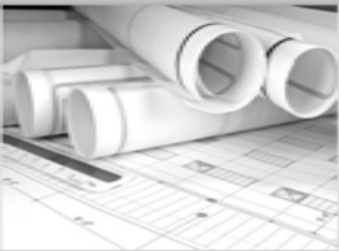




Муниципальное бюджетное учреждение образования города Мурманска  
Городской информационно-методический центр работников образования



# Распорядительные документы Циклограмма приказов



Распорядительная деятельность  
общеобразовательного учреждения  
регламентируется посредством издания  
**приказов и распоряжений**

**Приказы** – это правовые акты, которые издаются по организационным, кадровым, финансово-хозяйственным и другим вопросам работы ОУ и действуют до их отмены или принятия новых

**Распоряжения** – это правовые акты, которые издаются по оперативным вопросам, имеют, как правило, ограниченный срок действия (до их исполнения)

При подготовке **распорядительных документов** необходимо соблюдать следующие **принципы**:

- полнота информации, необходимой для обоснования принимаемых решений
- краткость и лаконичность
- соответствие содержания текста компетенции руководителя, определённой уставом ОУ, и нормам права
- следование нормам официально-делового стиля речи



В зависимости от **содержания** в ОУ издаются **приказы**:

- *по основной деятельности*
- *по личному составу (приём, увольнение, перевод, совмещение и др.)*



# Приказы по основной деятельности



# Определите реквизиты приказа



**Реквизит документа** – обязательный элемент оформления документа

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

**Приказ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

**О создании аттестационной комиссии**

В соответствии с \_\_\_\_\_

**п р и к а з ы в а ю:**

- 1.
- 2.
- ...

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

## **Реквизиты приказа:**

- наименование юридического лица
- наименование вида документа (приказ)
- дата издания
- регистрационный номер
- место издания приказа

- заголовок
- текст
- основание для издания приказа
- подпись должностного лица
- отметка об ознакомлении с содержанием приказа



# Составьте **текст** приказа «О создании аттестационной комиссии»



**Текст** приказа по основной деятельности состоит из **двух частей**

## Констатирующая часть (преамбула)

Указываются **цели, причины** издания приказа, может даваться **ссылка** на нормативный акт, послуживший основанием для издания приказа:

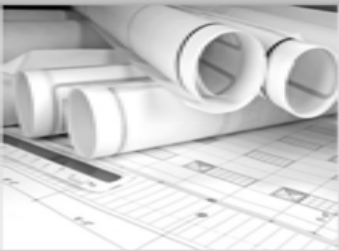
- действующее законодательство
- подзаконные нормативные акты
- локальные нормативные акты ОУ

• Констатирующая часть начинается словами: «**В целях...**», «**В соответствии с ...**», «**Во исполнение ...**»

Констатирующая часть завершается словами: «**В связи с вышеизложенным приказываю:...**» или словом «**приказываю:...**»

## Распорядительная часть

- Состоит из нескольких пунктов, которые **нумеруются** арабскими цифрами с точками
- Каждый пункт начинается **с глагола** в неопределённой форме, указывающего конкретное действие исполнителя, или с его **фамилии, имени, отчества**. Затем излагается содержание поручения
- Указания руководителя должны быть **контролируемыми**: адресными, с конкретными сроками и объёмами выполняемой работы
- В последнем пункте приказа руководитель может **возложить контроль** исполнения приказа на одно из должностных лиц или **оставить** контроль исполнения приказа **за собой** («*Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой*»)



## Приложение к приказу

- Отдельные распорядительные действия могут оформляться в виде **приложения** к приказу
- На первом листе приложения в правом верхнем углу делается надпись:

**Приложение к приказу**

**МБОУ \_\_\_\_\_**

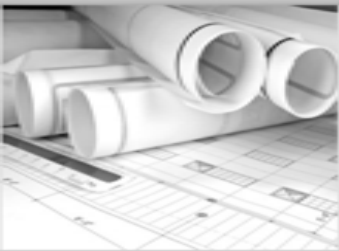
**от 11.10.2016 № 56**

- При наличии нескольких приложений на каждом из них проставляется порядковый номер

**Приложение № 1 к приказу**

**МБОУ \_\_\_\_\_**

**от 11.10.2016 № 56**



# Составьте **текст** распорядительной части приказа «Об аттестации педагогических работников»



**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести аттестацию педагогических работников

\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной организации)*

2. Утвердить \_\_\_\_\_ (приложение № 1).

3. Утвердить \_\_\_\_\_ (приложение № 2).

4. \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. ответственного)*

организовать работу \_\_\_\_\_.

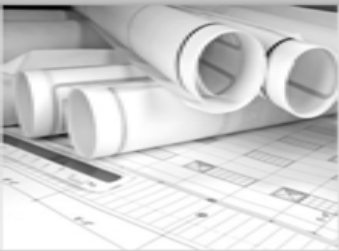
5. \_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О. ответственного)*

ознакомить аттестуемых педагогических работников с \_\_\_\_\_.

6. Контроль за исполнением \_\_\_\_\_.





# Приложения

Приложение №1 к приказу

МБОУ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Список педагогических работников

МБОУ \_\_\_\_\_ ,

подлежащих аттестации в \_\_\_\_\_ году

№	Ф.И.О.	Должность



# Приложения

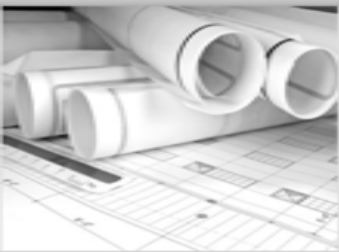
Приложение № 2 к приказу  
МБОУ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**График проведения аттестации педагогических работников**  
МБОУ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году

№	Ф.И.О.	Должность	Дата проведения аттестации

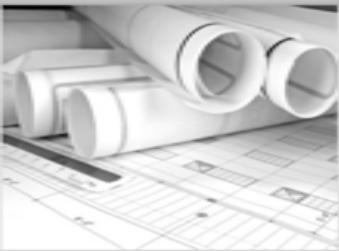


# Приказы по личному составу



# Особенности приказов по личному составу

- Приказы не имеют констатирующей части и глагола «приказываю: ...»
- Начинаются с распорядительного действия: «Принять», «Назначить», «Перевести», «Уволить», «Предоставить» и т.п., затем указываются фамилия, имя, отчество, должность. Содержание приказа определяется спецификой распорядительного действия
- Приказы, касающиеся перевода, увольнения, наложения дисциплинарных взысканий должны иметь обязательную ссылку на соответствующую статью **Трудового кодекса РФ**
- Обязательными реквизитами приказа по личному составу являются: **основание для издания приказа** («Основание: заявление работника») и **отметка об ознакомлении с содержанием приказа** («С приказом ознакомлен(а): ...»)



# Система приказов, соответствующих Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(А.И.Ломов)

## Общие приказы

- Приказы об организации учебного процесса
- Приказы о зачислении учащихся
- Приказы об отчислении учащихся
- Приказы о взысканиях
- Приказы о распределении дополнительных обязанностей
- Приказы об окончании учебных периодов
- Приказы о массовых мероприятиях
- Приказы об обеспечении безопасности
- Приказы по организационной деятельности
- Приказы по охране труда
- Приказы при проведении специальной оценки условий труда
- Приказы при проведении расследования несчастных случаев с работниками
- Приказы при проведении расследования несчастных случаев с учащимися



## Финансовые приказы

- Приказы о компенсационных выплатах
- Приказы о нагрузке
- Приказы о стимулирующих выплатах
- Приказы об иных выплатах
- Приказы об отстранении от работы
- Приказы об удержаниях
- **Приказы по учету труда**



## Приказы о зачислении

- Приказ о зачислении в школу для освоения программы начального общего образования
- Приказ о зачислении в школу для освоения программы среднего общего образования
- Приказ о зачислении в ГПД
- Приказ о комплектовании 1 классов
- Приказ о комплектовании 10 классов
- Приказ о комплектовании ГПД
- Приказ о приёме экстерна для прохождения промежуточной аттестации

Доставка и оплата

(495) 662-71-69

Регистрация

Ваша корзина пуста



ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ КНИЖНЫЙ ЦЕНТР

- Главная
- Каталог
- Решения
- Услуги
- Поддержка
- Проекты
- Партнёры
- Новости
- О компании
- Контакты

БИБЛИОТЕКА ЖУРНАЛА "ДИРЕКТОР ШКОЛЫ"

Приказы по школе

Задать вопрос

СЕРИИ

- "Директория" информационно-аналитическая система
- Библиотека журнала "Директор школы"
- Библиотека журнала "Исследователь / Researcher"
- Высшее профессиональное образование
- Демонстрационные материалы
- Дошкольное образование
- Инклюзивное образование
- Интеллектуаль усеш
- Интеллектуальное развитие
- Коррекция письменной речи
- Литература в школе
- Логопедические технологии
- Логопедия
- Логопедия: от теории к практике
- Оздоровительная педагогика
- Поликультурное образование
- Психологическая служба



Автор: [Ломов А.И.](#)

Степень образования:  
Начальное общее образование,  
Основное общее образование,  
Среднее общее образование

ISBN: 978-5-4441-0101-8

Год выпуска: 2016

Год первого выпуска: 2014

Количество страниц: более 800

Вес: 95 грамм

Цена: 450 руб

Купить

- Фрагмент книги
- Все книги серии

Аннотация:





# Циклограмма приказов по основной деятельности

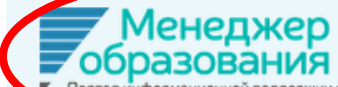
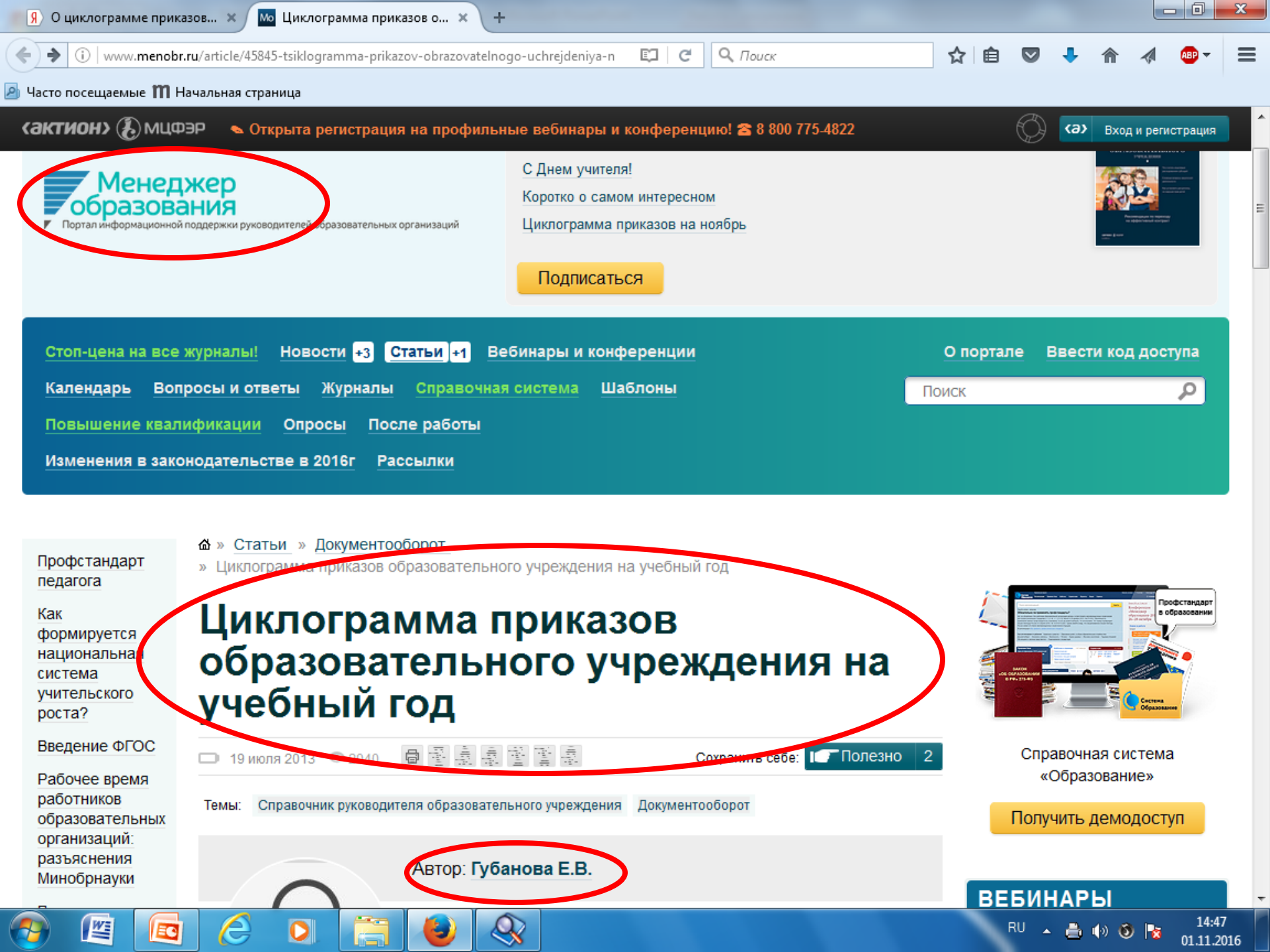




## Какие из перечисленных приказов издаются в сентябре?



1. О создании аттестационной комиссии
2. Об аттестации педагогических работников
3. О проведении мониторинга предметных знаний учащихся 9,10,11 классов
4. Об итогах проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 20\_\_/20\_\_ учебном году
5. О подготовке публичного доклада по итогам работы ОУ в 20\_\_/20\_\_ учебном году
6. О комплектовании 1 классов
7. Об итогах проведения входной диагностики в 5-х классах
8. Об организации методической работы в школе
9. О направлении на курсы повышения квалификации
10. О распределении обязанностей между членами администрации
11. Об организации питания учащихся в 20\_\_/20\_\_ учебном году
12. О внесении изменений в основную образовательную программу начального общего образования (основного общего образования)



С Днем учителя!  
Коротко о самом интересном  
Циклограмма приказов на ноябрь

Подписаться

Вход и регистрация

- [Стоп-цена на все журналы!](#)
- [Новости +3](#)
- [Статьи +1](#)
- [Вебинары и конференции](#)
- [Календарь](#)
- [Вопросы и ответы](#)
- [Журналы](#)
- [Справочная система](#)
- [Шаблоны](#)
- [Повышение квалификации](#)
- [Опросы](#)
- [После работы](#)
- [Изменения в законодательстве в 2016г](#)
- [Рассылки](#)

О портале Ввести код доступа

Поиск

» Статьи » Документооборот  
» Циклограмма приказов образовательного учреждения на учебный год

# Циклограмма приказов образовательного учреждения на учебный год

19 июля 2013 09:40 Сохранить себе:  Полезно 2

Темы: [Справочник руководителя образовательного учреждения](#) [Документооборот](#)

Автор: [Губанова Е.В.](#)



Справочная система «Образование»

Получить демодоступ

ВЕБИНАРЫ

### Общероссийские классификаторы

24 классификатора на одном сайте — расшифровка, описание, коды

# OKUD — Общероссийский классификатор управленческой документации

На сайте представлена версия классификатора с изменением №86 (действующая редакция). Последняя проверка по актуализации классификатора – 31.05.2016.

- [Общие сведения](#)
- [Коды](#)
- [Скачать](#)
- [Описание](#)
- [Обновления](#)

Яндекс

## Общие сведения

Наименование:	Общероссийский классификатор управленческой документации
Аббревиатура:	OKUD
Обозначение:	OK 011-93
Основание:	Постановление Госстандарта России от 30.12.1993 № 299
Дата введения:	01.07.1994
Последние изменения:	последнее – №89 от марта 2016 года, действующее – № 86/2015 OKUD, утверждено Приказом Росстандарта № 2004-ст от 26.11.2015
Английское наименование:	Russian Classification of Management Documentation
Ответственный:	Ростехрегулирование

**ОКДП** — действует до 01.01.2017  
 ОК 004-93  
 Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг

**ОКПД 2** — новый от 01.02.2014  
 ОК 034-2014 (КПЕС 2008)  
 Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности


**ОКОПФ**  
 ОК 028-2012  
 Общероссийский классификатор организационно-правовых форм

**ОКИН** — новый от 01.07.2015  
 ОК 018-2014  
 Общероссийский классификатор информации о населении

**ОКУН** — действует до 01.01.2017

**!** Переиздание (ноябрь 1998 г.) с изменениями № 1 (ИУС 3-97), № 2 (ИУС 9-98), № 3 (ИУС 9-98). Разработан взамен Общесоюзного классификатора управленческой документации (1 89 012) на территории Российской Федерации.

## Коды OKUD

 [Версия таблицы для печати](#)



**Благодарю за внимание!**