

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский физико-технический институт
(государственный университет)»

П Р И К А З

От 14.09.2018

№ 1154-1

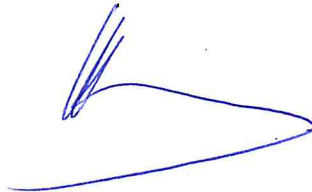
[О упорядочении ведения делопроизводства в МФТИ]

С целью актуализации порядка установления единых требований к заверению документов, составленных и издаваемых от лица МФТИ,

приказываю:

1. Возложить обязанности по заверению документов и копий документов, издаваемых в МФТИ, на работников канцелярии административного отдела:
 - заведующая канцелярией административного отдела М.А. Гусева;
 - специалист канцелярии административного отдела Л.А. Хохлова;
 - специалист канцелярии административного отдела Н.А. Карлова.
2. Отменить действие приказа № 486-1 от 24.06.2015г. «О упорядочении ведения делопроизводства в МФТИ» с момента регистрации настоящего приказа.
3. Заведующей канцелярией Гусевой М.А. довести настоящий приказ до проректоров, директоров по направлениям, директоров физтех-школ и руководителей структурных подразделений в трехдневный срок с момента подписания.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по общим вопросам Зайцева К.К.

Ректор МФТИ



Н.Н. Кудрявцев