

Пример оформления приказа (с преамбулой и одним приложением)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Один межстрочный интервал



г. Новосибирск

Один межстрочный интервал



**О размещении сведений о деятельности университета во внешних  
информационно-аналитических системах**

Один межстрочный интервал



В целях предоставления своевременной, достоверной и полной информации о деятельности  
университета во внешние информационно-аналитические системы (далее ИАС)

Один межстрочный интервал



**п р и к а з ы в а ю:**

Один межстрочный интервал



1. Установить ответственность и полномочия работникам университета, осуществляющим  
загрузку достоверных сведений в ИАС и контроль своевременности и полноты загруженных сведений  
(приложение).

2. Установить периодичность проверки ИАС: для систем, требующих ежедневной проверки –  
9.00, 12.00 и 17.00; для систем, ежедневная проверка которых не является обязательной – ежемесячно.

3. Руководителям подразделений уточнить трудовые функции работников, указанных в  
приложении, и обеспечить внесение изменений в должностные инструкции.

Один межстрочный интервал



Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления менеджмента качества  
(И.В. Барматина).

Один межстрочный интервал



Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Один межстрочный интервал



ОСНОВАНИЕ: докладная записка начальника управления менеджмента качества,  
представителя руководства (И.В. Барматина), согласие проректора по стратегическому развитию.

Два межстрочных интервала



Ректор

А.Д. Герасёв

#### *Примечания*

*1 Приказ регистрируется в канцелярии.*

*2 Заголовок – не более 8 слов.*

*3 Пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами, подпункты нумеруются внутри пункта (многоуровневый/вложенный список).*

*4 Нумерация приложения согласно их перечню в приказе. Если приложение одно – оно не нумеруется. Допускается вписывать в приложение рукописным способом номера страниц, текст «Приложение \_\_\_ к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».*

*5 Нумерация страниц каждого приложения с 1. Если в приложении 1 страница – она не нумеруется.*

*6 Текст документа оформляется с соблюдением следующих требований: шрифт Times New Roman; кегль 12, 14 пт; межстрочный интервал – множитель 1,3; абзацный отступ в пределах текста одинаковый и равен 1,25 см; размер поля справа –1,5 см, слева – 2,5 см, верхнего и нижнего полей – 1 см; знак № отделяется от номера (цифр) неразрывным пробелом, реквизиты документов приводятся в формате «от [дата в числовом формате] № [номер]» (например, приказ от 25.04.2016 № 275–УМФ); сокращенное наименование университета пишется неразрывно (часть текста не переносится на другую строку).*

Приложение к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Полное наименование информационной системы	Адрес	Краткая характеристика загружаемых сведений (разделы)	Источник поступления сведений (СП)	Лицо, выполняющее загрузку требуемых сведений в ИС	Лицо, отв. за своевременность и полноту загружаемых сведений
1	2	3	4	5	6
1. Система сбора и обработки плановых и отчетных показателей (Центр информационно-аналитических систем)	www.asp.cbias.ru	информация о предполагаемом контингенте аспирантов, докторатов; сведения о выплате стипендий аспирантам, докторантам, подготавливающим диссертации по специальностям ТЕН	УМУ	Петровская Т.Ю.	Лайкова Н.В.
		предоставление данных по налогам на имущество и земельному налогу	Бухгалтерия	Русанова Т.А.	
		предоставление сметы на следующий учебный год; предоставление плана финансово-хозяйственной деятельности, корректировка плана	Экономическое управление	Лайкова Н.В.	
		предоставление сметы на следующий учебный год; предоставление плана финансово-хозяйственной деятельности, корректировка плана	Экономическое управление	Быченкова О.М.	
		предоставление информации по коммунальным платежам	Экономическое управление	Рыжкова Л.А.	
		предоставление информации по штатному расписанию	Экономическое управление	Юлина О.Л.	
2 Информационно-Аналитическая Система «Мониторинг»	иасмон.рф	отчет о численности сотрудников; предоставление информации о руководителях: ректор, главный бухгалтер, директор КФ НГПУ	Управление кадров	Баканова Н.В.	Хольшина Н.И.
		получение и предоставление информации по обучению иностранных граждан; мониторинг контингента иностранных граждан	УМДиАМ	Бехтенова Е.Ф.	
		техническая поддержка	Бухгалтерия	Брусиненко Е.С.	
		техническая поддержка	ИТО	Грушицкий Е.С.	
		паспорт жилищного фонда; плановые и фактические показатели; паспорт вуза; движение средств; соблюдение законодательства в оформлении прав; программа модернизации объектов недвижимости	Экономическое управление	Гудзь А.В.	

1	2	3	4	5	6
		по запросу	Экономическое управление	Лайкова Н.В.	
		по запросу	Экономическое управление	Быченкова О.М.	
		предоставление информации по наполнению разделов сайта НГПУ	Пресс-центр	Паначук Ю.Б.	
		публикация отчетов о финансовой деятельности вуза; предоставление балансовой отчетности	Бухгалтерия	Русанова Т.А.	
		информация о состоянии инженерных сетей; информация о количестве проживающих в общежитиях	АХЧ	Хмелев О.Г.	
		проверка поступления заданий; проверка исполнения заданий	Ректорат	Хольшина Н.И.	
		информация об управлении федеральным имуществом; общие сведения об организации	Правовое управление	Шульга А.А.	
3 Единая информационная система в сфере закупок	zakupki.gov.ru	размещение закупок по 223 ГЗ; размещение договоров по результатам закупок; размещение ежемесячных отчетов по результатам закупок	Отдел организации закупок	Здруйковская Л.В.	Здруйковская Л.В.
4 Интеробразование	www.gzgu.ru	внесение информации по контингенту	УМУ	Сиротенко М.В.	
		мониторинг приемной кампании; количество мест для приема; количество заявлений; средний балл ЕГЭ	УППНА	Кавалер Е.И.	
		информация по председателям ГЭК; конкурс КЦП; госзадание; предоставление информации о стипендиальном обеспечении	УМУ	Бакаев В.А.	
		мониторинг эффективности вузов	Научный отдел	Майер Б.О.	
		обучение иностранных граждан по направлениям Международного департамента Минобрнауки РФ (по квотам)	УМДиАМ	Бехтенова Е.Ф.	

*Примечания*

*1 Нумерация приложения согласно их перечню в приказе. Если приложение одно – оно не нумеруется. Допускается вписывать в приложение рукописным способом номера страниц, текст «Приложение \_\_\_ к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».*

*2 Нумерация страниц каждого приложения с 1. Если в приложении 1 страница – она не нумеруется.*