

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

/одна пустая стока, шрифт Arial № 10/

О допуске к зачислению на программы ДПО

/две пустые строки,

шрифт Arial №№ 12, 13, 14, как по тексту/

В обосновании (преамбуле) указать в одном предложении:

- основание, причина или цель издания распоряжения: «В соответствии …/Во исполнение…/Согласно…/В целях.../В связи
с …». Например: «В соответствии с порядком присуждения ученых степеней
в ТПУ, утвержденным приказом ТПУ от 00.00.0000 № 00/од
р а с п о р я ж а ю с ь:». Если основанием к изданию распоряжения является нормативный правовой акт или распорядительный документ, то указываются его название, дата, номер, заголовок;

- на основании приказа о реализации программы № 00/об, утвержденным от 00.00.0000;

- распорядительная часть начинается со слова «о б я з ы в а ю:» или
«р а с п о р я ж а ю с ь:»

/одна пустая строка/

* 1. Следующих обучающихся (список - Приложение1) допустить к зачислению на программу тип «Наименование программы» на базе подразделения.
1. Исполнителю распоряжения довести настоящее распоряжение до сведения руководителя программы указать ФИО, должность через рассылку в СОУД.
2. Контроль за исполнением на настоящего распоряжения оставляю за собой.

/две пустые строки, шрифт Arial

№№ 12, 13, 14, как по тексту/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности руководителя подразделения, реализующего программу |  | И.О. Фамилия |

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

доп. 0000

Приложение

к распоряжению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Список лиц, допущенных к зачислению на программу
тип «Наименование программы»

* 1. …
	2. …
	3. …