

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 13.08.2026 09:35:55  
Уникальный программный ключ:  
e3a58f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СМК СурГУ ПСП-2.06-25

Отдел подготовки научно-педагогических  
кадров

Редакция № 1

стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора И.Н. Даниленко

« 28 » мая 20 25 г.

Положение о структурном подразделении

## ОТДЕЛ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

ПСП-2.06-25

ВЗАМЕН: ПСП-2.06-17

СОГЛАСОВАНО:

| Должность                                         | Фамилия И. О.    | Подпись | Дата       |
|---------------------------------------------------|------------------|---------|------------|
| Проректор по учебно-методической работе           | Коновалова Е. В. |         | 22.05.2025 |
| Начальник правового отдела                        | Шоров В. В.      |         | 13.05.2025 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Римацкая Н. В.   |         | 12.05.2025 |

СОСТАВИЛ:

|                                                            |                |  |            |
|------------------------------------------------------------|----------------|--|------------|
| Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров | Воронина Е. В. |  | 10.05.2025 |
|------------------------------------------------------------|----------------|--|------------|

г. Сургут – 2025

|                                                                                   |                                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|
|  | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                         |              |
|                                                                                   | Отдел подготовки научно-педагогических кадров | Редакция № 1 |
|                                                                                   |                                               | стр. 2 из 10 |

## 1. Общие положения

1.1. Отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – Отдел, ОПНПК) является структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), входит в состав Учебно-методического управления.

1.2. Полное наименование Отдела – отдел подготовки научно-педагогических кадров, сокращенное – ОПНПК.

1.3. Отдел реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора.

1.4. Руководство ОПНПК осуществляется заведующим Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

1.5. Заведующий ОПНПК назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора.

Назначению на должность предшествует собеседование.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований 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)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры – стажировки»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

|                                                                                   |                                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|
|  | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                         |              |
|                                                                                   | Отдел подготовки научно-педагогических кадров | Редакция № 1 |
|                                                                                   |                                               | стр. 3 из 10 |

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечень»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- Руководством по системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (РСУОТ);
- Программой развития Университета;
- документацией системы менеджмента качества СурГУ;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям, администрации Университета;
- настоящим Положением.

1.7. Работа ОПНПК организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы ОПНПК.

1.8. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) заведующего ОПНПК его функции исполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее заведующего ОПНПК, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности ОПНПК – организация подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации на основе преемственности всех уровней высшего образования по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Для достижения поставленной цели ОПНПК решает следующие задачи:

- подготовка высококвалифицированных, конкурентоспособных и востребованных научных и научно-педагогических кадров с учетом потребностей региона;
- содействие улучшению качественного состава научных и научно-педагогических кадров, повышение эффективности их подготовки.

## 3. Функции и полномочия

3.1. ОПНПК является организационно-методическим центром Университета по вопросам реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО) – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Отдел участвует в реализации процессов системы менеджмента качества Университета:

- 1.2 Планирование деятельности;
- 1.6 Корректирующие и предупреждающие действия;
- 5.2 Управление инфраструктурой и производственной средой;

|                                                                                   |                                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|
|  | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                         |              |
|                                                                                   | Отдел подготовки научно-педагогических кадров | Редакция № 1 |
|                                                                                   |                                               | стр. 4 из 10 |

- 5.3 Управление административно-хозяйственной деятельностью;
- 5.8 Управление финансами.

3.3. При выполнении поставленных задач Отдел выполняет следующие функции:

1) в рамках выполнения задачи *«Подготовка высококвалифицированных, конкурентоспособных и востребованных научных и научно-педагогических кадров с учетом потребностей региона»*:

- обеспечение своевременного выполнения поручений и распорядительных документов руководства, вышестоящих органов по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- информирование руководителей Институты, кафедр, научных руководителей аспирантов о нормативных документах по подготовке научных и научно-педагогических кадров;
- подготовка материалов и сообщений по вопросам подготовки кадров высшей квалификации для обсуждения на заседаниях учебно-методического, научно-технического и Учёного советов СурГУ;
- организация приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:
- формирование предложений о контрольных цифрах приема граждан для обучения в аспирантуре за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- разработка правил приема на обучение;
- консультирование абитуриентов, научных руководителей, заведующих кафедрами;
- участие в приемной кампании (организация проверки индивидуальных достижений абитуриентов);
- формирование комиссий по приему вступительных испытаний, апелляционных комиссий, подготовка проекта приказа;
- составление расписания вступительных испытаний;
- организация и проведение вступительных испытаний;
- документационное сопровождение зачисления аспирантов (оформление приказов, удостоверений, формирование групп, др.);
- контроль осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирантов с целью подготовки диссертации к защите;
- предоставление сведений по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по форме №1-НК;
- подготовка и изготовление дипломов и свидетельств об окончании аспирантуры. Оформление актов о списании бланков дипломов об окончании аспирантуры;
- организация и контроль работы кафедр по реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- отчетность по контингенту аспирантов в структурные подразделения Университета, по входящим запросам;
- поддержание в актуальном состоянии информации на сайте СурГУ. Оцифровка учебной документации и ее размещение на сайте СурГУ;
- прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов;
- прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

|                                                                                   |                                                      |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
|  | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                                |              |
|                                                                                   | <b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b> | Редакция № 1 |
|                                                                                   |                                                      | стр. 5 из 10 |

2) в рамках выполнения задачи *«Содействие улучшению качественного состава научных и научно-педагогических кадров, повышение эффективности их подготовки»:*

- учёт контингента аспирантов в программе «1С»;
- оформление и ведение личных дел аспирантов. Оформление актов о передаче личных дел на хранение в архив;
- составление, согласование, утверждение, размещение на сайте расписания занятий, зачётов, приема кандидатских экзаменов, итоговой (в том числе государственной) аттестации аспирантов;
- организация и сопровождение промежуточной аттестации, сессий по приему кандидатских экзаменов, итоговой (в том числе государственной) аттестации аспирантов;
- организация научно-исследовательской практики аспирантов;
- учёт результатов освоения аспирантами ОПОП ВО;
- формирование состава комиссий по приему кандидатских экзаменов, для вступительных испытаний, государственных экзаменационных комиссий, апелляционных и аттестационных комиссий;
- консультирование аспирантов, научных руководителей, заведующих кафедрами, директоров Институты по вопросам реализации ОПОП ВО аспирантуры;
- оформление приказов и распоряжений о движении контингента аспирантов, о реализации ОПОП ВО аспирантуры;
- оформление приказов о стипендиальном обеспечении аспирантов;
- оформление документов для перевода аспирантов внутри СурГУ;
- подготовка и выдача справок об обучении, о сдаче кандидатских экзаменов по запросам аспирантов;
- ведение делопроизводства по номенклатуре Отдела;
- проектирование учебных планов ОПОП ВО аспирантуры. Методическое сопровождение разработки ОПОП ВО аспирантуры;
- предоставление сведений для формирования и контроля учебной нагрузки ППС;
- назначение научных руководителей: проверка соответствия требованиям лиц, получающих право научного руководства, представление на учебно-методическом совете;
- разработка и актуализация локальных нормативных актов СурГУ по вопросам подготовки научно-педагогических кадров, научных и научно-педагогических кадров;
- организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг в сфере подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- оформление единовременных стимулирующих выплат научным руководителям и сотрудникам в связи с защитой диссертаций.

3.4. Распределение обязанностей между работниками ОПНПК осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности ОПНПК.

3.5. Заведующий и работники ОПНПК по распределению обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:

- знакомиться с приказами и распоряжениями руководства и другими нормативными правовыми актами, документами СурГУ, касающимися его деятельности;
- привлекать (по согласованию руководством) к решению задач в пределах компетенции Отдела работников СурГУ, в том числе создавать рабочие, инициативные и экспертные группы;

|                                                                                   |                                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|
|  | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                         |              |
|                                                                                   | Отдел подготовки научно-педагогических кадров | Редакция № 1 |
|                                                                                   |                                               | стр. 6 из 10 |

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию деятельности, связанной с должностными обязанностями;
- сообщать непосредственному руководителю в пределах своей компетенции обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках (перерасход материалов и средств, порча оборудования и инвентаря) и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимую для работы Отдела информацию, материалы, служебную документацию;
- предпринимать необходимые действия для предотвращения и устранения случаев любых нарушений или несоответствий;
- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности;
- требовать от руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления Университета, Институтов, заседаниях кафедр, посещать учебные занятия всех видов;
- защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами;
- получать все предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СурГУ социальные гарантии;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

#### 4. Ответственность

4.1. Ответственность работников ОПНПК устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, документированными процедурами системы менеджмента качества СурГУ, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

4.2. На заведующего ОПНПК возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности ОПНПК по выполнению возложенных на него задач;
- организацию в ОПНПК оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками ОПНПК трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников ОПНПК;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников ОПНПК.

#### 5. Взаимоотношения и связи с подразделениями

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач ОПНПК взаимодействует с руководством, общественными органами управления, Институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

| Должностное лицо,<br>наименование<br>подразделения | Получение | Предоставление |
|----------------------------------------------------|-----------|----------------|
|                                                    |           |                |

**Внешние организации**

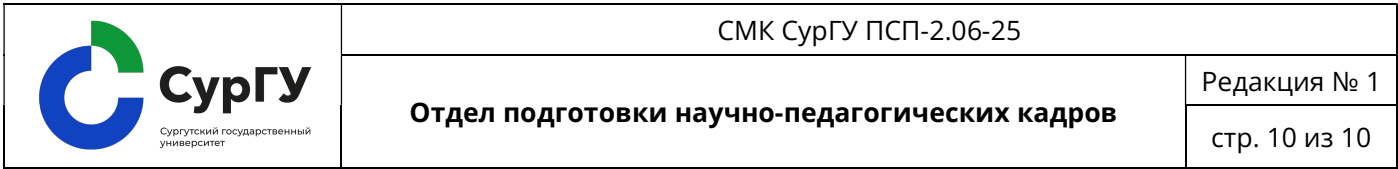
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Территориальное управление Федеральной службы государственной статистики, органы государственной власти и местного самоуправления, организации | – письма-запросы                                                                                                                              | – отчет «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, а также осуществляющей подготовку научных кадров в докторантуре» по форме №1-НК;<br>– отчеты о контингенте аспирантов;<br>– письма-ответы |
| Военные комиссариаты                                                                                                                           | – письма о предоставлении информации                                                                                                          | – справка об обучении по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;<br>– сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету при поступлении в СурГУ или отчислении из СурГУ                                                                                                                                               |
| Образовательные организации                                                                                                                    | – письма;<br>– выписки из приказов;<br>– справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов;<br>– справки об обучении, о периоде обучения | – письма;<br>– выписки из приказов;<br>– выписки из протоколов заседания УС, НТС;<br>– выписки из протоколов заседаний кафедр;<br>– справки о сдаче кандидатских экзаменов;<br>– справки об обучении, о периоде обучения                                                                                                                                |

**Должностные лица и подразделения СурГУ**

|                                  |                                                                                  |                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ректор                           | – приказы;<br>– распоряжения                                                     | – заявления;<br>– служебные записки                                                                                                                               |
| Первый проректор                 | – приказы;<br>– распоряжения;<br>– информационные письма                         | – информация по запросам;<br>– отчет о работе ОПНПК                                                                                                               |
| Проректор по УМП                 | – приказы;<br>– распоряжения;<br>– информационные письма;<br>– внешние документы | – проекты ЛНА;<br>– отчеты по результатам деятельности;<br>– информационные справки;<br>– служебные записки;<br>– заявления;<br>– отчёты о выполненных поручениях |
| Проректор по науке и технологиям | – запросы информации;<br>– информационные письма                                 | – служебные записки                                                                                                                                               |
| Учёный совет Университета        | – выписки из протоколов заседаний Учёного совета                                 | – приказы по решениям Учёного совета;<br>– отчёты о выполнении решений                                                                                            |
| Учебно-методический совет        | – выписки из протоколов заседаний                                                | – проекты ЛНА;<br>– информационные сообщения и материалы о подготовке научных и научно-педагогических кадров                                                      |
| Институты/                       | – выписки из протоколов                                                          | – приказы и распоряжения                                                                                                                                          |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| кафедры                                | <p>заседаний ученых советов, научно-технических советов, кафедр;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы об организации учебного процесса аспирантов;</li> <li>– ОПОП ВО;</li> <li>– программы вступительных испытаний;</li> <li>– служебные записки</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                  |
| Учебно-методическое управление         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информация об учебной нагрузке профессорско-преподавательского состава;</li> <li>– УП, КУГ</li> </ul>                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по контингенту аспирантов;</li> <li>– информация о научных руководителях;</li> <li>– информация о движении контингента аспирантов</li> </ul> |
| Управление бухгалтерского учета        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информация о назначении государственной стипендии аспирантам</li> </ul>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии приказов о зачислении аспирантов;</li> <li>– проекты приказов о назначении и приостановлении выплаты стипендии</li> </ul>                         |
| Управление информатизации              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– доступ к сети Internet, локальной сети Университета, электронной почте;</li> <li>– инструкции по работе в 1С: Документооборот</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– заявки на размещение информации на сайте СурГУ;</li> <li>– заявки в АСПЗ</li> </ul>                                                                     |
| Отдел менеджмента качества образования | <ul style="list-style-type: none"> <li>– должностные инструкции, положение о структурном подразделении;</li> <li>– копии СТО, ДП, связанных с деятельностью ОПНПК</li> </ul>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проекты должностных инструкций сотрудников;</li> <li>– проекты документов СМК</li> </ul>                                                                |





|                                                                                                                                         |                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>СурГУ</b><br>Сургутский государственный университет | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                                |                               |
|                                                                                                                                         | <b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b> | Редакция № 1<br>стр. 10 из 10 |

|                                                                                                                                         |                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>СурГУ</b><br>Сургутский государственный университет | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                                |                               |
|                                                                                                                                         | <b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b> | Редакция № 1<br>стр. 10 из 10 |

|                                                                                                                                         |                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>СурГУ</b><br>Сургутский государственный университет | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                                |                               |
|                                                                                                                                         | <b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b> | Редакция № 1<br>стр. 10 из 10 |

|                                                                                                                                         |                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <b>СурГУ</b><br>Сургутский государственный университет | СМК СурГУ ПСП-2.06-25                                |                               |
|                                                                                                                                         | <b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b> | Редакция № 1<br>стр. 10 из 10 |

**Лист ознакомления**

[illegible]