

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАГИСТРАТУРЕ

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственный научно-исследовательский институт
органической химии и технологии»
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Магистратура является структурным подразделением учебного центра ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее – институт, предприятие).

1.2 Магистратура предназначена для организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки высококвалифицированных кадров в магистратуре.

1.3 Магистратура создается и ликвидируется приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

1.4 Магистратуру возглавляет начальник магистратуры, который непосредственно подчиняется и подконтролен руководителю учебного центра института.

Работники магистратуры находятся в непосредственном подчинении и подконтрольны начальнику магистратуры.

1.5 Назначение на должность начальника магистратуры, работников магистратуры и освобождение их от должности производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» или лицом, действующим на основании доверенности.

1.6 На должность начальника магистратуры назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень или ученое звание и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

1.7 Магистратура в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- законами Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 января 2022 г. № 3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 101 с «Об утверждении Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации»;
 - приказом Минобрнауки России от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
 - приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
 - приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - приказом Минобрнауки России от 7 августа 2020 г. № 910 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 18.04.01 Химическая технология»;
 - приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Примечание: При использовании настоящего Положения необходимо проверять ссылочные документы. Если документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

- приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Рособрнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Уставом предприятия;
- приказами и распоряжениями генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ»;
- настоящим Положением;
- директивными указаниями вышестоящих инстанций, действующей НТД (стандартами, техническими условиями, руководящими техническими материалами);
- текущими и перспективными планами предприятия и учебного центра;
- договорными обязательствами и календарным планом;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- политикой предприятия в области качества;
- целями в области качества предприятия и учебного центра;
- экологической политикой предприятия;
- экологическими целями и задачами предприятия и учебного центра;
- политикой в области охраны труда;
- требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;
- законами Российской Федерации и нормативными документами по защите государственной, коммерческой и служебной тайны;
- требованиями законодательных, нормативных документов в соответствии с перечнем законодательных и нормативных документов, применяемых в магистратуре;
- внутренними нормативными документами систем менеджмента;
- требованиями инструкций по охране труда и экологической безопасности;
- требованиями и ограничениями кодекса этики и служебного поведения работников предприятия.

2. ВЫПОЛНЯЕМЫЕ ПРОЦЕССЫ (ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И РАБОТЫ

2.1 Основными целями магистратуры являются:

- реализация второго уровня в системе высшего образования в Российской Федерации;
- качественная подготовка высококвалифицированных кадров, отвечающих современным запросам науки;
- обеспечение естественного обновления научных кадров института;
- подготовка кандидатов для обучения в аспирантуре;
- развитие научно-исследовательского потенциала института для сохранения статуса государственного научного центра Российской Федерации.

2.2 В соответствии с данными целями магистратура осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- разработка основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры (далее – образовательная программа магистратуры) по направлению подготовки Химическая технология;
- организация и осуществление учебного процесса в магистратуре по направлению подготовки Химическая технология;
- разработка учебных и учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса;
- участие в научной деятельности института;
- организация и проведение семинаров по актуальным проблемам отдельных отраслей химии и химической технологии;
- осуществление воспитательной работы со студентами, формирование у них активной гражданской позиции, способности к творческому труду и к профессиональной деятельности в современных условиях;
- участие в совершенствовании учебной материально-технической базы подготовки студентов;
- систематическое повышение профессионального уровня профессорско-преподавательского состава магистратуры.

2.3 Прием в магистратуру

2.3.1 Прием в магистратуру проводится ежегодно в августе месяце. Учебный год начинается с первого сентября.

2.3.2 В магистратуру на конкурсной основе принимаются граждане Российской Федерации, имеющие документы о высшем образовании любого уровня.

2.3.3 Все поступающие в магистратуру сдают вступительные испытания в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры» по химической технологии, в объеме действующей программы.

2.3.4 Прием вступительных испытаний в магистратуру проводится экзаменационной комиссией, назначаемой приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.3.5 Приемная комиссия по результатам вступительных испытаний выносит решение по каждому кандидату, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной деятельности.

В остальном комиссия руководствуется Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

2.3.6 Передача вступительных испытаний не допускается. Результаты вступительных испытаний действительны при приеме на очередной учебный год.

2.3.7 По результатам вступительных испытаний оформляется приказ генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» о зачислении в магистратуру. Со студентом (магистрантом) заключается договор о предоставлении образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования по программе магистратуры.

2.4 Учебная, научная деятельность магистратуры

2.4.1 Срок получения образования по программе магистратуры очной формы обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года.

2.4.2 Устанавливаются следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, практики, выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, самостоятельная подготовка, индивидуальная работа, аттестация.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2.4.3 Научно-педагогический состав магистратуры выполняет научную и научно-методическую (методическую) работу по подготовке учебных и учебно-методических пособий, учебно-методических материалов для проведения различных видов занятий и другой научно-методической литературы для студентов, а также готовит публикации в журналы, индексируемые в Российском индексе научного цитирования, в научные рецензируемые издания.

2.4.4 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников института и при необходимости консультант (консультанты).

2.4.5 Руководитель выпускной квалификационной работы отвечает за своевременное выполнение магистрантом учебного плана (индивидуального учебного плана) и качество выпускной квалификационной работы.

Количество магистрантов, прикрепленных к одному руководителю выпускной квалификационной работы, определяется с его согласия генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ» и не должно превышать пяти.

2.4.6 Магистрант работает в строгом соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом), утверждённым генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.4.7 Тема выпускной квалификационной работы выбирается магистрантом в рамках направленности программы обучения и основных направлений научно-исследовательской деятельности института. Перечень тем выпускных квалификационных работ утверждается генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ» и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.5 Выполняемые магистратурой ключевые процессы и подпроцессы отражены в Картах процессов, представленных в Приложении А.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность магистратуры утверждает генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ», исходя из условий и особенностей деятельности института, по представлению начальника управления кадров, оплаты труда и правового обеспечения, руководителя учебного центра и начальника отдела организации труда и заработной платы.

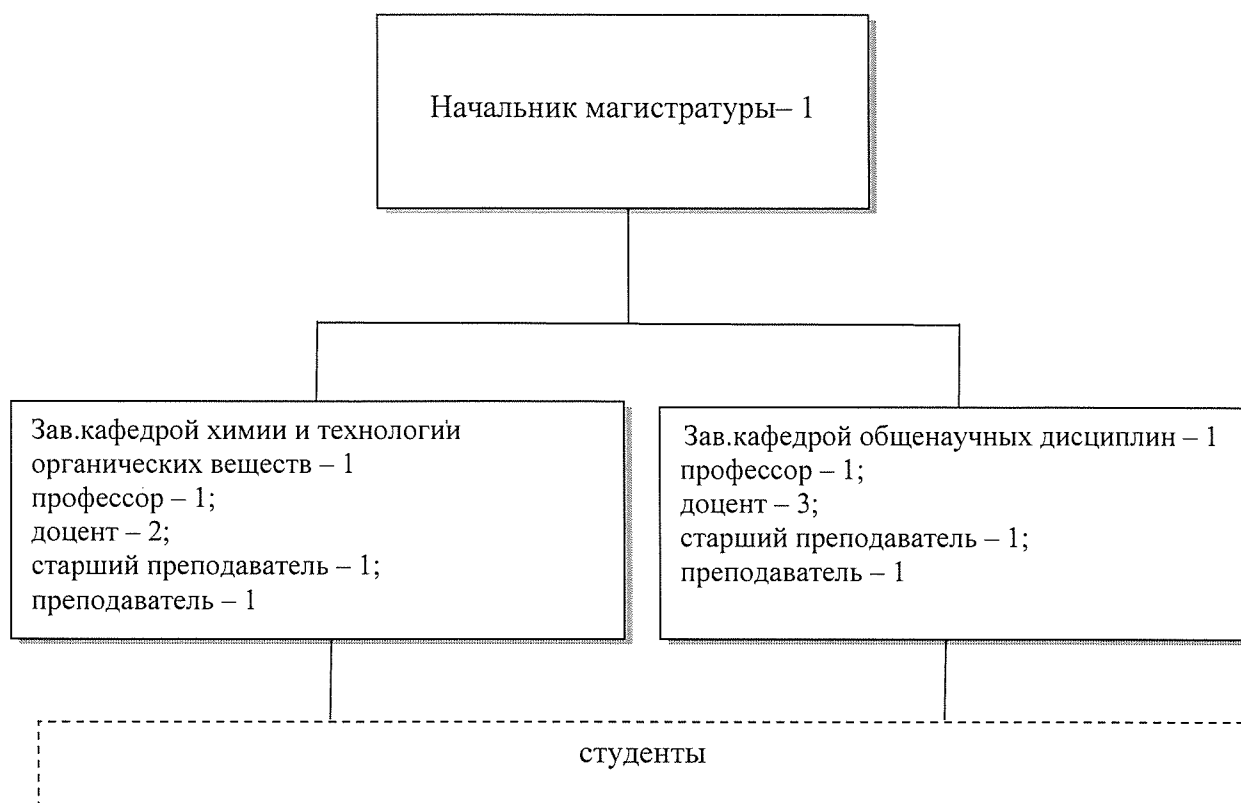
3.2 Штат магистратуры комплектуется из высококвалифицированных научно-педагогических кадров, имеющих опыт работы на соответствующих должностях.

3.3 Распределение обязанностей между научно-педагогическими работниками магистратуры осуществляет начальник магистратуры в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.4 Структурная схема магистратуры приведена на рисунке.

3.5 Учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ». Учебная нагрузка не может превышать 900 часов за учебный год.

3.6 Наряду со штатным профессорско-преподавательским составом занятия со студентами могут проводить ведущие ученые, специалисты и научно-педагогические работники предприятий (объединений), организаций и учреждений на условиях штатного совмещения или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1 Для выполнения процессов (задач, функций, работ) и реализации прав магистратура взаимодействует с другими подразделениями предприятия по вопросам реализации программ подготовки высококвалифицированных кадров в магистратуре.

4.2 С бухгалтерией по вопросам:

- предоставления фактических затрат по договорам;
- расчета заработной платы, разовых выплат, табелей.

4.3 С финансовой группой бухгалтерии по вопросам:

- оплаты счетов, выплаты заработной платы научно-педагогическим работникам и денежных выплат студентам, получения средств на совершенствование учебной материальной базы и хозяйственные нужды;
- контроля за расходованием средств по договорам.

4.4 Со службой главного инженера по вопросам:

- ремонта помещений и оборудования, используемых учебным центром, а также ремонта коммуникаций;
- обеспечения средствами пожаротушения и другим необходимым для нормального функционирования оборудованием и имуществом.

4.5 С отделом организации труда и заработной платы по вопросам:

- расчета трудозатрат научно-педагогических работников для оформления договоров;
- заработной платы профессорско-преподавательскому составу.

4.6 С планово-экономическим отделом по вопросам расчета ориентировочной цены договоров.

4.7 С отделом менеджмента качества по вопросам создания, функционирования и совершенствования системы менеджмента.

4.8 Со службой промышленной и экологической безопасности по вопросам создания, функционирования системы экологического менеджмента, в том числе:

4.8.1 С отделом охраны труда по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам охраны труда, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- предоставления необходимой документации по проведению специальной оценки условий труда;
- предоставления заявок на проведение обучения специалистов и персонала по охране труда;
- взаимодействия при составлении и согласовании списков профессий и должностей для прохождения периодических медицинских осмотров;
- взаимодействия при разработке и согласовании перечней и инструкций по охране труда;
- согласования заявок на приобретение средств индивидуальной защиты;
- взаимодействия (участия при необходимости) с комиссией по расследованию несчастного случая и разработке мер по предотвращению несчастных случаев.

4.8.2 С санитарной лабораторией по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения экологической безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- оформления заявки (служебной записки) для проведения необходимых замеров на рабочих местах: анализа параметров микроклимата (температуры воздуха, относительной влажности воздуха, атмосферного давления), анализа освещенности, анализа уровня звука.

4.8.3 С сектором охраны природы по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения экологической безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- предоставления необходимой документации по вопросам проведения производственного экологического контроля в магистратуре.

4.8.4 С отделом промышленной безопасности по вопросам:

- предоставления необходимой документации по вопросам обеспечения промышленной безопасности, изложенным в нормативной и технологической документации в соответствии с СМК и СЭМ, в приказах и распоряжениях по предприятию;
- предоставления необходимой документации по вопросам проведения производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности в структурном подразделении.

4.9 С первым отделом по вопросам

- оформления, ведения учета, хранения и использования архивных документов и других материалов;
- получения разрешения на вынос за пределы предприятия несекретной документации.

4.10 Со вторым отделом по вопросам предоставления:

- списков должностей работников для составления номенклатуры должностей;
- списков студентов для предоставления пропусков;
- документов по вопросу приема командированных лиц;
- списков имеющейся и получаемой оргтехники иностранного производства.

4.11 С отделом правового обеспечения по вопросам, касающимся реализации образовательных программ магистратуры.

4.12 С отделом кадров по вопросам предоставления:

- списков для составления графика отпусков работников;
- документов на работников, представленных к поощрениям (взысканиям) и аттестации;
- документов на проведение конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава;
- документов, необходимых для оформления гражданско-правовых договоров с педагогическими работниками;
- заявок на потребность в научно-педагогических работниках;
- сведений об изменении персональных данных работников;
- утвержденного графика отпусков.

4.13 С ученым секретарем по вопросам аттестации магистрантов, утверждения ученым советом образовательных программ магистратуры, учебных и методических разработок, тем выпускных квалификационных работ студентов.

4.14 С научно-технической библиотекой по вопросам обеспечения учебного процесса учебной, научной и методической литературой, а также периодическими изданиями, пользования базой данных, самостоятельной работы студентов в библиотеке.

4.15 С отделом комплектации оборудования и материальных ресурсов по вопросам обеспечения учебного процесса.

4.16 Разногласия, возникающие между магистратурой и другими подразделениями предприятия, разрешаются у генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА МАГИСТРАТУРЫ

5.1 Обязанности начальника магистратуры определены в должностной инструкции ИД-УЦ-580.

5.2 Начальник магистратуры имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности и деятельности возглавляемого им подразделения;
- обеспечивать учебный процесс необходимыми материально-техническими средствами;
- запрашивать и получать от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в сферу деятельности магистратуры;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений, выполнения индивидуальных планов работы своих подчиненных;
- отстранять от работы научно-педагогических работников магистратуры и магистрантов, нарушающих правила охраны труда, пожарной и экологической безопасности, внутреннего распорядка и режима;
- прекращать (приостанавливать) работы (в случае нарушений и несоблюдения установленных требований), требовать соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- предоставлять учебно-методические материалы и документацию на утверждение руководителю учебного центра;
- подписывать документы, касающиеся обучения в магистратуре;
- вносить предложения о приеме, перемещении и увольнении (отчислении) научно-педагогических работников (обучающихся), о поощрении или наложении на них взыскания.

5.3 Ответственность начальника магистратуры

5.3.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций магистратуры, перечисленных в настоящем Положении, несёт начальник магистратуры.

5.3.2 На начальника магистратуры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности магистратуры по выполнению процессов (подпроцессов), возложенных на магистратуру;
- определение рисков и возможностей магистратуры при выполнении процессов (подпроцессов) и планирование действий по рассмотрению этих рисков и возможностей;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим

- административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - действия подчиненных ему лиц – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией;
 - невыполнение требований по защите государственной, коммерческой и служебной тайны, вплоть до уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима;
 - нарушение требований инструкций по охране труда и экологической безопасности, пожарной безопасности;
 - соблюдение действующего трудового законодательства в процессе руководства магистратурой;
 - своевременную и качественную реализацию учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;
 - составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе магистратуры;
 - выполнение работниками магистратуры возложенных на них должностных обязанностей;
 - соблюдение научно-педагогическими работниками магистратуры правил пользования и обращения со служебной документацией, выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима на предприятии;
 - организацию в магистратуре работ по защите сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в магистратуре;
 - разработку и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК и СЭМ;
 - проведение мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей продукции;
 - проведение мероприятий, направленных на смягчение отрицательного воздействия на окружающую среду;
 - выявление и регистрацию любых проблем и отклонений показателей качества процессов;
 - выработку рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;
 - управление и контроль за доработкой продукции (процесса), несоответствующей требованиям, проверку выполнения решений;
 - проверку выполнения корректирующих и предупреждающих действий и оценку их результативности.

5.4 Ответственность научно-педагогических работников магистратуры устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

6. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МАГИСТРАНТА (СТУДЕНТА)

6.1 Студентом является лицо, успешно сдавшее вступительные испытания и зачисленное на обучение по образовательной программе магистратуры соответствующим приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ».

6.2 Права и обязанности студентов, их материальное обеспечение определяются Уставом ФГУП «ГосНИИОХТ», правилами внутреннего трудового распорядка учебного центра, договором, настоящим Положением и инструкциями.

6.2.1 Обязанности студента

Студент обязан:

- добросовестно осваивать образовательную программу магистратуры, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные научно-педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- готовить к публикации результаты своей научно-исследовательской деятельности в научных изданиях, вести портфолио;
- выполнить и подготовить к защите выпускную квалификационную работу;
- по завершении освоения образовательной программы магистратуры пройти государственную итоговую аттестацию: защитить выпускную квалификационную работу;
- выполнять требования Устава предприятия, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников предприятия, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся;
- бережно относиться к имуществу учебного центра;

- соблюдать требования инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
- строго хранить сведения, составляющие государственную, коммерческую и служебную тайну, выполнять режимные требования, принятые на предприятии;
- неукоснительно выполнять правила и нормы пропускного и внутриобъектового режима.

6.2.2 Права студента

Студент имеет право:

- участвовать в формировании содержания учебных планов и программ и выбирать по согласованию с профессорско-преподавательским составом магистратуры элективные и факультативные дисциплины;
- пользоваться в порядке, установленном ФГУП «ГосНИИОХТ», имеющейся в институте учебно-материальной базой, нормативной, научной, учебно-методической литературой, а также библиотечным фондом, информационными ресурсами и услугами других подразделений;
- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять в соответствии с установленным порядком к публикации свои статьи, рефераты, научные доклады и другие материалы;
- участвовать в научных конкурсах на получение грантов или присуждение именных стипендий, премий, наград;
- быть зачисленным на штатную должность предприятия либо выполнять работу на иных условиях оплаты при условии выполнения индивидуального учебного плана;
- иметь ежегодные каникулы продолжительностью не менее шести недель;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации учебного центра и института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получить отсрочку от призыва в Вооруженные силы Российской Федерации в мирное время согласно действующему законодательству.

6.2.3 Студенту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации (диплом магистра) и присваивается квалификация «Магистр».

Студенту, завершившему обучение, но не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему неудовлетворительные результаты, а также освоившему часть программы и отчисленному из института, выдается справка об обучении.

6.3 Ответственность студента

Студент несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей,

- предусмотренных настоящим Положением, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за невыполнение требований по защите сведений, составляющих государственную, коммерческую и служебную тайну, вплоть до уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - за несоблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима;
 - за нарушение требований инструкций по охране труда, пожарной и экологической безопасности;
 - за нарушение Устава ФГУП «ГосНИИОХТ», Положения об учебном центре и настоящего Положения.

6.4 При невыполнении учебного плана, а также при грубом нарушении правил внутреннего распорядка ФГУП «ГосНИИОХТ» студент отчисляется с выдачей справки об обучении (периоде обучения).

Отчисление оформляется приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по представлению руководителя учебного центра.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

7.1 Оригинал Положения регистрируется в отделе менеджмента качества и сдаётся на хранение в отдел организации труда и заработной платы (ООТиЗ).

7.2 Контролируемая копия Положения регистрируется в ООТиЗ и хранится у начальника магистратуры.

7.3 Решение о продлении срока действия или отмене Положения принимается руководителем учебного центра.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Разработка проектов изменений в настоящее Положение осуществляется начальником магистратуры.

8.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документированной информацией».

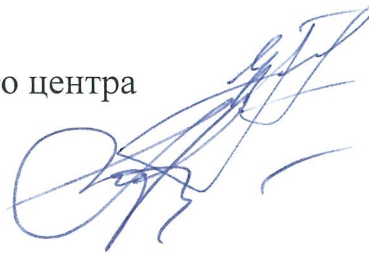
8.3 Положение разработано в соответствии со стандартом организации СТО–ООТиЗ–06 «Разработка и оформление положений о структурных подразделениях и функциональных группах».

Заместитель руководителя учебного центра

Н.Ф. Морозов

Начальник магистратуры

К.М. Каданцев



Приложение А
(обязательное)

КАРТА ПРОЦЕССА № 1

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Реализация учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры		Магистратура 8 (495) 673-78-65 29-12	Каданцев К.М.
Цель	Подготовка магистров		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - Учебный план; - рабочие программы дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации; - договора на обучение по основным образовательным программам высшего образования – программам магистратуры 		Диплом магистра	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие, магистранты	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования - магистратура; - приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245; - приказ Минобрнауки России от 29.06.2016 № 636; - приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670; - приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885 / 390; - Устав предприятия 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Аудитория; лаборатория; учебный класс (компьютерный класс); научно-техническая библиотека; электронная информационно-образовательная среда; учебная и учебно-методическая литература		Научно-педагогические работники магистратуры
Показатели оценки	Государственная итоговая аттестация студентов, присвоение квалификации «Магистр»		

КАРТА ПРОЦЕССА № 2

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка основных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры		Магистратура 8 (495) 673-78-65 29-12	Каданцев К.М.
Цель	Разработать основную образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки «Химическая технология», профилю «Органический синтез и технология физиологически активных веществ»		
Входы		Выходы	
<ul style="list-style-type: none"> - План комплектования магистратуры; - договора на обучение по образовательной программе высшего образования – программе магистратуры; - результаты анализа научно-технической литературы; - результаты анализа Стратегии развития предприятия 		Основная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры по направлению подготовки «Химическая технология», профилю «Органический синтез и технология физиологически активных веществ»	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Заказчик, предприятие		Заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 № 910; - приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245; - приказ Минобрнауки России от 29.06.2016 г. № 636; - приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885 / 390; - приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 №1061; - Устав предприятия 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Службное помещение; компьютеры; учебная и учебно-методическая литература		Профессорско-преподавательский состав магистратуры
Показатели оценки	Утверждение программы методической комиссией учебного центра. Одобрение программы на заседании ученого совета предприятия. Утверждение программы генеральным директором ФГУП «ГосНИИОХТ»		

КАРТА ПРОЦЕССА № 3

Наименование процесса		Подразделение (тел. для связи)	Руководитель подразделения (Ф.И.О.)
Обеспечение ресурсами Подпроцесс: Разработка учебных пособий и учебно-методических материалов для реализации учебного процесса		Магистратура 8 (495) 673-78-65 29-12	Каданцев К.М.
Цель	Разработать современные учебные пособия и учебно-методические материалы в соответствии с основными образовательными программами высшего образования. – программы магистратуры		
Входы		Выходы	
- Образовательные программы высшего образования – программы магистратуры; - научная литература		Учебные пособия и учебно-методические материалы по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры	
Основные поставщики (процесса)		Основные потребители (процесса)	
Предприятие		Студенты, заказчик, предприятие	
Управление (нормативные документы)			
<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; - законы Российской Федерации и действующие нормативные правовые акты Российской Федерации; - приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 № 910; - приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245; - Устав предприятия 			
Ресурсы	Инфраструктура		Персонал
	Служебное помещение; научно-техническая библиотека; учебная и учебно-методическая литература		Профессорско-преподавательский состав магистратуры
Показатели оценки	Одобрение учебного пособия методической комиссией учебного центра. Положительное заключение рецензента. Утверждение учебного пособия на заседании ученого совета предприятия		