

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таланцев Андрей Николаевич  
Должность: И.о. ректора  
Дата подписания: 30.06.2022 11:01:08  
Уникальный программный ключ:  
cf3afa1bc1f38af1243c53a82f7bdbc93e67d31

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Московская государственная академия физической культуры»

Утверждено

решением Ученого совета ФГБОУ ВО МГАФК  
от 28 июня 2022 года протокол № 16



Председатель Ученого совета  
и.о. ректора А.Н.Таланцев

2022 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО

«Московская государственная академия физической культуры»

ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической

культуры» осуществляет подготовку научных и научно-педагогических кадров по научным специальностям:

**5.8.4. – физическая культура и профессиональная физическая подготовка**

**5.8.5. – теория и методика спорта**

**5.8.6. – оздоровительная и адаптивная физическая культура**

**5.8.7. – методология и технология профессионального образования**

### Общие положения

1. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Академии и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Положением о порядке присуждения ученых степеней», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842, «Федеральными государственными требованиями», утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 951 от 20.10.21 г., Уставом академии, утвержденным приказом Минспорта России от 22.03.2016 года № 297.

2. Отдел аспирантуры и докторантуры подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

Министерство спорта Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

Утверждено

решением Ученого совета ФГБОУ ВО МГАФК

от 28 июня 2022 года протокол № 16

Председатель Ученого совета

И.о. ректора \_\_\_\_\_ А.Н.Таланцев

29.06.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе аспирантуры и докторантуры ФГБОУ ВО**

### **«Московская государственная академия физической культуры»**

ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры» осуществляет подготовку научных и научно-педагогических кадров по научным специальностям:

**5.8.4. – физическая культура и профессиональная физическая подготовка**

**5.8.5. – теория и методика спорта**

**5.8.6. – оздоровительная и адаптивная физическая культура**

**5.8.7. – методология и технология профессионального образования**

### **Общие положения**

1. Отдел аспирантуры и докторантуры является структурным подразделением Академии и осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Положением о порядке присуждения ученых степеней», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.09. 2013 г. № 842, «Федеральными государственными требованиями», утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 951 от 20.10.21 г., Уставом академии, утвержденным приказом Минспорта России от 22.03.2016 года № 297.

2. Отдел аспирантуры и докторантуры подчиняется проректору по научно-исследовательской работе.

3. Руководство отделом аспирантуры и докторантуры обеспечивает заведующий, назначаемый ректором академии по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе.

Назначение на должности внутри отдела и освобождение с них производится приказом ректора по представлению заведующего отделом по согласованию с проректором по научно-исследовательской работе.

4. Решение вопросов организации научной работы аспирантов и ее методического обеспечения осуществляется совместно с руководством кафедр и научными руководителями.

## **2. Цели и основные задачи**

2.1. Целью деятельности отдела аспирантуры и докторантуры является обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и подготовки высококвалифицированных специалистов в докторантуре.

2.2. Задачи отдела аспирантуры и докторантуры:

- организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе образования, предоставляющей гражданам России и иностранных государств возможности для написания и представления дис-сертации к защите на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук

- координация работы структурных подразделений МГАФК по реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- нормативное, информационное обеспечение и методическое сопровождение научно-исследовательской деятельности аспирантов.

## **3. Функции отдела аспирантуры и докторантуры**

3.1. Отдел аспирантуры и докторантуры в соответствии с возложенной на него задачей выполняет следующие функции:

- организует совместно с руководителями кафедр и учебным отделом учебную работу аспирантов по освоению дисциплин: истории и философии

науки, иностранному языку, научной специальности, и другим дисциплинам, в соответствии с утвержденными учебными планами аспирантуры;

- участвует в разработке учебных планов программ подготовки научных и научно-педагогических кадров;

- проводит прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук к кафедрам, межкафедральной лаборатории и НИИТ академии по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами, в соответствии с «Порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО МГАФК» и прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов в соответствии с «Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО МГАФК»:

- формирует составы комиссий по приему кандидатских экзаменов;

- устанавливает сроки проведения промежуточных аттестаций, осуществляет мониторинг успеваемости аспирантов;

- осуществляет ведение личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц;

- составляет годовые отчеты по форме 1-НК;

- оформляет приказы по движению контингента аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц, приказы по итогам промежуточной аттестации аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц;

- подготавливает приказы о назначении стипендии аспирантам;

- контролирует документационное обеспечение учебного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;

- осуществляет контроль научно-исследовательской деятельности и выполнения планов научной деятельности аспирантов, прикрепленных лиц и докторантов;

- проводит проверку готовности аспирантов, прикрепленных лиц и докторантов к защитах диссертаций на соискание ученой степени;
- изучает опыт подготовки научно-педагогических и научных кадров в ведущих вузах региона, Российской Федерации;
- информирует руководителей кафедр и научных подразделений Академии, научных руководителей и консультантов о поступающих нормативных документах по подготовке научно-педагогических кадров;
- своевременно предоставляет информацию для размещения на сайте академии в отдел информационных технологий;
- организует разработку проектов локальных актов в соответствии со сферой деятельности аспирантуры.

#### **4. Права и обязанности отдела аспирантуры**

4.1. Для осуществления своих функций отдел аспирантуры имеет право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Академии в установленном порядке все необходимые для работы и выполнения функций документы, справки и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью;
- регистрировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения на рассмотрение руководства Академии по совершенствованию подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре;
- представлять Академию по поручению руководства во внешних организациях по вопросам входящим в компетенцию деятельности отдела.

4.2. Отдел аспирантуры обязан:

- планировать, организовывать, контролировать и анализировать результаты своей деятельности в пределах полномочий, закрепленных за ним настоящим Положением;
- выполнять требования Устава Академии, правила внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения.

Должностные обязанности сотрудников регулируются должностными инструкциями.

## **5. Ответственность отдела аспирантуры**

5.1. Отдел аспирантуры несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

5.2. Отдел аспирантуры несет ответственность:

- за достоверность и своевременность подготавливаемой информации;
- за сохранность документов, согласно утвержденной для отдела аспирантуры номенклатуре дел;
- за несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и других действующих нормативных документов Академии.

5.3. Персональная ответственность за результаты деятельности отдела аспирантуры возложена на заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься при изменении действующего законодательства, изменении структурного подразделения, новой технологии обработки и подготовки документов, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

## **7. Прекращение деятельности отдела аспирантуры и докторантуры**

7.1. Прекращение деятельности отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации в порядке, предусмотренным Уставом МГАФК.

7.2. При реорганизации отдела все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив МГАФК.