



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 287 от 16.06.2020

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

17.06.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

---

О СЕКТОРЕ 8000-03 «АСПИРАНТУРА»  
ЦЕНТРА 8000 «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ЦИАМ»

**ЦИАМ-ПЛ-СП\_8000-03 287-2020**

Версия № 1

Листов 8

Приложений 0

МОСКВА

2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения-----	3
2. Руководитель подразделения-----	3
3. Нормативно-правовые документы (акты)-----	3
4. Права-----	4
5. Ответственность-----	5
6. Структура подразделения-----	6
7. Цели и функционал подразделения-----	6
7.1. Процессы подразделения-----	7
7.2. Процессы Предприятия, в которых работники подразделения являются исполнителями-----	7
7.3. Функционал подразделения-----	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о секторе «Аспирантура» (8000-03) центра «Учебный центр ЦИАМ» (8000) (*далее – сектор 8000-03; подразделение*) определяет правовой статус, цели, функционал, права и ответственность работников сектора 8000-03.

Сектор 8000-03 подчиняется директору центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ».

Научное и методическое сопровождение образовательной деятельности сектора 8000-03 осуществляется Научно-методическим советом по аспирантуре и Президиумом Научно-технического совета.

Сектор 8000-03 создается, реорганизуется, расформировывается и переподчиняется приказом генерального директора в соответствии с организационной структурой ФГУП «ЦИАМ им. П.И. Баранова» (*далее – Предприятие*).

Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

## 2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Подразделение возглавляет начальник сектора 8000-03.

Виды подчинения и управления деятельностью подразделения представлены в таблице 1 настоящего положения.

Таблица 1. «Матрица видов подчиненности»

ВИД ПОДЧИНЕНИЯ/УПРАВЛЕНИЯ	ШТАТНАЯ ПОЗИЦИЯ (ДОЛЖНОСТЬ)
1	2
АДМИНИСТРАТИВНОЕ	Директор центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ»
ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ	Директор центра 8000 «Учебный центр ЦИАМ»

## 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ (АКТЫ)

В своей деятельности сектор 8000-03 руководствуется следующими нормативными, техническими, организационно-правовыми и другими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными документами Министерств и ведомств;
- нормативными документами ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»;
- Уставом Предприятия;

- Коллективным договором Предприятия;
- Международными и национальными стандартами, устанавливающими требования к системам менеджмента;
- Федеральными законами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, методическими материалами по вопросам охраны труда;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия;
- документами организационно-распорядительного характера;
- настоящим положением;
- Политикой в области качества;
- Политикой информационной безопасности;
- Положением о защите конфиденциальной информации;
- иными локальными нормативными документами (*актами*) Предприятия (*далее – ЛНД(А)*), в том числе, документами системы менеджмента качества.

#### 4. ПРАВА

Начальник и работники сектора 8000-03 в соответствии с распределением прав и обязанностей, должностными инструкциями, при выполнении должностных обязанностей, имеют право:

- организовывать выполнение принятых административным и функциональным руководителем решений, давать структурным подразделениям Предприятия рекомендации и разъяснения по их выполнению по вопросам, относящимся к компетенции сектора 8000-03;
- принимать участие в заседаниях Научно-методического совета по аспирантуре;
- привлекать к разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации научных работников тематических подразделений Предприятия;
- готовить договоры, соглашения с юридическими и (*или*) физическими лицами, иные документы, входящие в компетенцию сектора 8000-03;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия информацию, необходимую для выполнения поставленных целей;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия документы, справки и иные сведения, необходимые для выполнения поставленных перед подразделением целей и выполнения возложенных функций;
- принимать участие в совещаниях, касающихся деятельности сектора 8000-03.

Руководитель (*начальник*) подразделения, кроме указанных прав по осуществлению деятельности подразделения для организации работы, имеет право:

- в установленном порядке устанавливать и изменять обязанности, права и

ответственность другим работникам подразделения в рамках ЛНД(А) Предприятия;

- вносить в установленном порядке предложения административному и функциональному руководителю по совершенствованию структуры и оптимизации штатной численности подразделения в зависимости от объёмов выполняемой работы;
- вносить в установленном порядке предложения административному и функциональному руководителю о приёме и увольнении работников подразделения, установлении им должностных окладов и надбавок;
- вносить предложения административному и функциональному руководителю о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников подразделения в установленном порядке;
- вносить предложения административному и функциональному руководителю по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников сектора 8000-03 за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников сектора 8000-03;
- требовать от работников подразделения исполнения ими должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Предприятия, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- вносить в установленном порядке административному и функциональному руководителю обоснованные предложения о принятии соответствующих мер к работникам, нарушающим Устав, решения органов управления, законодательство Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;
- вносить в установленном порядке предложения административному и функциональному руководителю по совершенствованию организации деятельности Предприятия;
- получать для ознакомления и визирования проекты приказов, распоряжений, договоров и других документов, входящих в компетенцию сектора 8000-03.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных настоящим положением сектора 8000-03 целей и возложенных функций, а также за несоблюдение требований, установленных в ЛНД(А), в том числе в политике информационной безопасности и положении о защите конфиденциальной информации несет начальник сектора 8000-03.

Степень ответственности работников сектора 8000-03 устанавливается должностными инструкциями.

Начальник сектора 8000-03, а в период его отсутствия назначенный работник подразделения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором, несут персональную ответственность за всю деятельность подразделения, за причинённый Предприятию ущерб, вызванный неисполнением или ненадлежащим исполнением функций подразделения, не достижением установленных

целей, неиспользованием предоставленных прав.

## 6. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Схема структуры подразделения приведена на рисунке 1.

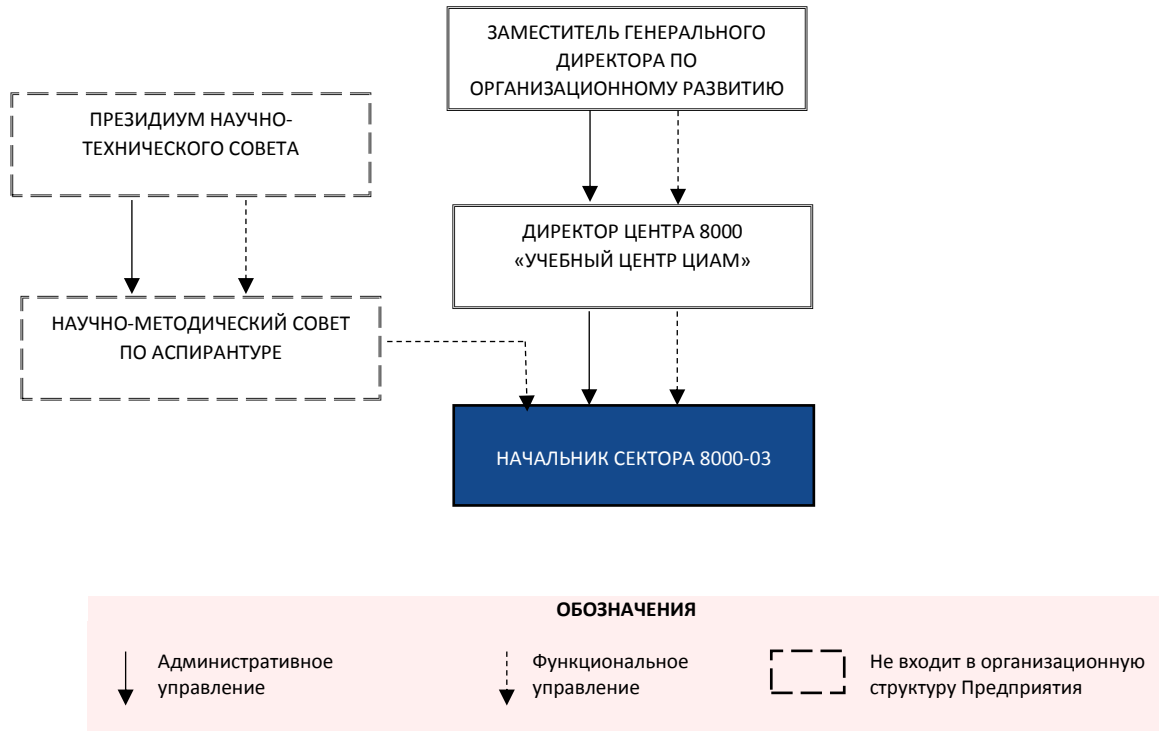


Рис. 1 «Схема структуры сектора 8000-03»

## 7. ЦЕЛИ И ФУНКЦИОНАЛ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Деятельность подразделения направлена на достижение следующих целей Предприятия:

1. Обеспечение Предприятия, а также предприятий авиационной и смежных отраслей, высококвалифицированными научными и научно-педагогическими кадрами высшей квалификации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
2. Создание современной и эффективной системы подготовки кадров высшей квалификации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
3. Организация и контроль реализации образовательной деятельности в рамках подготовки кадров высшей квалификации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
4. Разработка актуальных и востребованных программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, способствующих углубленному изучению обучающимися методов научного поиска и теоретических основ в области

авиационной и ракетно-космической техники, приобретению и формированию у обучающихся навыков проведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности, совершенствованию философского образования и знания иностранного языка, ориентированных на профессиональную деятельность.

## 7.1. ПРОЦЕССЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В соответствии с установленными целями сектора 8000-03 выполняет следующие процессы:

1. 85.23 Подготовка кадров высшей квалификации.
2. Управление знаниями, в части разработки и содержания основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации.
3. Управление качеством, в части осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации.

## 7.2. ПРОЦЕССЫ ПРЕДПРИЯТИЯ, В КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЯВЛЯЮТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ

Работники сектора 8000-03 являются исполнителями в следующих процессах:

1. 85.23 Подготовка кадров высшей квалификации.
2. 72.19 Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие.
3. 72.20 Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук.

## 7.3. ФУНКЦИОНАЛ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В соответствии с процессами сектора 8000-03 осуществляет следующий функционал (перечень обязанностей):

1. Разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации.
2. Разработка положений, инструкций и других ЛНД(А), регламентирующих работу сектора 8000-03, в том числе обязательных документов в соответствии с лицензионными требованиями в образовательной деятельности и требованиями законодательства Российской Федерации.
3. Формирование комиссий по приему вступительных и кандидатских экзаменов и государственной итоговой аттестации, а также организация их проведения.
4. Организация проведения заседаний приемной комиссии и Научно-

методического совета по аспирантуре.

5. Организация проведения занятий по освоению основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации.
6. Прикрепление соискателями для сдачи кандидатских экзаменов.
7. Составление и предоставление ежегодной статистической отчетности по форме федерального статистического наблюдения № 1-НК (*утвержденной приказом Росстата от 20.12.2019 № 789*) в органы Росстата и вышестоящие организации.
8. Обеспечение условий для проведения учебных занятий, определение режима учебной работы, составление расписания занятий и его корректировка, распределение аудиторного фонда.
9. Организация делопроизводства учебного процесса, подготовка проектов приказов и распоряжений, связанных с организацией учебного процесса и учебно-методической работой, оформление бланков учебной документации.
10. Обеспечение привлечения преподавателей по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
11. Методическое обеспечение образовательного процесса.
12. Организация документооборота при оказании образовательных услуг на коммерческой основе.
13. Осуществление обработки персональных данных обучающихся и преподавателей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
14. Обеспечение обновления и размещения информации на официальном сайте (*портале*) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.ciam.ru](http://www.ciam.ru) по направлению деятельности сектора 8000-03.
15. Контроль качества образовательного процесса, успеваемости обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнения учебных планов и программ.