

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	Система менеджмента качества
	1-8-4-Б29.2.1 Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»

1-8-4-Б29.2.1 Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ

Матальский УКДО

(Должность)



(Подпись)

Каримов И.И.

(Ф.И.О.)

« 8 » августа 2022 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-8-4-Б29.2.1 Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цели процедуры.....	4
1.2. Владелец процедуры	4
1.3. Исполнители процедуры.....	4
1.4. Начало выполнения процедуры.....	4
1.5. Требования к срокам выполнения процедуры	4
1.6. Результат процедуры.....	4
1.7. Входы процедуры	4
1.8. Выходы процедуры.....	5
2. Диаграмма процедуры	6
3. Описание действий процедуры	7
4. Управление рисками, возможностями. Корректирующие и предупреждающие действия.....	10
6. Показатели.....	11

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 3
	1-8-4-Б29.2.1	

Термины и сокращения

Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса (процедуры)	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса (процедуры)	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса (процедуры)	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса (процедуры)	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 4
	1-8-4-Б29.2.1	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-8-4-Б29.2.1 Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров», входящей в процесс «1-8-4-Б29.2 Документационное обеспечения управления», и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «1-8-4-Б29.2.1 Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров» направлено на достижение следующей цели:

- Обеспечить своевременный выпуск приказов и распоряжений для принятия управленческих решений

1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник отдела ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

1.3. Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)
- Начальник УКДО (Управление кадров и документационного обеспечения)
- Проректоры по направлениям
- Ректор

1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является получение через ЭДО проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректоров.

1.5. Требования к срокам выполнения процедуры

Приказ или распоряжение проходит проверку на соответствие требованиям и корректность в установленный срок (согласно инструкции по делопроизводству)

1.6. Результат процедуры

Результатом процедуры является выпущенный приказ ректора / распоряжение ректора или проректоров.

1.7. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Проект приказа ректора /	Проект приказа ректора /	-	-

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 5
	1-8-4-Б29.2.1	

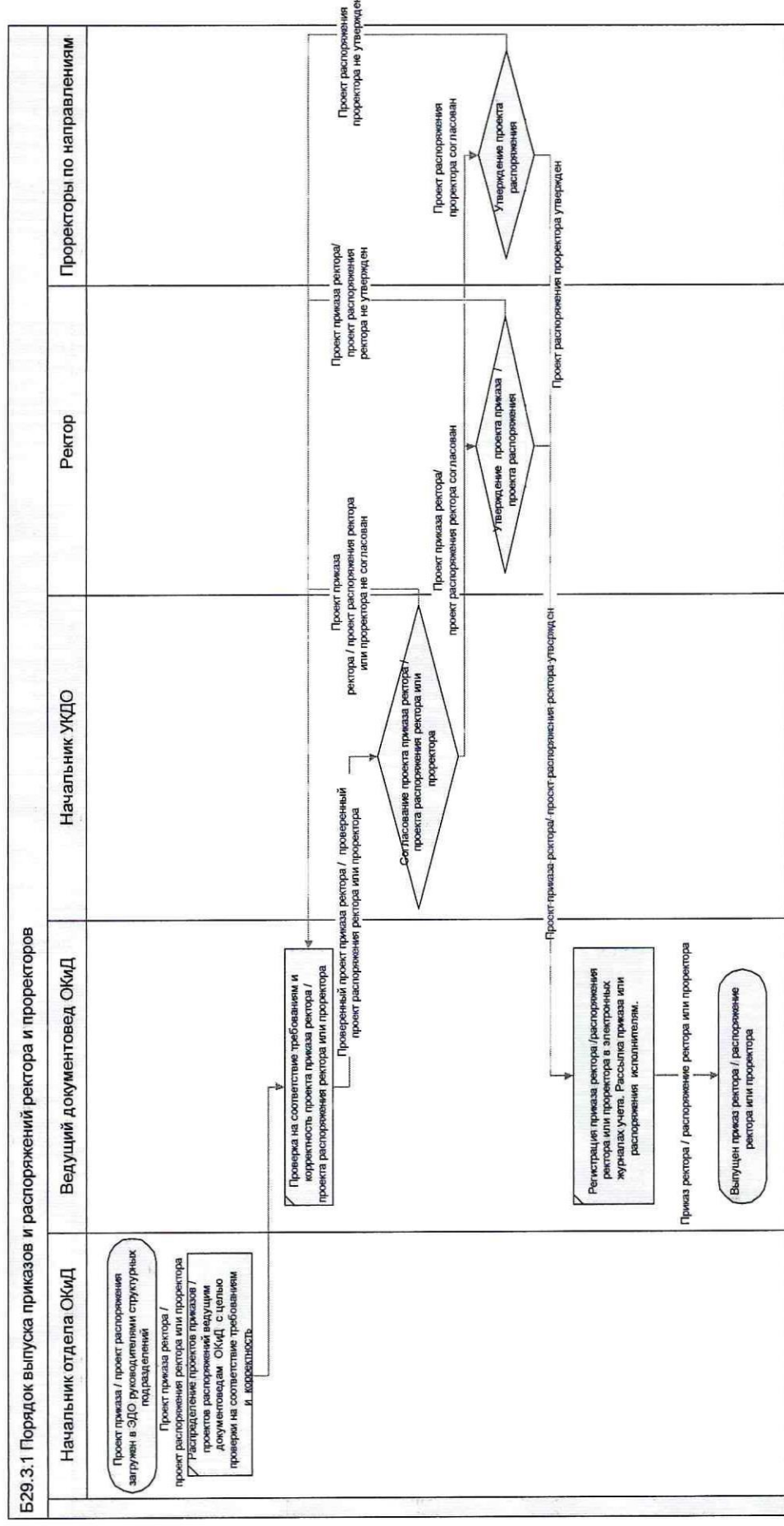
№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
	проект распоряжения ректора или проректора	проект распоряжения ректора или проректора		

1.8. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Приказ ректора / распоряжение ректора или проректора	Приказ ректора / распоряжение ректора или проректора	-	-

1-8-4-B29.2.1

2. Диаграмма процедуры



СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 7
	1-8-4-Б29.2.1	

3. Описание действий процедуры

Б29.2.1.1 Распределение проектов приказов /проектов распоряжений ведущим документоведам ОКиД с целью проверки на соответствие требованиям и корректность

Исполнители действия

- Начальник отдела ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа ректора / проект распоряжения ректора или проректора	Руководитель структурного подразделения

Следующие действия

- Б29.2.1.2 Проверка на соответствие требованиям и корректность проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

Б29.2.1.2 Проверка на соответствие требованиям и корректность проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Требования к срокам: в течение 1 рабочего дня

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проверенный проект приказа ректора / проверенный проект распоряжения ректора или проректора	Начальник УКДО

Следующие действия

- Б29.2.1.3 Согласование проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

Б29.2.1.3 Согласование проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

Исполнители действия

- Начальник УКДО

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проверенный проект приказа ректора / проверенный проект распоряжения ректора или проректора	Ведущий документовед ОКиД

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 8
	1-8-4-Б29.2.1	

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа ректора / проект распоряжения ректора или проректора не согласован	Несо согласованный проект приказа ректора / несо согласованный проект распоряжения ректора или проректора	Ведущий документовед ОКиД
2.	Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора согласован	Согласованный проект приказа ректора/ согласованный проект распоряжения ректора	Ректор
3.	Проект распоряжения проректора согласован	Согласованный проект распоряжения проректора	Проректоры по направлениям

Следующие действия

При условии «Проект приказа ректора / проект распоряжения ректора или проректора не согласован»:

- Б29.2.1.2 Проверка на соответствие требованиям и корректность проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

При условии «Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора согласован»:

- Б29.2.1.4 Утверждение проекта приказа / проекта распоряжения

При условии «Проект распоряжения проректора согласован»:

- Б29.2.1.5 Утверждение проекта распоряжения

Б29.2.1.4 Утверждение проекта приказа / проекта распоряжения

Исполнители действия

- Ректор

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа ректора/ согласованный проект распоряжения ректора	Начальник УҚДО

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора не утвержден	Неутвержденный проект приказа ректора/ неутвержденный проект распоряжения ректора	Ведущий документовед ОКиД
2.	Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора утвержден	Утвержденный приказ ректора/ утвержденное распоряжение ректора	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

При условии «Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора не утвержден»:

- Б29.2.1.2 Проверка на соответствие требованиям и корректность проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

При условии «Проект приказа ректора/ проект распоряжения ректора утвержден»:

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 9
	1-8-4-Б29.2.1	

- Б29.3.1.6 Регистрация приказа ректора /распоряжения ректора или проректора в электронных журналах учета. Рассылка приказа или распоряжения исполнителям.

Б29.2.1.5 Утверждение проекта распоряжения

Исполнители действия

- Проректоры по направлениям

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект распоряжения проректора	Начальник УКДО

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект распоряжения проректора не утвержден	Неутвержденный проект распоряжения проректора	Ведущий документовед ОКиД
2.	Проект распоряжения проректора утвержден	Утвержденное распоряжение проректора	Ведущий документовед ОКиД

Следующие действия

При условии «Проект распоряжения проректора не утвержден»:

- Б29.2.1.2 Проверка на соответствие требованиям и корректность проекта приказа ректора / проекта распоряжения ректора или проректора

При условии «Проект распоряжения проректора утвержден»:

- Б29.3.1.6 Регистрация приказа ректора /распоряжения ректора или проректора в электронных журналах учета. Рассылка приказа или распоряжения исполнителям.

Б29.3.1.6 Регистрация приказа ректора /распоряжения ректора или проректора в электронных журналах учета. Рассылка приказа или распоряжения исполнителям.

Исполнители действия

- Ведущий документовед ОКиД (Отдел канцелярии и делопроизводства)

Требования к срокам: в течение 1 рабочего дня

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденное распоряжение проректора	Проректоры по направлениям
2.	Утвержденный приказ ректора/ утвержденное распоряжение ректора	Ректор

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок выпуска приказов и распоряжений ректора и проректоров»	Страница 11
	1-8-4-Б29.2.1	

5. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Срок проверки (редактирования) приказа ректора / распоряжения ректора или проректора	Срок

Документ разработал:

Инженер 1 кат. ОУЭ

Турбестукина А.А.
« 8 » августа 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ

Тришанова Д.М.
« 8 » августа 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК

Домова Н.А.
« 8 » августа 2022 г.