

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел./факс: 8(8734)55-42-22, 8(8732)22-38-54; Http://www.inggu.ru E-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО:

решением Ученого совета от
«27» марта 2026 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

ректор

_____ Ф. Ю. Албакова

«27» марта 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ В ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Магас, 2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее – Университет, ИнГУ).

1.2. Организацию приема документов поступающих на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру ИнГУ, проведения вступительных испытаний и зачисления в состав аспирантов лиц, прошедших по конкурсу, осуществляет приемная комиссия в аспирантуру Университета (далее - приемная комиссия).

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 июня 2018 г. № 682 «Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.04.2025 № 366 "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 01.03.2023 № 231 "Об утверждении особенностей приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), предусмотренных частями 7 и 8 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской

области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. В состав приемной комиссии в аспирантуру Университета входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии.

Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов, определяет обязанности членов приемной комиссии.

1.5. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается ректором ежегодно из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников.

Ответственный секретарь приемной комиссии в аспирантуру:

1.5.1. осуществляет общее руководство приемной комиссией;

1.5.2. готовит нормативные документы, проекты приказов ректора, касающиеся работы приемной комиссии и материалы к заседаниям приемной комиссии;

1.5.3. контролирует правильность оформления документов;

1.5.4. организует инструктаж членов приемной комиссии;

1.5.5. подбирает и представляет на утверждение состав предметных и апелляционных комиссий;

1.5.5. организует проведение вступительных испытаний, проведение апелляций;

1.5.6. готовит отчет о работе приемной комиссии;

1.6. Составы приемной, предметных экзаменационных, апелляционных комиссий ежегодно утверждаются.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в высшие учебные заведения.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, его заместителем, секретарем и членами приемной комиссии.

2.2. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов, оборудует помещения для работы приёмной комиссии.

2.3. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- правила приема в аспирантуру Университета;
- перечень направлений подготовки (специальностей), на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;
- перечень и форму вступительных испытаний на каждое направление подготовки;
- порядок зачисления в аспирантуру.

Указанные документы, а также копии лицензии на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложениях образовательным программам и свидетельство о государственной аккредитации размещаются на сайте и на информационных стендах комиссии. Поступающему предоставляется возможность ознакомиться с содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии. В период приема документов приемная комиссия ведет учет количества поданных заявлений, организует функционирование телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

2.4. Приём документов производится в сроки, определённые «Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее - Правила приема). На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им копии документов и материалы вступительных испытаний.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. Особенности организации, перечень вступительных испытаний и формы их проведения определяются Правилами приема.

3.2. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приёма документов.

3.3. Приёмная комиссия в обязательном порядке знакомит

поступающих с результатами вступительных испытаний.

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав аспирантов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.

4.2. На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав аспирантов, который доводится до сведения поступающих.

4.3. Итоги приема в аспирантуру обсуждаются на заседании Ученого совета.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и утверждается ректором.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, в котором оно было принято и утверждено.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о приемной комиссии по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Ингушский
государственный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и качеству образования	_____	<u>Льянова Светлана Ахметовна</u> (фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	
И.о. ответственного секретаря	_____	<u>Горбакова Зарина Султанбековна</u> (фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	
И.о. начальника Правового управления	_____	<u>Ведзижев Магомед Кайсымович</u> (фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	
Начальник Отдела подготовки кадров высшей квалификации	_____	<u>Оздоева Хава Султановна</u> (фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	
Председатель Первичной профсоюзной организации работников Ингушского государственного университета	_____	<u>Аушева Лариса Саварбековна</u> (фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	