Приложение № 1

к [п. 8.4](#P214)., [п. 13.1., п.14.3](#P1517).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации**  **ФГБОУ ВО КрасГМУ**  **им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого**  **Минздрава России**  Партизана Железняка ул., д. 1, г. Красноярск, 660022  тел. 220-13-95, е - mail: [reсtor@krasgmu.ru](mailto:reсtor@krasgmu.ru)  ОКПО: 01962882 ОГРН: 1022402471992  ОКТМО: 04701000  ИНН/КПП: 2465015109/246501001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ┌ ┐ | | |  | |
| Фамилия, имя, отчество,  должность, структурное подразделение  номер телефона, e-mail, подпись  Образец углового бланка письма на русском языке | | |  | |
| Federal State Budgetary Educational  Institution of Higher Education  **“Prof. V.F. Voino-Yasenetsky Krasnoyarsk State Medical University” of the Ministry**  **of Healthcare of the Russian Federation**  **(FSBEI НЕ Prof. V.F. Voino-Yasenetsky KrasSMU MOH Russia)**    660022, 1 Partizana Zheleznyaka Str., Krasnoyarsk, Russian Federation,  tel. +7 (391) 220-13-95, е-mail: [reсtor@krasgmu.ru](mailto:reсtor@krasgmu.ru)  OKPO (All-Russian Classifier of Businesses and Organizations) 01962882; OGRN (Primary State Registration Number) 1022402471992; OKTMO (Russian National Classification of Municipal Territories) 04701000  INN (Taxpayer identification number): 2465015109,  KPP (Tax Registration Reason Code): 246501001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  as of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ┌ ┐ | | |
| Перевод печати: оставлять, если на документе будет печать.  Перевод печати необходим, если на английском документе будет стоять русская печать.  [SEAL: MINISTRY OF HEALTHCARE OF THE RUSSIAN FEDERATION \* FEDERAL STATE BUDGETARY EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION \* PROFESSOR V.F. VOINO-YASENETSKY KRASNOYARSK STATE MEDICAL UNIVERSITY \* OGRN (PRIMARY STATE REGISTRATION NUMBER) 1022402471992 \* INN (TAXPAYER IDENTIFICATION NUMBER): 2465015109 \* KPP (TAX REGISTRATION REASON CODE): 246501001]  Образец углового бланка письма на английском языке   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  **высшего образования «Красноярский государственный медицинский**  **университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения Российской Федерации**  ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России  Партизана Железняка ул., д. 1, г. Красноярск, 660022, тел. 220-13-95, е - mail: [reсtor@krasgmu.ru](mailto:reсtor@krasgmu.ru), [www.krasgmu.ru](http://www.krasgmu.ru)  ОКПО: 01962882 ОГРН: 1022402471992 ОКТМО: 04701000 ИНН/КПП:2465015109/246501001 | | |  | | | |  |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |   Фамилия, имя, отчество,  должность, структурное подразделение  номер телефона, e-mail, подпись | | | | |
| Образец продольного бланка письма на русском языке   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  **“Prof. V.F. Voino-Yasenetsky Krasnoyarsk State Medical University”**  of the Ministry of Healthcare of the Russian Federation  (FSBEI HE Prof. V.F. Voino-Yasenetsky KrasSMU MOH Russia)  660022, 1 Partizana Zheleznyaka Str., Krasnoyarsk, Russian Federation, tel. +7 (391) 220-13-95, е-mail: [reсtor@krasgmu.ru](mailto:reсtor@krasgmu.ru), [www.krasgmu.ru](http://www.krasgmu.ru), OKPO (All-Russian Classifier of Businesses and Organizations) 01962882;  OGRN (Primary State Registration Number) 1022402471992; OKTMO (Russian National Classification of Municipal Territories) 04701000; INN (Taxpayer identification number): 2465015109;  KPP (Tax Registration Reason Code): 246501001 | | |  | | |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  as of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  |   Перевод печати: оставлять, если на документе будет печать.  Перевод печати необходим, если на английском документе будет стоять русская печать.  [SEAL: MINISTRY OF HEALTHCARE OF THE RUSSIAN FEDERATION \* FEDERAL STATE BUDGETARY EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION \* PROFESSOR V.F. VOINO-YASENETSKY KRASNOYARSK STATE MEDICAL UNIVERSITY \* OGRN (PRIMARY STATE REGISTRATION NUMBER) 1022402471992 \* INN (TAXPAYER IDENTIFICATION NUMBER): 2465015109 \* KPP (TAX REGISTRATION REASON CODE): 246501001] | | | | |
| Образец продольного бланка письма на английском языке | | | | |
|  | |  | | |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  «**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  **УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»**  **МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ рОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  **ПРИКАЗ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Красноярск | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   *┌ Указывается о чем приказ* ┐ | | | | |
| *Указывается, в каких целях издается приказ*  **П Р И К А З Ы В А Ю:**  *Текст приказа*  *На оборотной стороне последнего листа приказа*  **ПРОЕКТ ВНОСИТ:**  **СОГЛАСОВАНО:**  **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **тел:** | | | | |
| Образец бланка приказа Университета  **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  «**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  **УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»**  **МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ рОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  1 интервал  **ПРИКАЗ**  2 интервала   |  |  |  | | --- | --- | --- | | дата | г. Красноярск | номер |   2-3 интервала  ┌ ┐  О проведении университетского  конкурса «Мы за ЗОЖ»  2-3 интервала  В целях повышения качества образования обучающихся, реализации воспитательной работы и молодежной политики в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В. Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России на 2020-2025 гг.  ПРИКАЗЫВАЮ:   1. Утвердить Положение об организации университетского конкурса «Мы за ЗОЖ» (Приложение № 1). 2. Утвердить организационный комитет конкурса на 2022-2023 учебный год в составе: … 3. Организационному комитету провести конкурс 27.12.2022 г. 4. Доценту кафедры физической и реабилитационной медицины Карачинцевой Н. В. обеспечить участников конкурса раздаточной продукцией: … 5. Начальнику общего отдела Дробушевской Е. В. ознакомить с настоящим приказом указанных в нем работников в срок до 19.12.2022. 6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике Соловьеву И. А.   2-3 интервала  Ректор А. В. Протопопов  Образец оформления приказа  **ПРОЕКТ ВНОСИТ:**  Заведующий кафедрой физической и  реабилитационной медицины с курсом ПО Е.Ю. Можейко  **СОГЛАСОВАНО:**  Декан лечебного факультета А.Н. Наркевич  Начальник юридического отдела Ю.В. Брой  Начальник управления по воспитательной,  внеучебной и социальной работе А.В. Моргун  Главный бухгалтер - начальник управления  бухгалтерского учета и отчетности Т.Б. Алексеева  **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  Заведующий кафедрой физической и  реабилитационной медицины с курсом ПО  Е.Ю. Можейко  тел:  Образец заполнения оборотной стороны приказа | | | | |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  «**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ**  **УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»**  **МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ рОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г. Красноярск | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   ┌ *Указывается о чем распоряжение* ┐ | | | | |
| *Указывается, в каких целях издается распоряжение*  **О Б Я З Ы В А Ю:**  *Текст распоряжения*  *На оборотной стороне последнего листа распоряжения*  **ПРОЕКТ ВНОСИТ:**  **СОГЛАСОВАНО:**  **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **тел:** | | | | |
| Образец бланка распоряжения Университета | | | | |

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В. Ф. Войно-Ясенецкого»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

1 интервал

**ПРОТОКОЛ**

заседания кафедры

1-2 интервала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | г. Красноярск | номер |

1-2 интервала

|  |  |
| --- | --- |
| Председательствовал: | Фамилия И.О. – заведующий кафедрой |

1-2 интервала

Присутствовали:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Иванов Иван Петрович | – | профессор |
| 2. | Петров Сергей Петрович | – | доцент |
| 3. | Сидоров Петр Иванович | – | ассистент |

1-2 интервала

Повестка заседания:

1 межстрочный интервал

1. Об итогах весенней сессии 20\_\_ года.

Докладчик: И.О. Фамилия, наименование должности.

2. План работы кафедры на 20\_\_ год.

1,25 см

Докладчик: И.О. Фамилия, наименование должности.

1-2 интервала

1. Слушали:

Об итогах весенней сессии 20\_\_ года.

правое поле 1 - 1,5 см

С докладом выступил И.О. Фамилия. Текст доклада прилагается (приложение № 1).

1-2 интервала

Выступили:

левое поле 3 см

И.О. Фамилия, наименование должности – краткая запись выступления.

И.О. Фамилия, наименование должности – краткая запись выступления.

1-2 интервала

Решили:

1.1.

Ответственный:

Срок:

1.2.

Ответственный:

Срок:

1-2 интервала

2. Слушали:

План работы кафедры на 20\_\_ год.

С докладом выступил И.О. Фамилия. Текст доклада прилагается (приложение № 2).

1 интервал

Выступили:

И.О. Фамилия, наименование должности – краткая запись выступления.

И.О. Фамилия, наименование должности – краткая запись выступления.

1 интервал

Решили:

2.1.

Ответственный:

Срок:

2.2.

Ответственный:

Срок:

2-3 интервала

2-3 интервала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
| Наименование должности лица председательствовавшего на заседании | подпись |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.О. Фамилия |
| Секретарь | подпись |  |

Образец оформления полного протокола

Приложение № 2

к [п. 9.1](#P308)1.

Список

рассылки писем (документов)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Администрация Оренбургской области | Иванову  Ивану  Ивановичу |  |  |  |
| 2. | Администрация  Тверской области | Иванову  Ивану  Ивановичу |  |  |  |
| 3. | Администрация Иркутской области | Иванову  Ивану  Ивановичу |  |  |  |
| 4. | Администрация Краснодарского края | Иванову  Ивану  Ивановичу |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проректор | личная подпись | И.О. Фамилия |

Образец оформления рассылки писем (документов, телеграмм) по списку

Приложение № 3

к п. 9.27.1., п. 9.27.2.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ СТАВИТСЯ ПЕЧАТЬ С ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Печать с воспроизведением Государственного герба

Российской Федерации

1.1. Представления и ходатайства.

1.2. Все виды доверенностей.

1.3. Соглашения, договоры, контракты.

1.4. Трудовой договор.

1.5. Заключения и отзывы на диссертации и авторефераты.

1.6. Положения, инструкции.

1.7. Копии и выписки из документов, выдаваемых для представления в другие организации.

1.8. Грамоты.

1.9. Благодарности.

1.10. Отчеты и протоколы.

1.11. Свидетельства.

1.13. Разрешение на проведение клинического исследования.

1.14. Архивные справки.

1.15. Дипломы, сертификаты, удостоверения.

1.16. Документы диссертационных советов Университета и Ученого Совета.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ СТАВИТСЯ ПЕЧАТЬ С ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Акты (приема выполненных ремонтных работ, оборудования, списания, экспертизы и прочие).

2. Доверенности (на получение товарно-материальных ценностей).

3. Договоры (о материальной ответственности, поставках, подрядах, научно-техническом сотрудничестве, аренде помещений и прочие).

4. Задания (на проектирование объектов, технических сооружений, капитальное строительство, технические и прочие).

5. Заявки (на оборудование, изобретения и прочие).

6. Исполнительные листы.

7. Нормы расхода.

8. Образцы оттисков печатей и подписей работников, имеющих право совершения финансово-хозяйственных операций.

9. Письма гарантийные (на выполнение работ, услуг и прочие).

10. Поручения (бюджетные, банковские, платежные (сводные в банки) на получение инвалюты со счетов, перевод валюты, на импорт и прочие).

11. Протоколы (согласования планов поставок).

12. Смета расходов.

13. Справки (лимитные, о начисленной и причитающейся зарплате и прочие).

Приложение № 4

к п. 12.8.

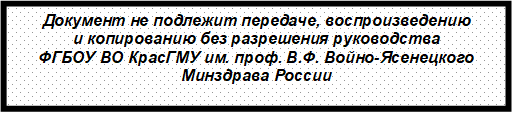
*Верхний колонтитул:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\VisochnikSV\Desktop\Товарный знак\Монтажная область 2@4x-1000 (1).jpg | **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения Российской Федерации** | | | *Указывается тип документа (положение, инструкция, порядок и т.д.)* |
| *Выпуск \_\_\_* | *Изменение \_\_\_* | *Экземпляр КЭ* | *Лист \_\_\_* |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Ученым советом ФГБОУ ВО КрасГМУ  им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  Минздрава России  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  Минздрава России  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Протопопов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. |

**Наименование документа**

Выпуск \_\_\_



**Красноярск**

**202\_\_**

*Нижний колонтитул:*

**© ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России**

Образец титульного листа проекта локального нормативного акта

Приложение № 5

к разделу 21

|  |  |
| --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **им. профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации**  **АКТ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о выделении к уничтожению  документов, не подлежащих хранению | Утверждаю  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Протопопов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

На основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и в соответствии с

номенклатурой дел ФГБОУ ВО КрасГМУим. профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России на 2021 год отобраны к уничтожению как не имеющие научно - исторической ценности и утратившие практическое значение документы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Заголовок дела**  **(групповой заголовок дела)** | **Годы** | **Номер**  **описи** | **Номер**  **ед. хр.**  **по описи** | **Коли-**  **чество**  **ед.хр.** | **Сроки хранения и номера статей по Перечню** | **При**  **меча**  **ние** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Приказы, распоряжения ректора (копии). | 2019- 2021 | 2021 | 10-01-01-01 | 3 | ДМН  ст. 19 |  |

Итого: 43 (сорок три) ед. хр. за 2019 - 2021 годы

Председатель экспертной комиссии,

проректор по организационно - правовой работе Ю.Е. Шелудько

Члены комиссии:

Начальник общего отдела Е.В. Дробушевская

Начальник отдела кадров Е.В. Ермичева

Начальник ОЛАСС И.О. Логинова

Архивариус О.М. Глазкова

Документы в количестве \_43 (сорока трех) ед. хр. на бумажном носителе уничтожены путем шредирования.

На электронном носителе сданы на уничтожение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(способ уничтожения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности работника,

сдавшего документы Подпись Расшифровка подписи

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Образец оформления акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов дела № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс**  **документа** | **Дата**  **документа** | **Заголовок документа** | **Номера**  **листов дела** | **Приме**  **чание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица, Подпись Расшифровка подписи

составившего внутреннюю опись

документов дела

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Образец формы внутренней описи документов дела

**ЛИСТ ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В деле подшито и пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов

/ цифрами и прописью/

с N \_\_\_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе: литерные номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пропущенные номера листов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ + + листов внутренней описи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Особенности физического состояния и формирования дела | Номера листов |
| 1 | 2 |
|  |  |

Наименование должности работника Подпись Расшифровка подписи

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Образец формы листа-заверителя

Краевое государственное казенное учреждение

«Государственный архив Красноярского края»

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Красноярский государственный медицинский университет**

**имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Кафедра ГИГИЕНЫ**

**Индекс 10-02-03-03**

**Протоколы заседаний кафедры**

**с № 1 по № 10**

**31 августа 2017 - 21 июня 2018**

**На 48 листах**

**Хранить постоянно**

|  |
| --- |
| Фонд № 2126 |
| Опись № 1 |
| Дело № 3688 |

Образец обложки дел постоянного срока хранения

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Красноярский государственный медицинский университет**

**имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Кафедра ГИГИЕНЫ**

Индекс 10-02-03-01

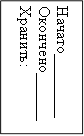
**Приказы, распоряжения ректора и проректоров, решения ученого совета, совета факультета (института) по вопросам работы кафедры (копии)**

Начато\_1 сентября 20\_\_\_г.

Окончено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хранить: ДМН ст.19

Образец обложки дел временного до 10 лет срока хранения



**03-02-04**

**Положение об отделе и должностные инструкции работников**

Образец оформления корешка дела

федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение

высшего образования

**«Красноярский государственный**

**медицинский университет**

**имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**

**Министерства здравоохранения**

**Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка

подписи

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название структурного подразделения)

Опись № \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название описи)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс дел** | **Заголовок дел** | **Крайние даты** | **Кол-во лист** | **Срок хранения** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |

В данную опись внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел

(цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе:

литерные номера: \_\_\_

пропущенные номера: \_\_\_

Сдал:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

сотрудника структурного подразделения

Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

руководителя архива

(лица, ответственного за архив)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Образец описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу структурного подразделения

**АКТ**

**приема-передачи документов постоянного срока хранения**

Мы, нижеподписавшиеся, ассистент кафедры …ФИО и архивариус Глазкова О.М., составили настоящий акт о том, что в архив ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России были переданы дела постоянного срока хранения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс дела | Заголовок дела  (тома, части) | Дата дела  (тома, части) | Кол-во листов  в деле (томе, части) | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. 1 | 03-21-03-08 | Протоколы заседаний кафедры  с № 1 по № 14 | 9 сентября  2018 –  25 июня 2019 | 27 |  |
| 1. 2 | 03-21-03-08 | Протоколы заседаний кафедры  с № 1 по № 14 | 9 сентября  2019 –  25 июня 2020 | 27 |  |
|  | 03-21-03-08 | Протоколы заседаний кафедры  с № 1 по № 14 | 9 сентября  2020 –  25 июня 2021 | 27 |  |

Всего 3 (три) дела

Сдал:

Ассистент кафедры ФИО

Принял:

Архивариус О.М. Глазкова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Образец оформления акта приема-передачи документов постоянного срока хранения

|  |  |
| --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации** | ┌ ┐  УТВЕРЖДАЮ  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Протопопов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Фонд № Р-2126

Опись № 1

дел постоянного хранения

за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс дела | Заголовок дела | Крайние  даты | Количество  листов | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 |
| Название раздела | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел, (цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_, том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности

составителя описи Подпись Расшифровка подписи

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

руководителя архива

(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_

Образец формы описи дел постоянного хранения

|  |  |
| --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации** | ┌ ┐  УТВЕРЖДАЮ  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Протопопов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Фонд № Р-2126

Опись № 2

дел по личному составу

за \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс дела | Заголовок дела | Крайние  даты | Срок  хране-  ния | Количество листов | Приме-чание |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В данный раздел описи внесено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел, (цифрами и прописью)

с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности

составителя описи Подпись Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

руководителя архива

(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

Протокол ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

Образец формы описи дел по личному составу

|  |  |
| --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации**  АКТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления)  приема - передачи дел при смене руководителя структурного подразделения  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Протопопов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. |

В соответствии с приказом от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. передающего) передал, а (Ф.И.О. принимающего) принял в присутствии комиссии, в составе председателя (Ф.И.О.) и членов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы кафедры за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы.

(Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс**  **дела** | **Заголовок дела (тема, части)** | **Дата дела или крайние даты дел** | **Коли-чество**  **дел** | **Срок хранения дела и № статей по перечню** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

ИТОГО принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел,

(цифрами и прописью)

Передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи Расшифровка подписей

Образец акта приема передачи дел при смене руководителя структурного подразделения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение  высшего образования  **«Красноярский государственный**  **медицинский университет**  **имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации**  **НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  **на \_\_\_\_\_\_\_ год** | | | УТВЕРЖДАЮ  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Протопопов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | |
| Индекс  дела | Заголовок дела | | Количество  дел | Срок хранения  дела и номер статьи по Перечню | Приме  чание | |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | |
| Название раздела | | | | | | |
|  |  | |  |  |  | |

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

ответственного за делопроизводство

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого

Минздрава России

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Итоговая запись о категориях и количестве дел,

заведенных в \_\_\_\_\_\_\_ году:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | Всего | В том числе: | |
| переходящих | с отметкой ЭПК |
| Постоянного |  |  |  |
| Временного (свыше 10 лет) |  |  |  |
| Временного (до 10 лет включительно) |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Наименование должности Подпись Расшифровка подписи

ответственного за делопроизводство

Образец формы номенклатуры дел