

Росрыболовство

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(«СПБМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПРИКАЗ

№ 098

11.07.2018

Санкт-Петербург

О макетах бланков служебных писем, приказов
и распоряжений

Руководствуясь абз. 2 п. 6.2 Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить макет углового бланка (приложение №1).
- 2 Утвердить макет продольного бланка (приложение №2).
- 3 Утвердить макет бланка приказа (приложение №3).
- 4 Утвердить макет бланка распоряжения (приложение №4).
- 5 Утвердить образец листа согласований, рассылки и ознакомления с приказом (приложение №5). Лист согласований, рассылки и ознакомления с приказом оформляется на обратной стороне последнего листа приказа или распоряжения.
- 6 Сотрудникам колледжа при подготовке проектов служебных писем, приказов и распоряжений использовать макеты бланков, утвержденных настоящим приказом.
- 7 Начальнику отдела кадров Егоровой Г.В. регистрировать приказы и распоряжения, подготовленные только на утвержденных настоящим приказом бланках.
- 7 Секретарю директора Кобзарь В.Н. производить регистрацию служебных писем, подготовленных сотрудниками колледжа только с использованием утвержденных настоящим приказом макетов бланков.

8 Начальнику ИВЦ Остапенко О. Н. разместить макеты бланков документов, утвержденных настоящим приказом на официальном сайте колледжа.

9 Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела кадров колледжа Егорову Г.В.

Директор



Н.Н. Безрук

Проект приказа вносит

Юрисконсульт  Зинчук В.К.

ЛИСТ

согласования проекта приказа, ознакомления и рассылки

Версия №1 от _____ 2018г.

Согласовано:

И. о. зам. наз-ка Ок Ниш Фиксина О.А.

Разослать:

1. Отдел кадров
2. Доска приказов
3. Сайт <http://www.spbmrk.ru>

Ознакомить:

- | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|--------|
| 1. Заместитель директора по учебной работе | <i>[Signature]</i> Выжимова С.Г. | _____ | 2018г. |
| 2. Заместитель директора по безопасности и АХЧ | <i>[Signature]</i> Эрик А.Р. | _____ | 2018г. |
| 3. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе | <i>[Signature]</i> Сергиенко С.П. | <u>11.07.</u> | 2018г. |
| 4. Главный бухгалтер | <i>[Signature]</i> Рябая М.В. | <u>11.07</u> | 2018г. |
| 5. Начальник ИВЦ | <i>[Signature]</i> Остапенко О.Н. | <u>11.08</u> | 2018г. |
| 6. Секретарь директора | <i>[Signature]</i> Кобзарь В.Н. | <u>11.07.</u> | 2018г. |



Росрыболовство

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Калининградский государственный технический
университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОРСКОЙ
РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал)

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Калининградский государственный технический
университет»
(«СПбМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Большая аллея, 22, Санкт-Петербург, 197022
Тел./факс: (812) 234-60-30
e-mail: spbmarine@spbmrk.ru;

<http://www.spbmrk.ru>

ОКПО 00471604; ОГРН 1023900592561;
ИНН/КПП 3904014891/781343001

№ _____
На _____ от _____

(Дата проставляется арабскими цифрами,
разделенными точкой. Например: 05.06.2018.)

Заголовок к тексту

Уважаемый _____ (если письмо адресовано должностному лицу)

Текст (абзацный отступ 1,25 см., шрифт Times New Roman №12, межстрочный интервал 1 - 1,5, текст выравнивается по ширине страницы, номера страниц, начиная со второй, проставляются посередине верхнего поля документа).

С уважением,

Директор

Н.Н. Безрук

(инициалы указываются перед фамилией)

ФИО, должность, исполнителя документа (имя отчество указывается полностью)

Тел. _____ e-mail _____ (шрифт 10)



Росрыболовство

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(«СПБМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ»)

Большая аллея, 22, Санкт-Петербург, 197022

Тел./факс: (812) 234-60-30

e-mail: spbmarine@spbmrk.ru; <http://www.spbmrk.ru>

ОКПО 00471604; ОГРН 1023900592561;

ИНН/КПП 3904014891/781343001

_____ № _____
На № _____ от _____

(Дата проставляется арабскими цифрами,
разделенными точкой.

Например: 05.06.2018.)

Наименование организации
адрес

(если письмо адресовано должностному

лицу, то инициалы указываются после фамилии.

Например: Ректору ФГБОУ ВО «КГТУ» Волкогону В.А.)

Название текста

Уважаемый _____! (если письмо адресовано должностному лицу)

Текст (абзацный отступ 1,25 см., шрифт Times New Roman №12, межстрочный интервал 1 - 1,5, текст выравнивается по ширине страницы, номера страниц, начиная со второй, проставляются посередине верхнего поля документа).

С уважением,

Директор

Н.Н. Безрук

должность исполнителя документа (имя отчество полностью)
Тел. _____ e-mail: _____ (шрифт 10)

Росрыболовство

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(«СПбМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Санкт-Петербург

(Заголовок к тексту приказа)

(2 межстрочных интервала от заголовка)

Текст приказа _____ (шрифт Times New Roman N 13,
межстрочный интервал - 1,5) _____

ПРИКАЗЫВАЮ: (между буквами пробелов нет)

1 _____ (после цифры точка не ставится) _____

2 _____

.....

.....

N Контроль исполнения приказа возложить на _____

Директор

Н.Н. Безрук

Проект приказа вносит:

Должность _____ ФИО, инициатора приказа (шрифт 10)

Росрыболовство

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Калининградский государственный технический университет»
(«СПбМРК» (филиал) ФГБОУ ВО «КГТУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Санкт-Петербург

(Заголовок к тексту распоряжения)

(2 межстрочных интервала от заголовка)

Текст распоряжения (констатирующая часть распоряжения с абзацным отступом
1,25 см., шрифт Times New Roman размер 13, межстрочный интервал - 1,5)

ОБЯЗЫВАЮ: (между буквами пробелов нет)

1 _____ (после цифры точка не ставится) _____

2 _____

.....

.....

N Контроль исполнения распоряжения возложить на _____

Директор

Н.Н. Безрук

Проект распоряжения вносит:

Должность _____ ФИО, инициатора приказа (шрифт 10)

Лист

согласования, ознакомления и рассылки

Версия № 1 от _____ 201__г.

Согласовано:

1. При отсутствии замечаний

Главный бухгалтер

Подпись И.О. Фамилия

Дата _____

Начальник отдела кадров

Подпись И.О. Фамилия

Дата _____

Визы других должностных лиц

2. При наличии замечаний

Замечания прилагаются

Главный бухгалтер

Подпись И.О. Фамилия

Дата _____

Начальник отдела кадров

Подпись И.О. Фамилия

Дата _____

Визы других должностных лиц

Примечание. Если директор соглашается с замечаниями полностью или частично, то подготавливается следующая версия приказа или распоряжения и снова согласовывается (визуруется).

Разослать:

1. Отдел кадров

2. _____

3. _____

Ознакомить:

1. Иванов И.И. _____ 201__г.

2. Петров П.П. _____ 201__г.