

Приложение  
к Инструкции по делопроизводству,  
утверждённую приказом ректора  
университета от 30.09.2024 № 354  
(далее – Инструкция)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ и.о. ректора университета –  
проректор по научной работе  
20.08.2025 № 307

### Изменение № 1

Пункт 1 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Инструкция по делопроизводству учреждения образования «Белорусский государственный университет иностранных языков» (далее – Инструкция) устанавливает общие требования к документированию управленческой деятельности, организации работы с документами, организационному и правовому обеспечению делопроизводства, распределению ответственности между работниками за ведение делопроизводства и сохранность документов в учреждении образования «Белорусский государственный университет иностранных языков» (далее – университет).».

Абзац 1 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Наименование университета указывается в точном соответствии с уставом – учреждение образования «Белорусский государственный университет иностранных языков».».

Абзац 2 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Сокращенное наименование помещается ниже полного и заключается в скобки – (БГУИЯ).».

Абзац 4 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Например:

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
педагогический университет  
имени Максима Танка»

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков».».

Абзац 1 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Наименование университета указывается в точном соответствии с уставом – учреждение образования «Белорусский государственный университет иностранных языков».».

Абзац 2 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«Сокращенное наименование помещается ниже полного и заключается в скобки – (БГУИЯ).».

Абзац 4 пункта 34 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«Например:

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
педагогический университет  
имени Максима Танка»

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков».

Абзац 7 пункта 49 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«Например:

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»

Подпись

Н.Е.Лаптева».

Абзац 11 пункта 49 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«Например:

Ректор БГУИЯ

Ректор БГПУ им. М.Танка

Подпись Н.Е.Лаптева

Подпись А.И.Жук».

Абзац 68 пункта 149 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«копия диплома об окончании МГЛУ или БГУИЯ».

Абзац 69 пункта 149 Инструкции изложить в следующей редакции:  
«копия приложения к диплому об окончании МГЛУ или БГУИЯ».

Абзац 2 подпункта 161.1 пункта 161 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Например:

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)».

Абзац 3 подпункта 161.1 пункта 161 Инструкции изложить в следующей редакции:

«Например:

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)»

(Учреждение образования  
«Минский государственный лингвистический университет»).



Приложение 1  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 1 (п.19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец бланка письма



Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Министерство образования Республики Беларусь

**Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)**

вул. Захарова, 21, 220034, г. Мінск  
E-mail: info@mslu.by  
Тэл.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/р ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ААТ «ААБ Беларусбанк»  
г. Мінск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, АКПА 02071866

**Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)**

ул. Захарова, 21, 220034, г. Минск  
E-mail: info@mslu.by  
Тел.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/с ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ОАО «АСБ Беларусбанк»  
г. Минск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, ОКПО 02071866

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 2 (п.19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец общего бланка



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

---

№  
г. Минск

г. Минск

Приложение 3  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 3 (п.19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления бланка приказа



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**ЗАГАД**

№  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**ПРИКАЗ**

г. Минск

Приложение 4  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 4 (п.19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления бланка протокола



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**ПРАТАКОЛ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**ПРОТОКОЛ**

г. Минск

Приложение 5  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 5 (п.19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления бланка распоряжения



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**РАСПАРАДЖЭННЕ**

№  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Минск

Приложение 6  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 6 (п. 19)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления бланка справки



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**ДАВЕДКА**

№  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**СПРАВКА**

г. Минск

Приложение 7  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 9 (п.51)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления листа согласования

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Министерства образования Республики Беларусь  
«Об утверждении Положения о Координационном научно-методическом  
совете учебно-методических объединений в сфере высшего образования»

СОГЛАСОВАНО

Ректор Белорусского  
государственного  
университета

Подпись А.Д.Король  
21.02.2024

СОГЛАСОВАНО

Ректор Белорусского  
национального  
технического университета

Подпись С.В.Харитончик  
21.02.2024

СОГЛАСОВАНО

Ректор государственного  
учреждения образования  
«Республиканский институт  
высшей школы»

Подпись Ю.П.Бондарь  
21.02.2024

СОГЛАСОВАНО

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»

Подпись Н.Е.Лаптева  
21.02.2024

СОГЛАСОВАНО

Ректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

Подпись А.В.Егоров  
21.02.2024

Приложение 8  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 10 (п.55)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления выписки из приказа

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА  
06.02.2024 № 2

г.Минск

Об исполнении программы  
визита

С целью развития международного сотрудничества в сфере образовательной, научно-исследовательской и культурной деятельности, а также для укрепления связей между Республикой Беларусь и Российской Федерацией и в соответствии с письмом Министерства образования от 08.05.2024 № 09-22/5549/дс «О визите делегации Министерства просвещения Российской Федерации в Республику Беларусь»

ПРИКАЗЫВАЮ:

6. Начальнику планово-экономического отдела Борисенко Н.В. подготовить смету расходов по исполнению программы визита делегации.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Верно  
Начальник отдела кадров  
Подпись Г.Н.Кузьмич  
17.01.2024

Приложение 9  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 11 (п.83)  
к Инструкции по делопроизводству

## Образец оформления распоряжения



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

### РАСПАРАДЖЭННЕ

№ \_\_\_\_\_  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Минск

Об использовании информационно-  
правовой системы iLex

В связи с сокращением количества используемых аккаунтов  
информационно-правовой системы iLex (далее – Система)

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Начальника отдела информационных сетей и обслуживанию  
компьютерной техники Ахинько А.В.:

1.1. закрепить за работниками университета аккаунты Системы,  
согласно прилагаемому списку.

1.2. уведомить общество с ограниченной ответственностью  
«ЮрСпектр», с которым заключен договор оказания информационных услуг  
использованием Системы, об изменении количества используемых  
аккаунтов.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора  
по административно-хозяйственной работе Проскурова В.Н.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Проректор по административно-  
хозяйственной работе

Подпись В.Н.Проскуров

25.04.2024

С приказом ознакомлен

Подпись

А.В.Ахинько  
11.05.2024

Приложение 10  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 12 (п.84)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления приказа по основной деятельности



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Министерство образования  
Республики Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**ЗАГАД**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Минск

г. Минск

О назначении комиссии  
по проверке наличия, использования  
и хранения гербовых бланков

В связи с кадровыми изменениями в университете  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить постоянно действующую комиссию по проверке наличия, использования и хранения гербовых бланков в следующем составе:

Председатель – начальник отдела кадров Кузьмич Г.Н.

Члены комиссии: 1. Юрисконсульт – Вабищевич М.С.

2. Специалист по документационному обеспечению –  
Туминская В.А.

3. Ведущий специалист по архивному делу – Юркова И.Л.

2. Признать утратившим силу приказ от 09.06.2023 № 202  
«О назначении комиссии по проверке наличия, использования и хранения  
гербовых бланков».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Проректор

Подпись А.А.Иванов

25.04.2024

С приказом ознакомлен

Подпись

Г.Н.Кузьмич  
11.01.2024

Приложение 11  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 13 (п.84)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления приказа по личному составу



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**ЗАГАД**

№ \_\_\_\_\_  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**ПРИКАЗ**

г. Минск

О зачислении

**ЗАЧИСЛИТЬ:**

АНСАР Ата Уль Карим, гражданин Федеративной Республики Германия, слушателем в Институт повышения квалификации и переподготовки для освоения содержания образовательной программы обучающего курса «Русский язык как иностранный (средний уровень)» в группе в объеме 20 учебных часов в неделю с 13.07.2024 по 12.07.2025 на платной основе.

Основание: 1. Заявление Ансар А.У.К.

2. Договор об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе от 11.06.2024 № 15/24-92к.

3. Копия приложения к кассовому чеку № 00041763 от 11.06.2024.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Начальник юридического  
управления

Подпись А.Е.Войтулевич

25.04.2024

Начальник отдела кадров

Подпись Г.Н.Кузьмич

25.04.2024

Приложение 12  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 14 (п. 84)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления приказа по административно-хозяйственным вопросам



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Министерство образования  
Республики Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**ЗАГАД**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_  
г. Минск

г. Минск

Об использовании информационно-  
поисковой системы «Эталон»

В целях рационального использования информационно - поисковой  
системы «Эталон» (далее – ИПС «Эталон»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начальнику отдела информационных сетей и обслуживания  
компьютерной техники Ахинько А.В.:

1.1. закрепить за работниками университета ИПС «Эталон» согласно  
прилагаемому списку;

1.2. устанавливать работникам ИПС «Эталон» на основании докладных  
записок руководителей структурных подразделений.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Начальник отдела кадров

Подпись Г.Н.Кузьмич

25.04.2024

С приказом ознакомлен

Подпись

А.В.Ахинько

11.02.2024

Приложение 13  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 16 (п. 99)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления акта списания имущества

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
Подпись Н.Е.Лаптева  
11.12.2023

АКТ

10.12.2023 № 6

г. Минск

О списании имущества

Основание: приказ ректора университета от 23.04.2023 № 135 «О проведении инвентаризации имущества».

Составлен комиссией:

Председатель – проректор по административно-хозяйственной работе Проскуров В.Н.

Члены комиссии: 1. Главный бухгалтер – Батуро О.М.  
2. Заведующая складом – Прохоцкая Д.М.  
3. Начальник хозяйственного отдела – Томашева Т.В.

Присутствовали: кладовщица Юдина Ж.Н.

В период с 20.10.2023 по 17.11.2023 комиссия провела работу по установлению непригодного к дальнейшему использованию имущества.

Комиссия установила, что имущество согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию в связи с непригодностью для дальнейшего использования.

Составлен в 3-х экземплярах:

1-й экземпляр – в дело 15-11

2-й экземпляр – в хозяйственный отдел

3-й экземпляр – в бухгалтерию

Приложение: перечень подлежащего списанию имущества на 3 л. в 1 экз.

Председатель комиссии: Подпись В.Н.Проскуров

Члены комиссии: Подпись О.М.Батуро

Подпись Д.М.Проходская

Подпись Т.В.Томашева

Подпись Ж.Н.Юдина

Приложение 14  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 17 (п. 102)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец докладной записки

Отдел  
документационного обеспечения

Проректору по научной работе  
учреждения образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
Луцинской О.В.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

17.04.2024 № 01-30/22

г.Минск

Об изготовлении бланков

Для обеспечения делопроизводства прошу изготовить в полиграфическом участке редакционно-издательского отдела бланки письма в количестве 500 штук.

Начальник отдела  
17.04.2024

Е.В. Цыбулько

Приложение 15  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 18 (п. 106)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец справки



Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь

Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)

**ДАВЕДКА**

№  
г. Мінск

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)

**СПРАВКА**

г. Минск

ИВАНОВ Виктор Сергеевич работает в учреждении образования «Белорусский государственный университет иностранных языков» в должности инспектора по кадрам с 11.08.2025 по настоящее время.

Ректор университета

Подпись

Н.Е.Лаптева

Главный бухгалтер

Подпись

И.Г.Середюк

Приложение 16  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 19 (п. 113)  
к Инструкции по делопроизводству

### Образец оформления письма



Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Министерство образования Республики Беларусь

**Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)**

**Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)**

вул. Захарова, 21, 220034, г. Мінск  
E-mail: [info@mslu.by](mailto:info@mslu.by)  
Тэл.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/р ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ААТ «ААБ Беларусбанк»  
г. Мінск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, АКПА 02071866

ул. Захарова, 21, 220034, г. Минск  
E-mail: [info@mslu.by](mailto:info@mslu.by)  
Тел.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/с ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ОАО «АСБ Беларусбанк»  
г. Минск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, ОКПО 02071866

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

Министерство образования  
Республики Беларусь

#### О согласовании участия

Учреждение образования «Белорусский государственный университет иностранных языков» (далее – БГУИЯ) просит согласовать участие Второго секретаря Посольства Республики Корея в Республике Беларусь Чой Чжин Силя, сотрудника по общественной дипломатии Посольства Республики Корея в Республике Беларусь Кан Кумсук в качестве зрителей во внеаудиторном мероприятии «День корейской культуры», которое состоится 11 июня 2024 г. на базе БГУИЯ.

Вышеупомянутое мероприятие проводится с целью приобщения студентов к корейской культуре, повышения мотивации к изучению корейского языка. В программе мероприятия предусмотрены презентации проектов преподавателей и студентов БГУИЯ, викторина на знание корейского языка.

Ректор университета

Н.Е.Лаптева

Приложение 17  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 20 (п. 115)  
к Инструкции по делопроизводству

Форма бланка документа,  
отправляемого по электронной почте, в том числе  
по системе межведомственного электронного документооборота

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Министерство образования Республики Беларусь

**Установа адукацыі  
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
ЎНІВЕРСІТЭТ ЗАМЕЖНЫХ МОЎ»  
(БДУЗМ)**

**Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»  
(БГУИЯ)**

вул. Захарава, 21, 220034, г. Мінск  
E-mail: info@mslu.by  
Тэл.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/с ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ААТ «ААБ Беларусбанк»  
г.Мінск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, АКПА 02071866

ул. Захарова, 21, 220034, г. Минск  
E-mail: info@mslu.by  
Тел.: 017 357 15 44, Факс: 017 289 45 01  
р/с ВУ98АКВВ36049000053725300000  
ОАО «АСБ Беларусбанк»  
г.Минск, БИК АКВВВУ2Х  
УНП 100028902, ОКПО 02071866

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адресат  
Адрес (указывается e-mail адресата)

Заголовок к тексту

Текст

Наименование должности

Расшифровка подписи

Фамилия исполнителя 000 00 00

Приложение 18  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 24 (п. 128)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец оформления номенклатуры дел университета

Министерство образования  
Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
Подпись Н.Е.Лаптева  
25.12.2023

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ \_\_\_\_\_

г. Минск

на \_\_\_\_\_ ГОД

Индекс дела	Название раздела (подраздела), заголовок дела	Количество томов, частей	Срок хранения дела и номера пунктов по перечню, иному нормативному правовому акту	Примечание
1	2	3	4	5

Номенклатура дел составлена на основании \_\_\_\_\_  
(вид, дата, регистрационный

номер и название нормативных правовых актов, локальных правовых актов,  
использованных при определении сроков хранения дел)

Начальник отдела  
документационного обеспечения  
25.12.2023

Подпись

Е.В.Цыбулько

Ведущий специалист  
по архивному делу  
Подпись И.Л.Юркова  
25.12.2023

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭК  
УО «Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
№ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭМК  
ГУ «Национальный архив  
Республики Беларусь»  
№ \_\_\_\_\_

Приложение 19  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 26 (п. 143)  
к Инструкции по делопроизводству

Итоговая запись  
о категориях и количестве дел, заведенных в \_\_\_\_\_ году  
в учреждении образования  
«Белорусский государственный университет иностранных языков»

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой "ЭПК"
1	2	3	4
Постоянного, из них: на бумажном носителе электронных дел гибридных дел информационных ресурсов			
Временного (свыше 10 лет), из них: на бумажном носителе электронных дел гибридных дел информационных ресурсов			
Временного (до 10 лет), из них: на бумажном носителе электронных дел гибридных дел информационных ресурсов			
ИТОГО			

Наименование должности служащего  
руководителя структурного подразделения  
(общественной организации)                      Подпись                      Расшифровка подписи  
Дата

Итоговые сведения переданы в отдел документационного обеспечения.

Наименование должности  
служащего лица,  
передавшего сведения                      Подпись                      Расшифровка подписи  
Дата

Приложение 20  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 28 (п. 160)  
к Инструкции по делопроизводству

Образец обложки дела

_____	№ У
_____	№ ЦО
_____	№ Ф

---

(наименование государственного архива)

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет иностранных языков»

Отдел документационного обеспечения

Дело № 01-03. Том № 1

Приказы № 1-178 ректора университета  
по основной деятельности и документы к ним

Начато: 03.01.2023  
Окончено: 01.05.2023  
На 245 листах  
Хранить постоянно

Ф. №	_____
ОП. №	_____
Д. №	_____

Приложение 21  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 29 (п. 166)  
к Инструкции по делопроизводству

Форма описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения  
и по личному составу структурного подразделения  
(общественной организации) университета

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)

Наименование структурного  
подразделения (общественной  
организации)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

руководителя структурного подразделения

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка  
подписи

Дата

Опись № \_\_\_\_\_

дел \_\_\_\_\_

(наименование категории дел)

за \_\_\_\_\_ ГОД

№ п/п	Индекс дела	Название раздела, заголовок дела (тома, части)	Дата (крайние даты) дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Срок хранения дела (тома, части) <*>	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данную опись внесено \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

дел с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности служащего  
составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Дата составления

Наименование должности служащего

Подпись      Расшифровка подписи

Дата

Окончание приложения 29 (п. 166)  
к Инструкции по делопроизводству

Передал \_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)  
регистрационно-контрольных карточек к документам.

Наименование должности служащего работника, передавшего дела	Подпись	Расшифровка подписи
Дата		

Принял \_\_\_\_\_ дел и \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)  
регистрационно-контрольных карточек к документам.

Наименование должности служащего работника, лица, ответственного за архив, принявшего дела	Подпись	Расшифровка подписи
Дата		

-----  
<\*> Для описей дел временного (свыше 10 лет) хранения и по личному  
составу.

Приложение 22  
к Изменению № 1 в Инструкцию

Приложение 32 (п. 189)  
к Инструкции по делопроизводству

Форма карты-заместителя дела

Учреждение образования  
«Белорусский государственный  
университет иностранных языков»  
(БГУИЯ)

Наименование структурного  
подразделения

КАРТА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕЛА

Дело № \_\_\_\_\_  
(индекс по номенклатуре дел организации или номер по описи дел и заголовков)

Выдано \_\_\_\_\_ во временное пользование до \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (дата возврата)

Выдал \_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (наименование должности)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
служащего, подпись, расшифровка служащего, подпись, расшифровка

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подписи лица, выдавшего дело) подписи лица, которому выдано дело)