

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области*

**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ БАЗОВЫЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени А.Н. СКРЯБИНА»**

П Р И К А З № 211

от «28» ноября 2017 года

г.о. Электросталь

*Об утверждении и введении в действие
графика документооборота*

Для эффективной работы учреждения и в целях организации
надлежащего документооборота
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график документооборота в ГАПОУ МО «МОБМК им. А.Н. Скрябина» согласно приложению и ввести его в действие с 01 декабря 2017г.
2. Всем ответственным работникам составлять и сдавать первичные документы согласно утвержденному графику документооборота, с момента введения его в действие.
3. Полученные первичные документы от контрагентов передавать в Экономическое подразделение в сроки, указанные в графике.
4. Возложить контроль за соблюдением исполнителями графика на заведующего экономическим подразделением Мусатову К.В.

Директор



О.Н. Гапонов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГАПОУ МО
"МОБМК им. А.Н. Скрябина"
от 28.11.2017г. № 211

**График документооборота
ГАПОУ МО «МОБМК им. А.Н. Скрябина»**

№	Наименование документа	Срок оформления, предоставления в экономическое подразделение	Ответственный исполнитель за предоставление
1	ДОГОВОРЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ - платное обучение по специальностям, - обучение по общеразвивающим программам - обучение в группе развития детей - проживание в общежитии и прочие действующие с 01 сентября	ДО 01 августа	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е. Романова Е.А. Федоренко А.Ю.
2	Договоры и ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ по всем видам платных услуг возникающие в течение учебного года	ДО 15 числа месяца предшествующего событию	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е. Романова Е.А. Анохина Н.А. Федоренко А.Ю.
3	ДОГОВОРЫ ГПХ с физическими лицами (КПК, конкурс, экспертизы, члены ГАК и т.д.)	За 5 рабочих дней до даты договоров	Тюмина Н.Е. Анохина Н.А. Чиркина О.В.
4	Дополнительное соглашение о РАСТОРЖЕНИИ: - Договора на платные услуги - Трудового договора (Изменения вносятся только с первого числа)	ДО 15 числа месяца предшествующего событию	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е. Романова Е.А. Анохина Н.А. Федоренко А.Ю.
5	Заявление (от обучающихся за счет собственных средств) о: - Предоставлении академического отпуска; - Смене преподавателя, концертмейстера - Увеличении, уменьшении часов - Изменении условий договора и т.д. (Изменения вносятся только с первого числа)	ДО 15 числа месяца предшествующего событию	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е. Романова Е.А. Анохина Н.А. Федоренко А.Ю.
6	Нагрузки преподавателей и концертмейстеров действующие с 01 сентября	ДО 01 августа	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е.
7	Нагрузки преподавателей и концертмейстеров возникающие в течение учебного года - действующие с 01 октября предоставляются до 15 сентября; - действующие с 01 ноября предоставляются до 15 октября и так далее.	ДО 15 числа месяца предшествующего событию	Беседина Ю.В. Тюмина Н.Е.

8	Подписание, предоставление Актов предоставленных услуг ПО ВСЕМ ВИДАМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ	Последний день месяца	Тюмина Н.Е. Романова Е.А. Анохина Н.А. Федоренко А.Ю. Классные руководители
9	Договоры с поставщиками и подрядчиками, заключенными с «Единственным поставщиком» (С полным оформлением, подписанием)	Не позднее 12 часов дня даты подписания (заключения)	Благова Л.А. Анохина Н.А. Шестеркин А.А. Апасова Ю.Н.
10	Служебные записки на заключение договоров (Подписанные, завизированные у директора)	Одновременно с договором	Благова Л.А. Анохина Н.А. Шестеркин А.А. Апасова Ю.Н.
11	Счет-фактура, Акт выполненных работ, предоставленных услуг с поставщиками и подрядчиками (С полным оформлением, подписанием)	По договорам с ежемесячным исполнением До 9 числа месяца следующего за отчетным По разовым договорам В течение 2-х дней с даты документа	Благова Л.А. Анохина Н.А. Шестеркин А.А. Апасова Ю.Н.
12	Авансовый отчет Надлежащим образом оформленный подписанный у директора	не позднее 2-х дней со дня прибытия из командировки, служебной поездки	Сотрудник учреждения

При необходимости в данный документооборот могут вноситься изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом приказом директора.

Ответственный за предоставление ознакомлен:

Беседина Юлия Владимировна

подпись

28.11.17г.

дата

Шестеркин Александр Андреевич

подпись

28.11.2017г.

дата

Благова Людмила Александровна

подпись

28.11.2017г.

дата

Тюмина Наталья Евгеньевна

подпись

28.11.2017г.

дата

Романова Екатерина Анатольевна

подпись

28.11.2017г.

дата

Анохина Наталья Александровна

подпись

28.11.2017г.

дата

Апасова Юлия Николаевна

подпись

28.11.2017г.

дата

Федоренко Александр Юрьевич

подпись

28.11.2017г.

дата

Иршина Ольга Валентиновна Огу

28.11.2017г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ БАЗОВЫЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
имени А.Н. СКРЯБИНА»**

П Р И К А З № 288

от «18» декабря 2018 года

г.о. Электросталь

*О внесении изменений
в приказ от 28.11.2017 №211*

В целях организации надлежащего документооборота в учреждении

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Пункт 3 приказа по ГАПОУ МО «МОБМК им. А.Н. Скрябина» от 28.11.2017 № 211 дополнить словами:
«Хранение первичных документов возложить на экономическое подразделение».
2. Внести изменения в приложение к приказу от 28.11.2017 №211 – в график документооборота ГАПОУ МО «МОБМК им. А.Н. Скрябина»:
 - в пункты 9, 10, 11 графика документооборота, в разделах, касающихся ответственных исполнителей, исключить из списков Благову Л.А. и внести в списки Федоренко А.Ю.;
 - в пункты 1, 2, 3, 4, 5 и 8 графика документооборота, в разделах, касающихся ответственных исполнителей, исключить из списков Федоренко А.Ю. и внести в списки Федоренко А.В.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующего экономическим подразделением Мусатову К.В.

Директор



О.Н. Гапонов