

Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
(ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Е.Р. Сизова

« 27 » \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 20 24 г.

приказ от 27.06.2024 № 02-10/03-15

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ АСПИРАНТУРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ ИМЕНИ П.И. ЧАЙКОВСКОГО»

### 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе аспирантуры государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее соответственно – Положение, Отдел; Институт) определяет цель, задачи, функции Отдела; права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела Института; материально-техническое обеспечение Отдела Института, взаимодействие Отдела Института со структурными подразделениями Института.

1.2. Положение об Отделе Института разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции); Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (в действующей редакции); приказом Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени (в действующей редакции); Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (в действующей редакции).

1.3. Деятельность Отдела Института по организации образовательного процесса по программам аспирантуры регламентируется законодательством Российской Федерации; Уставом Института; Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; Положением о научном руководстве аспирантами, осваивающими Программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; Положением о практической подготовке аспирантов, осваивающих Программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; Положением об индивидуальном плане работы аспиранта и организации образовательного процесса по Программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»; Правилами внутреннего трудового распорядка Института; Положением о защите персональных данных работников Института; Инструкцией по делопроизводству Института; настоящим Положением; другими локальными нормативными актами, утверждаемыми ректором Института.

1.4. Отдел Института не является юридическим лицом.

1.5. Отдел является структурным подразделением Института, организующим и осуществляющим образовательную деятельность по программам аспирантуры Института.

1.6. Общее руководство Отделом осуществляет проректор по научной работе и международному сотрудничеству Института.

1.7. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом Института.

1.8. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Отделом производится приказом ректора Института.

1.9. Средства для осуществления деятельности Отдела Института образуются за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.10. Изменения и дополнения в штатное расписание Отдела вносятся приказом ректора Института.

1.11. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом ректора Института.

## 2. Цель и задачи Отдела

2.1. Целью Отдела является реализация образовательной политики Института по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института в соответствии с потребностями общества и государства; удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, повышении уровня профессионального

образования и научно-педагогической квалификации.

2.2. Основными задачами Отдела Института являются:

2.2.1. организационное нормативно-правовое сопровождение образовательного процесса, направленное на освоение обучающимися программы аспирантуры соответствующей научной специальности;

2.2.2. привлечение высоко квалифицированных педагогических работников и координация деятельности профессорско-преподавательского состава по обеспечению учебного процесса при подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, в том числе с применением новых образовательных технологий и имеющихся в Институте технических средств обучения, для повышения качества образовательной деятельности и достижения обучающимися соответствующего уровня профессионального мастерства.

### 3. Функции Отдела

3.1. При осуществлении образовательной деятельности по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института Отдел осуществляет контроль:

3.1.1. проведения учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, семинаров, консультаций, иных формах, устанавливаемых программами подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

3.1.2. проведения педагогической практики;

3.1.3. проведения научно-исследовательской работы обучающимися по темам диссертационных исследований под руководством научных руководителей в соответствии с научной специальностью;

3.1.4. качества освоения программ аспирантуры Института посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся с целью определения результатов выполнения

индивидуальных планов обучающихся по программам аспирантуры Института.

3.2. Отдел ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Отдела Института:

3.2.1. разрабатывает локальные нормативные акты по реализации образовательных программ аспирантуры Института;

3.2.2. организует разработку программ аспирантуры Института по подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

3.2.3. подает в соответствии с запросом контрольные цифры приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

3.2.4. разрабатывает необходимую документацию по приему абитуриентов на обучение по программам аспирантуры Института;

3.2.5. разрабатывает учебный план и годовой календарный график учебного процесса по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

3.2.6. ведет расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава согласно учебным планам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

3.2.7. составляет расписание учебных занятий, зачетов, кандидатских экзаменов для обучающихся по программам аспирантуры Института;

3.2.8. организует прием кандидатских экзаменов у обучающихся по программам аспирантуры Института;

3.2.9. проводит совместно с выпускающей кафедрой ежегодные заседания для заслушивания отчетов обучающихся, отзывов научных руководителей о научно-исследовательской деятельности обучающихся с целью подведения итогов по выполнению обучающимися программы аспирантуры Института;

3.2.10. обобщает и анализирует результаты образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре Института;

3.2.11. ведет учет показателей эффективности научно-исследовательской работы обучающихся по программам аспирантуры Института;

3.2.12. формирует личные дела обучающихся по программам аспирантуры Института;

3.2.13. участвует в составлении плана научно-исследовательской работы Института;

3.2.14. предоставляет информацию согласно запросам по актуальным формам мониторингов.

#### 4. Структура Отдела

4.1. Работу Отдела организует заведующий Отделом.

4.2. Заведующий Отделом:

4.2.1. осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Института и настоящим Положением;

4.2.2. должен иметь высшее профессиональное образование, владеть компетентностью в сфере документооборота, обладать организаторскими способностями;

4.2.3. осуществляет подбор научно-педагогических работников (далее – НПР) по согласованию с руководством Института для осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры Института.

4.3. НПР осуществляет образовательную деятельность по программам аспирантуры Института в соответствии с объемом и видом учебной нагрузки, определяемой учебным планом по соответствующей научной специальности.

## 5. Права и обязанности заведующего Отделом и НПП

5.1. Заведующий Отделом и НПП, осуществляющие образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, имеют право:

5.1.1. входить в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией в соответствии с порядком, установленным Уставом Института;

5.1.2. представлять руководству Института предложения о формировании и развитии кадрового потенциала для осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры Института;

5.1.3. участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к обеспечению качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

5.1.4. присутствовать на учебных занятиях по дисциплинам, экзаменах и зачетах в рамках реализации программ аспирантуры Института;

5.1.5. проявлять творческую инициативу при внедрении современных научных разработок в пределах реализуемой программы аспирантуры Института;

5.1.6. выбирать учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения в соответствии с программой аспирантуры Института и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.1.7. бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами Института, доступом к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных в порядке, установленном локальными нормативными актами Института;

5.1.8. вносить предложения руководству Института о поощрении педагогических работников, реализующих программы аспирантуры Института, за высокие показатели при подготовке обучающихся к защите диссертации и/или применении к ним дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой

дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей) в установленном в Институте порядке;

5.1.9. на поощрение своего труда, соответствующего личному вкладу в деятельность отдела Института;

5.1.10. пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

5.2. Заведующий отделом и НПП, осуществляющие образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, обязаны:

5.2.1. разрабатывать/участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института;

5.2.2. проходить повышение квалификации по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;

5.2.3. обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с утвержденной программой аспирантуры Института;

5.2.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.2.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.2.6. соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

5.2.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством медицинские осмотры;

5.2.8. проходить в установленном законодательством Российской



Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.2.9. соблюдать Устав Института, настоящее Положение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Заведующему Отделом и НПП запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ст. 48, п. 3, ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.4. Должностные обязанности заведующего Отделом и НПП регулируются должностными инструкциями.

## 6. Ответственность заведующего Отделом и НПП

6.1. Заведующий Отделом аспирантуры и НПП, осуществляющие образовательную деятельность по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

6.2. Заведующий Отделом Института и НПП несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

## 7. Материально-техническое обеспечение Отдела

7.1. Для осуществления Отделом деятельности, определенной настоящим Положением, Институт предоставляет материально-технические средства, помещения, необходимое оборудование, средства связи в порядке, установленном в Институте.

7.2. В целях доступности получения образования по программам аспирантуры Института лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью Институт обеспечивает (при необходимости):

7.2.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

7.2.1.1. наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

7.2.1.2. размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

7.2.1.3. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

7.2.1.4. обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

7.2.1.5. обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

7.2.2. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

7.2.2.1. дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров, при этом мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

7.2.2.2. обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

7.2.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. При получении высшего образования по образовательным программам аспирантуры обучающимся с ограниченными возможностями здоровья Институт предоставляет бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иную учебную литературу, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (часть 11 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036).

## 8. Взаимоотношения Отдела Института со структурными подразделениями Института

8.1. Для реализации своих функций и прав Отдел взаимодействует с:

8.1.1. библиотекой Института по обеспечению основной и дополнительной учебно-методической литературой;

8.1.2. бухгалтерией Института при решении вопросов оплаты труда ППС и оплаты обучения в аспирантуре Института;

8.1.3. отделом по управлению персоналом Института при формировании кадрового состава ННР, реализующих Программы аспирантуры Института;

8.1.4. службой информатизации по вопросам поддержки и развития раздела сайта, отражающего деятельность Отдела;

8.1.5. учебно-методической службой Института по вопросам организации образовательного процесса по Программам аспирантуры Института;

8.1.6. канцелярией Института.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института в соответствии с изменением действующего законодательства.

9.3. Изменения и дополнения вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение).

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по научной работе  
и международному сотрудничеству

Е.А. Куштым

**Лист регистрации изменений  
Положения об Отделе аспирантуры  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»**

№ п/п	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».*