». Из распорядительной части берут только тот пункт или пункты, касающиеся лица или лиц, в отношении которых готовится выписка.

5.16.2. Выписка из приказа оформляется ответственным за издание приказа структурным подразделением. В случае отсутствия в подразделении копии данного приказа отдел управления делами повторно выдает ее.

5.16.3. Предоставление выписок из приказа осуществляется по запросам работников вуза, обучающихся и сторонних организаций.

Выписки из приказа выдаются по письменному запросу:

- на имя ректора (для всех приказов, кроме шифра 09к и 09т).
- на имя директора института (для приказов, распоряжений по шифру 09к, 09т);

5.16.4. Выписка из приказа оформляется на бумаге формата А4 (приложение 57).

При оформлении выписки из приказа необходимо указать следующие реквизиты:

- название вида документа – **ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**;
- наименование организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»;

- дата регистрации и регистрационный номер подлинника приказа;
- необходимый фрагмент текста приказа;

- под текстом выписки указывается должность лица, подписавшего приказ, его инициалы, фамилию. Личная подпись работника, подписавшего приказ, в составе реквизита «Подпись» в выписке не ставится, а ставится слово «подпись»;

- отметка о заверении выписки из приказа (кроме выписок по шифру 09к, 09т), состоящая из слов «ВЕРНО» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего выписку, личная подпись, расшифровка подписи, дата заверения, печать:

ВЕРНО

Начальник отдела управления делами

подпись И О Ф

дата

- отметка о заверении выписки из приказа, распоряжения по шифру 09к, 09т, состоящая из слов «ВЕРНО» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего выписку, личная подпись, расшифровка подписи, дата заверения, печать дирекции института.

6. ДОКУМЕНТЫ И СРОК ИХ ХРАНЕНИЯ

Оригинал настоящей инструкции хранится в СМК.

Срок хранения – период функционирования СМК.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 30 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящую инструкцию производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, доп. и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1	18.05.2023	4	ИМ 01/2-01	Слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО», исключена аббревиатура «Проректор по ЦРНО»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
2	18.05.2023	12,13	ИМ 01/2-01	Замена листа 12,13, пункты 5.6.7, 5.6.8, 5.6.9, 5.6.11, 5.6.12 изложены в новой редакции	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
3	18.05.2023	14	ИМ 01/2-01	В пункт 5.8.1 абзац 2 добавлена ссылка на приложения 59,60	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
4	18.05.2023	15	ИМ 01/2-01	Замена листа 15, в пункт 5.8.1 добавлен абзац о приказах «О прохождении ГИА/О восстановлении для прохождения ГИА» со ссылкой на приложения 61,62; пункт 5.8.3 абзац 1 изложен в новой редакции, добавлен абзац 2	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
5	18.05.2023	16	ИМ 01/2-01	Замена листа 16, последний абзац изложен в новой редакции со ссылкой на приложения 29, 58	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
6	18.05.2023	17	ИМ 01/2-01	Слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО», добавлен абзац 5 о приказах об отчислении в связи с просрочкой оплаты за обучение со ссылкой на приложения 63, 64	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
7	18.05.2023	18	ИМ 01/2-01	Слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
8	18.05.2023	19	ИМ 01/2-01	Пункт 5.9.1. изложен в новой редакции	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
9	18.05.2023	20	ИМ 01/2-01	Замена листа 20, пункт 5.10.2 изложить в новой редакции, пункт 5.10.3 - исключен	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
10	18.05.2023	21	ИМ 01/2-01	Замена листа 21, слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
11	18.05.2023	22,23	ИМ 01/2-01	Пункты 5.12.6, 5.12.8 изложены в новой редакции, 2 абзац пункта 5.12.9 изложен в новой редакции. В пункте 5.12.13 слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО», добавлен пункт 5.12.15	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
12	18.05.2023	34	ИМ 01/2-01	Замена листа 34, добавлена информация о приложениях 58 - 65	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
13	18.05.2023	39	ИМ 01/2-01	Замена листа 39, исправлено приложение 6	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
14	18.05.2023	61-64	ИМ 01/2-01	Замена листов 61-64, исправлена ошибка в приложениях 24-27	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
15	18.05.2023	67-86	ИМ 01/2-01	Замена листов 67-86, слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
16	18.05.2023	89-93	ИМ 01/2-01	Замена листов 89-93, слова «проректор-директор ИПО» заменены на «проректор по СПО»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
17	18.05.2023	96	ИМ 01/2-01	Замена листа 96, исправлена ошибка в приложении 55	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
18	18.05.2023	100-107	ИМ 01/2-01	Добавлены приложения 58-65	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
19	02.10.2023	12,15,19,23	ИМ 01/2-01	Слова «начальник отдела аспирантуры, докторантуры» заменены на «Руководитель Центра научной карьеры и подготовки кадров высшей квалификации»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>
20	11.10.2023	19	ИМ 01/2-01	Слова «начальник НИУ» заменены на «заместитель проректора по НИМС – начальник НИУ»	Савкина О.В. <i>Савкина</i>

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 31 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

8. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Кудреватых Н.В.	Ректорат	Проректор по УР	08.08.22	
Костиков К.С.	Ректорат	Проректор по НРиМС	06.08.2022	
Козырев М.М.	Ректорат	Проректор по ФЭД	06.09.22	
Коробов Е.В.	Ректорат	Проректор по СК	06.09.2022	
Рвалов П.Н.	Ректорат	Проректор по МПиСР	07.09.2022	
Баканов А.А.	Ректорат	Проректор – директор ИЦРНО	15.09.2022	
Попов И.П.	Ректорат	Проректор – директор ИПО	08.09.2022	
Трубина Н.В.	Правовое управление	Руководитель	16.09.2022	
Агеева С.А.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	06.09.2022	
Герасимова Л.А.	Планово- экономический отдел	Начальник	06.09.2022	
Шатько Д.Б.	Отдел СМК	Начальник	07.09.2022	

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 32 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

9. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.
1	2	3	4	5
1	Ректорат	Ректор	Яковлев А.Н.	1
2	Ректорат	Проректор по УР	Кудреватых Н.В.	1
3	Ректорат	Проректор по НРиМС	Костиков К.С.	1
4	Ректорат	Проректор по СК	Коробов Е.В.	1
5	Ректорат	Проректор по МПиСР	Рвалов П.Н.	1
6	Ректорат	Проректор по ФЭД	Козырев М.М.	1
7	Ректорат	Проректор – директор ИЦРНО	Баканов А.А.	1
8	Ректорат	Проректор – директор ИПО	Попов И.П.	1
9	Горный институт	Директор	Хорешок А.А.	1
10	Институт энергетики	Директор	Дворовенко И.В.	1
11	Строительный институт	Директор	Покатилов А.В.	1
12	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Стенин Д.В.	1
13	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Черкасова Т.Г.	1
14	Институт экономики и управления	Директор	Якунина Ю.С.	1
15	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	Равочкин Н.Н.	1
16	Правовое управление	Руководитель	Трубина Н.В.	1
17	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Агеева С.А.	1
18	Планово-экономический отдел	Начальник	Герасимова Л.А.	1
19	Дирекция АХЧ	Руководитель	Овчинников А.А.	1
20	Отдел СМК	Начальник	Шатько Д.Б.	1
21	Отдел управления делами	Начальник	Карнадуд О.С.	1

Рассылка электронной версии инструкции Им 01/2-01 осуществляется на корпоративную электронную почту всем участникам рассылки материалов ректората.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 33 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Бланк приказа;
Приложение 2 – Бланк распоряжения;
Приложение 3 – Бланк распоряжения по структурному подразделению;
Приложение 4 – Схема расположения текста и виз;
Приложение 5-22 Образцы оформления приказов по движению контингента обучающихся;
Приложение 23 – Образец оформления приказа о дисциплинарном взыскании;
Приложение 24 – Образец оформления приказа об организации практической подготовки;
Приложение 25-27 – Образцы оформления приказа о назначении стипендии, материальной помощи;
Приложение 28 – Образец оформления приказа о направлении в поездку обучающегося;
Приложение 29 – Образец оформления приказа о допуске обучающихся к ГИА;
Приложение 30-46 – Образцы оформления приказов по движению контингента обучающихся ИПО;
Приложение 47 – Образец оформления приказа об организации практической подготовки ИПО;
Приложение 48-50 – Образцы оформления приказа о назначении стипендии, оказании материальной помощи ИПО;
Приложение 51-52 – Образцы оформления приказов о направлении в поездку обучающегося;
Приложение 53-54 – Образцы оформления приказов о командировании работника;
Приложение 55 – Образец оформления приказа о материальной поддержке неработающим ветеранам;
Приложение 56 – Образец оформления приказа о назначении МОЛ и передаче нефинансовых активов;
Приложение 57 – Образец оформления выписки из приказа.
Приложение 58 – Образец оформления приказа о закреплении за обучающимися руководителей и тем выпускных квалификационных работ
Приложение 59, 60 – Образцы оформления приказов об отчислении в связи с просрочкой оплаты за обучение
Приложение 61 - Образец оформления приказа о прохождении ГИА
Приложение 62 - Образец оформления приказа о восстановлении для повторного прохождения ГИА
Приложения 63,64 – Образцы оформления приказов об отчислении в связи с просрочкой оплаты за обучение (ИПО)
Приложение 65 - Образец оформления приказа о рецензировании выпускных квалификационных работ

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 34 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ Кемерово

№ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

ГОРНЫЙ ИНСТИТУТ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ Кемерово

№ _____

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 35 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ТЕКСТА И ВИЗ

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

шрифт Times New Roman №22, буквы через один пробел

Кемерово

№ _____

под датой через 1 межстрочный интервал (р-р №8-13)

Заголовок – полужирный шрифт Times New Roman №13

между заголовком и текстом – 2-3 межстрочных интервала

абзацный отступ – 1,25 см. **Текст приказа – шрифт Times New Roman №13**
через один межстрочный интервал

между текстом и подписью – 3 межстрочных интервала (допускается 1 интервал)

Подпись (Ректор / Проректор И.О. Фамилия) по центру страницы

между подписью и визами 3 межстрочных интервала (допускается 1 интервал)

Визы лиц, вносящих проект приказа Визы лиц, согласующих проект приказа

между визами 1 межстрочный интервал

Допускается перенос виз согласования на оборотную сторону последнего листа, при этом виза лица, подписавшего приказ, должна остаться на стороне листа, содержащего текст приказа.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 36 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**Об отчислении иностранного
гражданина из числа обучающихся
КузГТУ**

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить по собственному желанию.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № ____.

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с переводом в _____ (указывается полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с наименованием, указанным в справке о переводе).

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № ____

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, справка о переводе.

III вариант

Отчислить из числа обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 следующих лиц в связи с получением образования (завершением обучения)

№ п/п	ФИО обучающихся (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии
1	Иванов Иван Иванович	111111	
2	Петров Иван Петрович	111112	
....			

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 37 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

№ п/п	ФИО обучающихся (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии

Директор института

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Начальник отдела международного
сотрудничества

И.О. Фамилия

IV вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить из числа обучающихся КузГТУ в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Расторгнуть договор об образовании от «__» ____ 20__ г. № ____.

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: представление директора института с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, по которым образовалась академическая задолженность (итоговых аттестационных испытаний), письменное объяснение обучающегося или акт об отказе от дачи письменного объяснения, распорядительные документы, подтверждающие установление сроков ликвидации академической задолженности (сроков повторного прохождения промежуточной аттестации), информация пропускной системы КузГТУ.

Директор института

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение первичной
организации студентов КузГТУ учтено

Председатель:

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
обучающихся КузГТУ учтено

Председатель:

И.О. Фамилия

Начальник отдела международного
сотрудничества

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
родителей (законных представителей)
учтено

Председатель совета родителей

(только для несовершеннолетних)

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 38 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О восстановлении

На основании ст. 34, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
 «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), восстановить в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом в срок до ДД.ММ.ГГ (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся, наличие академической разницы не указывается).

Договор об образовании от «__»____20__г. № ____ (заключение договора до издания приказа о зачислении строго обязательно).

Выдать лицу, указанному в п. 1 студенческий билет и зачетную книжку.

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 39 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить по собственному желанию.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с переводом в _____ (указывается полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с наименованием, указанным в справке о переводе).

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, справка о переводе.

III вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи со смертью (в связи с решением суда о признании указанного обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: свидетельство о смерти (копия свидетельства), копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 40 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О завершении академического
отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000) в связи с завершением срока военной службы считать вышедшим из академического отпуска в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия документа воинского учета, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), считать вышедшим из академического отпуска в связи с завершением срока предоставления академического отпуска *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока а/о)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 41 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

III вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), считать вышедшим из академического отпуска в связи с завершением срока предоставления академического отпуска по медицинским показаниям *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока а/о)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от « ____ » ____ 20__ г. № ____
(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, заключение врачебной комиссии медицинской организации, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 42 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О завершении отпуска по
беременности и родам**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

АЛЕКСАНДРОВУ АЛЕКСАНДРУ АЛЕКСАНДРОВНУ (№ 000000), считать вышедшей из отпуска по беременности и родам в связи с завершением срока предоставления отпуска *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 43 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово _____

№ _____

**О завершении отпуска
по уходу за ребенком**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВУ ЕЛЕНУ ИВАНОВНУ (№ 000000), считать вышедшей из отпуска по уходу за ребенком в связи с завершением срока предоставления отпуска по уходу за ребенком *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается)*.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 44 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О зачислении
в порядке перевода**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА зачислить в порядке перевода из _____ (полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с указанным в справке об обучении/периоде обучения) для обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность (профиль, специализация) «_____» в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, группа ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в срок, установленный в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается).

Договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____ (заключение договора до издания приказа о зачислении строго обязательно).

Выдать лицу, указанному в п. 1 студенческий билет и зачетную книжку.

Основание: личное заявление, выписка из приказа _____ (полное наименование исходной образовательной организации) об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (подлинник указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением подлинника для заверения копии в КузГТУ) _____ (наименование документа), решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается).

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 45 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О переходе с платного обучения
на бесплатное**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решения Комиссии от «___» _____ 20__ г. № ____ о переходе с платного обучения на бесплатное

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по Договору об образовании от «___» _____ 20__ г. № ____ перевести на бесплатное обучение.

Основание: личное заявление, решение Комиссии о переходе с платного обучения на бесплатное от _____, протокол № _____.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 46 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О переводе на индивидуальный
учебный план**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. AAA-000, перевести на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы по индивидуальному учебному плану. Для организации посещения всех видов учебных занятий закрепить за гр. AAA-111.

Договор об образовании¹ от «___»____20__г. № _____ (оформление дополнительного соглашения к договору обязательно).

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. AAA-000, перевести на обучение по индивидуальному учебному плану. Для организации посещения всех видов учебных занятий закрепить за гр. AAA-111.

Договор об образовании² от «___»____20__г. № _____ (оформление дополнительного соглашения к договору обязательно).

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

¹ С обучающимися по договорам об образовании обязательно заключение дополнительных соглашений к договорам в связи с изменением условий обучения.

² С обучающимися по договорам об образовании обязательно заключение дополнительных соглашений к договорам в связи с изменением условий обучения.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 47 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

О переводе
(для получения образования по другой
образовательной программе,
профессии, специальности,
направлению подготовки, форме
обучения)

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Минобрнауки России от 00.00.0000 № 000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 00.00.00 Наименование»³

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перевести ИВАНОВУ АННУ ИВАНОВНУ (№ 0000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по образовательной программе _____ (полное наименование образовательной программы), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по _____, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 00.00.2017 № 00⁴ для получения образования по образовательной программе _____ (полное наименование образовательной программы), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом _____, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 00.00.2021 № 000.⁵ на 0 курс, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по индивидуальному учебному плану⁶

Основание: личные заявления, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

³ указывается в случае если изменение образовательной программы связано с изменением ФГОС, указываются полные реквизиты нормативного документа

⁴ указываются полные реквизиты нормативного документа

⁵ указываются полные реквизиты нормативного документа

⁶ при отсутствии академической разницы индивидуальный план не указывается и не разрабатывается.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 48 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

О переводе на следующий курс

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По итогам промежуточной аттестации перевести с 1 сентября 2022 г. на 2 курс следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	№ учебной группы
1	Иванов Иван Иванович	111111	AAA-000
2	Петров Иван Петрович	111112	AAA-000
....			

2. По итогам промежуточной аттестации перевести условно с 1 сентября 2022 г. на 2 курс следующих обучающихся, имеющих академическую задолженность:

№ п/п	ФИО обучающегося (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	№ учебной группы
1	Иванов Иван Иванович	111111	AAA-000
2	Петров Иван Петрович	111112	AAA-000
....			

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 49 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О перемене имени

На основании ст. 19 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая)
 от 30.11.1994 N 51-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВУ АННУ **ИВАНОВНУ** (№ 000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, считать **ПЕТРОВОЙ** АННОЙ **ИВАНОВНОЙ** в связи с изменением семейного положения.

Основание: личное заявление, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака).

II вариант

ИВАНОВУ АННУ **ИВАНОВНУ** (№ 000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, считать **ИВАНОВОЙ** АННОЙ **ПЕТРОВНОЙ** в связи с переменной имени.

Основание: личное заявление, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о перемене имени).

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 50 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О предоставлении каникул

На основании ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставить каникулы с _____ по _____ в соответствии с календарным учебным графиком, следующим обучающимся 0 курса очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью в алфавитном порядке)	№ зачетной книжки

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 51 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить из числа обучающихся КузГТУ в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Расторгнуть договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____
 (для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: представление директора института с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, по которым образовалась академическая задолженность (итоговых аттестационных испытаний), письменное объяснение обучающегося или акт об отказе от дачи письменного объяснения, распорядительные документы, подтверждающие установление сроков ликвидации академической задолженности (сроков повторного прохождения промежуточной аттестации), информация пропускной системы КузГТУ.

Директор института

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение первичной
 организации студентов КузГТУ учтено
 Председатель:

_____ И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
 обучающихся КузГТУ учтено

Председатель:

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
 родителей (законных представителей)
 учтено

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 52 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Председатель совета родителей
(только для несовершеннолетних)
_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 53 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из числа обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 следующих лиц в связи с получением образования (завершением обучения)

№ п/п	ФИО обучающихся (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии
1	Иванов Иван Иванович	111111	
2	Петров Иван Петрович	111112	
....			

Директор института

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 54 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О предоставлении
академического отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 **в связи с призывом на военную службу.**

Договор об образовании от «__»____20__г. №____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия повестки военного комиссариата.

II вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 **в связи с семейными обстоятельствами.**

Договор об образовании от «__»____20__г. №____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска при их наличии (копия документа о необходимости ухода за больным, копия свидетельства о рождении ребенка и т.д.).

III вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 **по медицинским показаниям.**

Договор об образовании от «__»____20__г. №____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, заключение врачебной комиссии медицинской организации.

Директор института

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 55 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Проректор по учебной работе
_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления
_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 56 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О предоставлении отпуска
по беременности и родам**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

АЛЕКСАНДРОВОЙ АЛЕКСАНДРЕ АЛЕКСАНДРОВНЕ (№ 000000), обучающейся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить отпуск по беременности и родам с 00.00.00 по 00.00.00⁷.

Договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, листок нетрудоспособности.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

⁷ Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 57 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ⁸ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с 00.00.00 по 00.00.00.

Договор об образовании от «__» ____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия свидетельства о рождении ребенка.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

⁸ По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.
Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 58 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О дисциплинарном
взыскании⁹**

На основании ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Применить к ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 0000), обучающемуся 0 курса группы ААА-000, замечание (выговор¹⁰) в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: Решение дисциплинарной комиссии (решение совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся ИПО – для обучающихся по программам СПО)¹¹, письменное объяснение обучающегося (акт об отказе от дачи письменного объяснения).

Директор института

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение первичной
организации студентов КузГТУ учтено
Председатель:

Проректор по учебной работе
_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей) учтено
Председатель совета родителей
(только для несовершеннолетних)

Руководитель правового управления
_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

⁹ Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания"

¹⁰ Указывается в соответствии с решением дисциплинарной комиссии

¹¹ Прилагается протокол заседания комиссии (совета профилактики)

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 59 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**Об организации практической
подготовки**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учебным планом и календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательную деятельность обучающихся 0 курса¹² **гр. ААА-000** _____¹³ института, по направлению подготовки/специальности¹⁴ _____, направленность (профиль, специализация)¹⁵ _____, в форме практической подготовки при реализации _____¹⁶, в период с _____ по _____¹⁷.

2. Организовать практическую подготовку обучающихся, указанных в п. 1 настоящего Приказа, в следующих профильных организациях (в структурных подразделениях КузГТУ, предназначенных для практической подготовки)¹⁸:

№ п/п	ФИО обучающегося	Финансирование обучения¹⁹	Место жительства обучающегося²⁰	Наименование профильной организации²¹
------------------	-----------------------------	---	---	---

¹² Указывается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

¹³ Указывается наименование института, факультета.

¹⁴ Указывается без кавычек, строго в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

¹⁵ Указывается в соответствии с учебным планом без кода, в кавычках.

¹⁶ Указывается наименование дисциплины, модуля, наименование, вид и тип практики, в строгом соответствии с учебным планом

¹⁷ Указывается цифрами в формате чч.мм.гг. в соответствии с календарным учебным графиком, период практической подготовки по дисциплине в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий.

¹⁸ В случае организации практической подготовки в КузГТУ указывается структурное подразделение КузГТУ, предназначенное для проведения практической подготовки.

¹⁹ Б – в случае обучения за счет бюджетных ассигнований; К – по договорам об обучении за счет средств физических (юридических) лиц.

²⁰ Указывается населенный пункт.

²¹ Указывается наименование профильной организации в соответствии с договором и населенный пункт (место нахождения профильной организации) или структурное подразделение КузГТУ, предназначенное для организации практической подготовки.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 60 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

№ п/п	ФИО обучающегося	Финансирование обучения ¹⁹	Место жительства обучающегося ²⁰	Наименование профильной организации ²¹
1	Александров Александр Александрович	Б	г. Новокузнецк	ОАО «ЕВРАЗ ЗСМК», г. Новокузнецк
2	Иванов Иван Иванович	Б	г. Ленинск- Кузнецкий	ПАО «КОКС», г. Кемерово
....	Петров Петр Петрович	К	г. Новокузнецк	КузГТУ, Кафедра эксплуатации автомобилей
...				

3. Назначить руководителем по практической подготовке обучающихся, указанных в п. 2 настоящего Приказа, _____²².

4. При возникновении обязательств по обеспечению обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период, указанный в п. 1 настоящего Приказа, выплаты производить из средств субсидии на выполнения государственного задания, в порядке, установленном локальным нормативным актом КузГТУ, регламентирующем организацию практической подготовки обучающихся КузГТУ.

Проректор по УР

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель Центра ППСТВиСК

_____ И.О. Фамилия

²² Должность (с указанием кафедры) и ФИО педагогического работника.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 61 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О назначении государственной
академической стипендии**

На основании п. 3 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13.02.2017, Протокола № _____ заседания стипендиальной комиссии _____ института от «___» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить выплату государственной академической стипендии обучающимся _____ института:

- | | | |
|------------------------------|------------------------|----------|
| 1. Александров Иван Иванович | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-111 |
| 2. Бокова Виктория Сергеевна | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-112. |

2. Бухгалтерии произвести выплату стипендии из средств субсидии на иные цели.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 62 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О назначении государственной
социальной стипендии
в повышенном размере**

На основании п.4 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13.02.2017, Протокола № _____ заседания стипендиальной комиссии _____ института от «__» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить выплату государственной социальной стипендии в повышенном размере обучающимся _____ института:

- | | | |
|------------------------------|------------------------|----------|
| 1. Александров Иван Иванович | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-111 |
| 2. Бокова Виктория Сергеевна | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-112. |

2. Бухгалтерии произвести выплату стипендии из средств субсидии на иные цели.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 63 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**Об оказании
материальной помощи**

На основании п. 8 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13.02.2017, Протокола № _____ заседания стипендиальной комиссии _____ института от «___» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оказать материальную помощь в _____ 2022 года следующим обучающимся _____ института в размере:

1. Александров Иван Иванович	ХМ6-111	2500
2. Бокова Виктория Сергеевна	ХМ6-112	3000

2. Бухгалтерии произвести выплату материальной помощи из средств субсидии на иные цели.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 64 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О направлении в поездку
обучающихся**

I вариант

Сидоров Николай Васильевич (Ф И О – полностью) обучающийся института экономики и управления гр. ФК-112 направляется в (место назначения: город, организация) г. Томск НИИ ТПУ для (цель) участия в XIII Международной научно-практической **конференции / олимпиаде** «Энергия молодых – экономике России» (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

II вариант

Сидоров Николай Васильевич (Ф И О – полностью) обучающийся института экономики и управления гр. ФК-112 направляется в (место назначения: город, организация) г. Томск для (цель) участия в **Чемпионате АСБ среди мужских команд** (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

Основание: приглашение.

Расходы отнести за счет (указать источник финансирования).

Ответственный за расходование средств – Ф И О, должность (**работник вуза**).

Проректор по УР / Проректор по МП и СР

И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения –
инициатор приказа

_____ И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Примечание:

При направлении в поездку группы обучающихся:

Следующие обучающиеся института группы ФК-112 направляются в ...(далее по тексту)

1. Ф И О (полностью в **алфавитном порядке**) и т.д.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 65 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О допуске обучающихся к
государственной итоговой
аттестации**

На основании ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации (с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий²³) следующих обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план:

№	ФИО обучающегося (полностью в алфавитном порядке)	№ зачетной книжки

2. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами КузГТУ²⁴.

Директор института

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

Начальник УМУ

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

²³ указывается в случае проведения ГИА с применением ЭО ДОТ, скобки удаляются

²⁴ указывается в случае применения ЭО ДОТ при проведении ГИА

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 66 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово _____

№ _____

О восстановлении

На основании ст. 34, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), восстановить в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся, наличие академической разницы не указывается).

Договор об образовании от «__» ____ 20__ г. № ____ (заключение договора до издания приказа о зачислении строго обязательно).

Выдать лицу, указанному в п. 1 студенческий билет и зачетную книжку.

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 67 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить по собственному желанию.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
 (для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с переводом в _____ (указывается полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с наименованием, указанным в справке о переводе).

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
 (для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, справка о переводе.

III вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи со смертью (в связи с решением суда о признании указанного обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
 (для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: свидетельство о смерти (копия свидетельства), копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 68 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О переходе с платного обучения
на бесплатное**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решения Комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____ о переходе с платного обучения на бесплатное.

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по Договору об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____ перевести на бесплатное обучение.

Основание: личное заявление, решение Комиссии о переходе с платного обучения на бесплатное от _____, протокол № _____.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 69 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О зачислении
в порядке перевода**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА зачислить в порядке перевода из _____ (полное наименование образовательной организации в строгом соответствии с указанным в справке об обучении/периоде обучения) для обучения по направлению подготовки (специальности) _____, направленность (профиль, специализация) «_____» в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, группа ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в срок, установленный в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается).

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____ (заключение договора до издания приказа о зачислении строго обязательно).

Выдать лицу, указанному в п. 1 студенческий билет и зачетную книжку.

Основание: личное заявление, выписка из приказа _____ (полное наименование исходной образовательной организации) об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (подлинник указанного документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением подлинника для заверения копии в КузГТУ) _____ (наименование документа), решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создается и не указывается).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 70 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово _____

№ _____

**О завершении академического
отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000) в связи с завершением срока военной службы считать вышедшим из академического отпуска, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия документа воинского учета, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), считать вышедшим из академического отпуска в связи с завершением срока предоставления академического отпуска (по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока а/о), в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 71 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

III вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), считать вышедшим из академического отпуска в связи с завершением срока предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока а/о), в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Договор об образовании от «___» _____ 20___ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, заключение врачебной комиссии медицинской организации, решение аттестационной комиссии института от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план (при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 72 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О переводе на индивидуальный
учебный план**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, перевести на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы по индивидуальному учебному плану. Для организации посещения всех видов учебных занятий закрепить за гр. ААА-111.

Договор об образовании²⁵ от «___»____20__ г. № _____ (оформление дополнительного соглашения к договору обязательно).

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

II вариант

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, перевести на обучение по индивидуальному учебному плану. Для организации посещения всех видов учебных занятий закрепить за гр. ААА-111.

Договор об образовании²⁶ от «___»____20__ г. № _____ (оформление дополнительного соглашения к договору обязательно).

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

²⁵ С обучающимися по договорам об образовании обязательно заключение дополнительных соглашений к договорам в связи с изменением условий обучения.

²⁶ С обучающимися по договорам об образовании обязательно заключение дополнительных соглашений к договорам в связи с изменением условий обучения.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 73 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О переводе (для получения
образования по другой
образовательной программе,
профессии, специальности,
направлению подготовки, форме
обучения)**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказа Минобрнауки России от 00.00.0000 № 000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 00.00.00 Наименование»²⁷

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перевести ИВАНОВУ АННУ ИВАНОВНУ (№ 000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по образовательной программе _____ (полное наименование образовательной программы), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по _____, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 00.00.2017 № 00²⁸ для получения образования по образовательной программе _____ (полное наименование образовательной программы), реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом _____, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 00.00.2021 № 000.²⁹ на 0 курс, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 по индивидуальному учебному плану³⁰

Основание: личные заявления, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

²⁷ указывается в случае если изменение образовательной программы связано с изменением ФГОС, указываются полные реквизиты нормативного документа

²⁸ указываются полные реквизиты нормативного документа

²⁹ указываются полные реквизиты нормативного документа

³⁰ при отсутствии академической разницы индивидуальный план не указывается и не разрабатывается.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 74 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О завершении отпуска по
беременности и родам**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

АЛЕКСАНДРОВУ АЛЕКСАНДРУ АЛЕКСАНДРОВНУ (№ 000000), считать вышедшей из отпуска по беременности и родам в связи с завершением срока предоставления отпуска *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 75 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О завершении отпуска
по уходу за ребенком**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), считать вышедшим из отпуска по уходу за ребенком в связи с завершением срока предоставления отпуска по уходу за ребенком *(по собственному желанию – если обучающийся выходит до завершения срока)*, в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, с ликвидацией академической разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, решение аттестационной комиссии от 00.00.0000, протокол № 0, индивидуальный учебный план *(при отсутствии академической разницы индивидуальный план не создаётся и не указывается)*.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
 _____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 76 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О переводе на следующий курс

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По итогам промежуточной аттестации перевести с 1 сентября 2022 г. на 2 курс следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	№ учебной группы
1	Иванов Иван Иванович	111111	AAA-000
2	Петров Иван Петрович	111112	AAA-000
....			

2. По итогам промежуточной аттестации перевести условно с 1 сентября 2022 г. на 2 курс следующих обучающихся, имеющих академическую задолженность:

№ п/п	ФИО обучающегося (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	№ учебной группы
1	Иванов Иван Иванович	111111	AAA-000
2	Петров Иван Петрович	111112	AAA-000
....			

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 77 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О перемене имени

На основании ст. 19 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая)
от 30.11.1994 N 51-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВУ АННУ ИВАНОВНУ (№ 000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, считать ПЕТРОВОЙ АННОЙ ИВАНОВНОЙ в связи с изменением семейного положения.

Основание: личное заявление, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака).

II вариант

ИВАНОВУ АННУ ИВАНОВНУ (№ 000000), обучающуюся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, считать ИВАНОВОЙ АННОЙ ПЕТРОВНОЙ в связи с переменной имени.

Основание: личное заявление, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельство о перемене имени).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 78 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О предоставлении
академического отпуска**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 в связи с призывом на военную службу.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия повестки военного комиссариата.

II вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 в связи с семейными обстоятельствами.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска при их наличии (копия документа о необходимости ухода за больным, копия свидетельства о рождении ребенка и т.д.).

III вариант

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 предоставить академический отпуск с 00.00.00 по 00.00.00 по медицинским показаниям.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, заключение врачебной комиссии медицинской организации.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 79 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 80 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово _____

№ _____

**О предоставлении отпуска
по беременности и родам**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

АЛЕКСАНДРОВОЙ АЛЕКСАНДРЕ АЛЕКСАНДРОВНЕ (№ 000000), обучающейся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить отпуск по беременности и родам с 00.00.00 по 00.00.00³¹.

Договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, листок нетрудоспособности.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

³¹ Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 81 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О предоставлении отпуска
по уходу за ребенком**

На основании ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ³² (№ 0000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с 00.00.00 по 00.00.00.

Договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____

(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: личное заявление, копия свидетельства о рождении ребенка.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

³² По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 82 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 0000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить из числа обучающихся КузГТУ в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
 (для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: представление директора института с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, по которым образовалась академическая задолженность (итоговых аттестационных испытаний), письменное объяснение обучающегося или акт об отказе от дачи письменного объяснения, распорядительные документы, подтверждающие установление сроков ликвидации академической задолженности (сроков повторного прохождения промежуточной аттестации), информация пропускной системы КузГТУ.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение первичной
 организации студентов КузГТУ учтено

Заместитель директора ИПО по УР

Председатель:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
 обучающихся КузГТУ учтено

Председатель:

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета
 родителей (законных представителей)
 учтено:

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 83 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

Председатель совета родителей
(только для несовершеннолетних)
_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 84 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О дисциплинарном
взыскании³³**

На основании ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Применить к ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 0000), обучающемуся 0 курса группы ААА-000, замечание (выговор³⁴) в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № _____
(указывается для обучающихся по договорам об образовании)

Основание: Решение дисциплинарной комиссии (решение совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди обучающихся ИПО – для обучающихся по программам СПО)³⁵, письменное объяснение обучающегося (акт об отказе от дачи письменного объяснения).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Мотивированное мнение первичной
организации студентов КузГТУ учтено
Председатель:

_____ И.О. Фамилия

Мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей) учтено

_____ И.О. Фамилия

Председатель совета родителей
(только для несовершеннолетних)

_____ И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления
_____ И.О. Фамилия

³³ Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания"

³⁴ Указывается в соответствии с решением дисциплинарной комиссии

³⁵ Прилагается протокол заседания комиссии (совета профилактики)

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 85 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из числа обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000 следующих лиц в связи с получением образования (завершением обучения)

№ п/п	ФИО обучающихся (в алфавитном порядке)	№ зачётной книжки	Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии
1	Иванов Иван Иванович	111111	
2	Петров Иван Петрович	111112	
....			

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заведующий выпускающей кафедрой
 _____ И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
 _____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 86 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**Об организации практической
подготовки**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учебным планом и календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать образовательную деятельность обучающихся 0 курса³⁶ гр. ААА-000 _____³⁷ института, по направлению подготовки/специальности³⁸ _____, направленность (профиль, специализация)³⁹ _____, в форме практической подготовки при реализации _____⁴⁰, в период с _____ по _____⁴¹.

2. Организовать практическую подготовку обучающихся, указанных в п. 1 настоящего Приказа, в следующих профильных организациях (в структурных подразделениях КузГТУ, предназначенных для практической подготовки)⁴²:

№ п/п	ФИО обучающегося	Финансирование обучения ⁴³	Место жительства обучающегося ⁴⁴	Наименование профильной организации ⁴⁵
----------	---------------------	--	---	---

³⁶ Указывается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

³⁷ Указывается наименование института, факультета.

³⁸ Указывается без кавычек, строго в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

³⁹ Указывается в соответствии с учебным планом без кода, в кавычках.

⁴⁰ Указывается наименование дисциплины, модуля, наименование, вид и тип практики, в строгом соответствии с учебным планом

⁴¹ Указывается цифрами в формате чч.мм.гг. в соответствии с календарным учебным графиком, период практической подготовки по дисциплине в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий.

⁴² В случае организации практической подготовки в КузГТУ указывается структурное подразделение КузГТУ, предназначенное для проведения практической подготовки.

⁴³ Б – в случае обучения за счет бюджетных ассигнований; К – по договорам об обучении за счет средств физических (юридических) лиц.

⁴⁴ Указывается населенный пункт.

⁴⁵ Указывается наименование профильной организации в соответствии с договором и населенный пункт (место нахождения профильной организации) или структурное подразделение КузГТУ, предназначенное для организации практической подготовки.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 87 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

№ п/п	ФИО обучающегося	Финансирование обучения ⁴³	Место жительства обучающегося ⁴⁴	Наименование профильной организации ⁴⁵
1	Александров Александр Александрович	Б	г. Новокузнецк	ОАО «ЕВРАЗ ЗСМК», г. Новокузнецк
2	Иванов Иван Иванович	Б	г. Ленинск- Кузнецкий	ПАО «КОКС», г. Кемерово
....	Петров Петр Петрович	К	г. Новокузнецк	КузГТУ, Кафедра эксплуатации автомобилей
...				

3. Назначить руководителем по практической подготовке обучающихся, указанных в п. 2 настоящего Приказа, _____⁴⁶.

4. При возникновении обязательств по обеспечению обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период, указанный в п. 1 настоящего Приказа, выплаты производить из средств субсидии на выполнения государственного задания, в порядке, установленном локальным нормативным актом КузГТУ, регламентирующем организацию практической подготовки обучающихся КузГТУ.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия
(для прохождения практики не в КузГТУ).

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия
(для прохождения практики не в КузГТУ).

⁴⁶ Должность и ФИО педагогического работника.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 88 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О назначении государственной
академической стипендии**

На основании п. 3 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13.02.2017 Протокола №__ заседания стипендиальной комиссии Института профессионального образования от «__» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить выплату государственной академической стипендии обучающимся Института профессионального образования:

- | | | |
|------------------------------|------------------------|----------|
| 1. Александров Иван Иванович | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-111 |
| 2. Бокова Виктория Сергеевна | с 01.01.22 по 31.12.22 | ХМб-112. |

2. Бухгалтерии произвести выплату стипендии из средств субсидии на иные цели.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 89 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О назначении государственной
социальной стипендии
в повышенном размере**

На основании п. 4 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13 февраля 2017 г., Протокола № _____ заседания стипендиальной комиссии Института профессионального образования от «___» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить выплату государственной социальной стипендии в повышенном размере обучающимся Института профессионального образования:

1. Александров Иван Иванович	с 01.01.22 по 31.12.22	ХМБ-111
2. Бокова Виктория Сергеевна	с 01.01.22 по 31.12.22	ХМБ-112.

2. Бухгалтерии произвести выплату стипендии из средств субсидии на иные цели.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 90 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**Об оказании
материальной помощи**

На основании п. 8 Положения «О стипендиальном обеспечении, формах материальной и социальной поддержки обучающихся КузГТУ» от 13 февраля 2017 г., Протокола № _____ заседания стипендиальной комиссии Института профессионального образования от «___» _____ 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оказать материальную помощь в сентябре 2022 года следующим обучающимся Института профессионального образования в размере:

1. Александров Иван Иванович	ХМ6-111	2500
2. Бокова Виктория Сергеевна	ХМ6-112	3000

2. Бухгалтерии произвести выплату материальной помощи из средств субсидии на иные цели.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 91 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О направлении в поездку
обучающихся**

Сидоров Николай Васильевич (Ф И О – полностью) обучающийся Института профессионального образования гр. ПМт-211 направляется в (место назначения: город, организация) г. Томск НИИ ТПУ для (цель) участия в XIII Международной научно-практической **конференции / олимпиады** «Энергия молодых – экономике России» (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

Основание: приглашение.

Расходы отнести за счет (указать источник финансирования).

Ответственный за расходование средств – Ф И О, должность (**работник вуза**).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Примечание:

1. При направлении в поездку группы обучающихся:

Следующие обучающиеся Института профессионального образования группы ПМт-211 направляются в ... (далее по тексту)

1. Ф И О (полностью в **алфавитном порядке**) и т.д.

2. При наличии в группе иностранных обучающихся обязательна виза согласования начальника ОМС.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 92 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О направлении в поездку
обучающихся**

Сидоров Николай Васильевич (Ф И О – полностью) обучающийся института экономики и управления гр. ФК-083 направляется в (место назначения: город, организация) г. Томск для (цель) участия в **Чемпионате АСБ среди мужских команд** (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

Основание: приглашение.

Расходы отнести за счет (указать источник финансирования).

Ответственный за расходование средств – Ф И О, должность (**работник вуза**).

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Руководитель структурного подразделения –
инициатор приказа

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Примечание:

1. При направлении в поездку группы обучающихся:

Следующие обучающиеся Института профессионального образования группы ПМт-211 направляются в ... (далее по тексту)

1. Ф И О (полностью в **алфавитном порядке**) и т.д.

2. При наличии в группе иностранных обучающихся обязательна виза согласования начальника ОМС.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 93 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О командировании

Иванов Николай Васильевич (Ф.И.О. – полностью), заведующий кафедрой теплоэнергетики командируется в (место назначения: город, организация) г. Томск в Томский политехнический университет для (цель) участия в научной конференции «Название» (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

Основание: приглашение.

Расходы отнести за счет (указать источник финансирования).

Ректор

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе
 _____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер
 _____ И.О. Фамилия

Начальник отдела по работе
 с персоналом
 _____ И.О. Фамилия

Примечание:

Приказ о командировании должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД с согласованной служебной запиской и сметой расходов, подписанной проректором по ФЭД и начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

В случаях командирования за пределы РФ обязательно добавляется виза согласования начальника ОМС и уполномоченного по экспортному контролю.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 94 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О командировании

Петров Николай Васильевич (Ф.И.О. – полностью) старший преподаватель кафедры философии командировается в (место назначения: город, организация) г. Томск в Томский политехнический университет для (цель) участия в научной конференции «Название» (срок поездки) на 3 дня с 16.05.2022 по 18.05.2022.

Основание: приглашение.

Расходы отнести за счет (указать источник финансирования).

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Директор института

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник отдела по работе
с персоналом

_____ И.О. Фамилия

Примечание:

Приказ о командировании должен содержать пункт об источнике финансирования и представляться на регистрацию в ОУД с согласованной служебной запиской и сметой расходов, подписанной проректором по ФЭД и начальником ПЭО и оформленной в виде приложения к приказу.

В случаях командирования за пределы РФ обязательно добавляется виза согласования начальника ОМС и уполномоченного по экспортному контролю.

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 95 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

**О материальной поддержке
неработающим ветеранам**

В соответствии с п. 3.2.2, п. 3.11 и п. 4.3 Положения «О звании «Ветеран труда КузГТУ», материальной помощи, поддержке неработающим пенсионерам и ветеранам КузГТУ от 19.03.2021 КузГТУ ИП-04-03

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оказать материальную помощь в размере 22 025 (двадцать две тысячи двадцать пять) рублей 00 копеек за счет средств от приносящей доход деятельности КузГТУ, направленных на финансирование социальных гарантий, льгот и компенсаций, в виде выделения путевки в санаторий-профилакторий «Молодежный» следующим ветеранам труда (неработающим пенсионерам):

- Ивановой Наталье Ивановне;
- Петровой Светлане Петровне.

2. Бухгалтерии КузГТУ учесть в доход структурного подразделения санаторий-профилакторий «Молодежный» материальные средств, указанные в п. 1 настоящего Приказа.

Основание:

1. Личные заявления Ивановой Н.И, Петровой С.П.
2. Представление Совета ветеранов.

Проректор по МПиСР

И.О. Фамилия

Председатель профкома

_____ И.О. Фамилия

Проректор по ФЭД

_____ И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ И.О. Фамилия

Начальник ПЭО

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 96 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

No

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 97 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

**Если новое МОЛ: заведующая лабораторией, кассир, директор, декан, руководитель структурного подразделения, его заместитель, администратор, кладовщик, кастелянша, комендант здания, старшая медицинская сестра, экспедитор, лаборант, методист кафедры, заведующий сектором библиотек – заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности, если нет, то заключается соглашение о вверении (закреплении) имущества за работником.*

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 98 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

Дата приказа

Кемерово

№ номер приказа

Констатирующая часть приводится полностью, включая слово «приказываю» (если она есть), из распорядительной части берут только необходимый фрагмент текста.

Ректор (Директор института)

И.О. Фамилия

Верно

Начальник отдела управления делами (Директор института)

подпись И О Ф

дата, печать

Примечание:

Заверение выписок из приказа, распоряжения по **шифру 09к и 09т** (приказов, связанных с движением обучающихся) осуществляется в **дирекциях институтов** (заверяется печатью дирекции института).

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 99 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

**О закреплении за обучающимися
руководителей и тем выпускных
квалификационных работ**

Закрепить руководителей и темы выпускных квалификационных работ за следующими обучающимися по направлению подготовки (полностью код и наименование направления подготовки (специальности) *(указывается в строгом соответствии с лицензией)*, направленность ((профиль), специализация) *(указывается в строгом соответствии с ОПОП в кавычках)*.

Группа ААА-000

№	ФИО обучающегося (полностью в алфавитном порядке)	Руководитель ВКР (ФИО, звание, должность)	Тема выпускной квалификационной работы

Директор института

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

Начальник УМУ

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 100 из 99	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании п.7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Расторгнуть договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____.

Основание: представление дирекции, сведения системы контроля и управления доступом КузГТУ, справка о состоянии взаиморасчетов за платное обучение.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового
управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 101 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании п.7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с надлежащим исполнением обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № ____.

Основание: представление дирекции, сведения системы контроля и управления доступом КузГТУ, справка о состоянии взаиморасчетов за платное обучение.

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Руководитель правового
управления

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 102 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

О прохождении ГИА

На основании п. 40 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВУ ИВАНУ ИВАНОВИЧУ (№ 000000), обучающемуся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, не прошедшему государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине, установить срок прохождения государственной итоговой аттестации в период до 00.00.0000 (*не позднее 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации*).

Основание: личное заявление, медицинская справка (*либо другие подтверждающие документы, в соответствии с п. 40 Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 №636*).

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 103 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

О восстановлении

На основании Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), восстановить в число обучающихся 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период с 00.00.0000 (дата начала ГИА, предусмотренная календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе) по 00.00.0000 (дата окончания ГИА, предусмотренная календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе).

Директор института

И.О. Фамилия

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 104 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании п.7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Расторгнуть договор об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____.

Основание: представление дирекции, сведения системы контроля и управления доступом КузГТУ, справка о состоянии взаиморасчетов за платное обучение.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
 _____ И.О. Фамилия

Руководитель правового
 управления
 _____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 105 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

_____ Кемерово

№ _____

Об отчислении

На основании п.7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА (№ 000000), обучающегося 0 курса, очной (заочной/очно-заочной) формы обучения, гр. ААА-000, отчислить в связи с надлежащим исполнением обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Расторгнуть договор об образовании от «___» _____ 20__ г. № ____.

Основание: представление дирекции, сведения системы контроля и управления доступом КузГТУ, справка о состоянии взаиморасчетов за платное обучение.

Проректор по СПО

И.О. Фамилия

Заместитель директора ИПО по УР
 _____ И.О. Фамилия

Руководитель правового
 управления
 _____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 106 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»

П Р И К А З

Кемерово

№ _____

О рецензировании ВКР

На основании Приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Для проведения рецензирования направить выпускные квалификационные работы обучающихся по направлению подготовки (полностью код и наименование направления подготовки (специальности) *(указывается в строгом соответствии с лицензией)*, направленность ((профиль), специализация) рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками горного института КузГТУ и не являющихся работниками организаций, в которых выполнены указанные выпускные квалификационные работы:

№	ФИО обучающегося	ФИО и должность рецензента
Очная форма обучения		
1		Петров Петр Петрович – ведущий конструктор Общества с ограниченной ответственностью «Кузнецкий научно-исследовательский и проектно-конструкторский угольный институт»
2		
Заочная форма обучения		
...		
Очно-заочная форма обучения		
...		

Директор института

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

Начальник УМУ

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Документ	КузГТУ Им 01/2-01	стр. 107 из 107	Выпуск	4
Экземпляр			Дата	