



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.

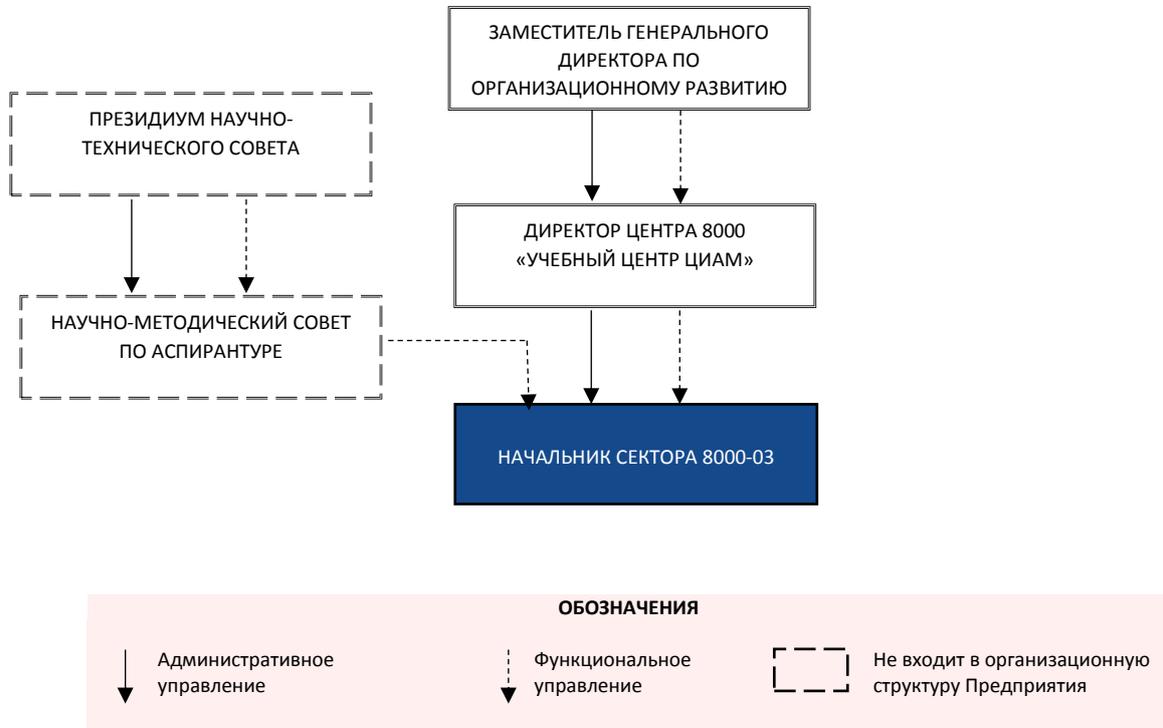


Рис. 1 «Схема структуры сектора 8000-03»

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 по направлению деятельности сектора 8000-03.
15. Контроль качества образовательного процесса, успеваемости обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнения учебных планов и программ.