**Как по новому ГОСТу подписывать документы?**

С 1 июля в [реквизите «Подпись»](https://mini.1obraz.ru/#/document/16/39806/dfasgh90np/) нужно указывать ту должность, которую должностное лицо занимает в соответствии с приказом о замещении.
Если вместо отсутствующего директора документ подписывает его заместитель, причем в приказе стоит фраза «назначить исполняющим обязанности директора», то подпись будет выглядеть так: *исполняющий обязанности директора В.Г. Петрова.*
Если же в приказе указано, что на время замещения заместитель останется на своей должности, то и в реквизит «Подпись» войдет его официальная должность, например: *заместитель директора по учебно-воспитательной работе В.Г. Петрова.*

© Материал из Справочной системы «Образование».
Подробнее: <https://mini.1obraz.ru/#/recommendations/?of=copy-291afd4b47>