

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана  
(национальный исследовательский университет)»  
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)  
Мытищинский филиал

ПРИКАЗ

«10» марта 2017 г.

№ 04.В.О-03/131

г. Мытищи

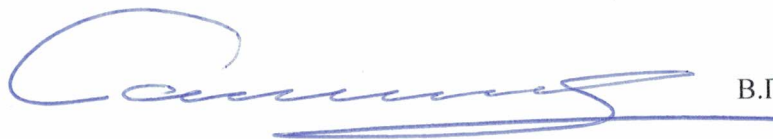
**О подготовке документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 09.11.2016 г. № 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал» и приказом МГТУ им. Н.Э. Баумана от 06.03.2017 г. № 02.01-03/274 «О подготовке документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Лицам, ответственным за подготовку документов и материалов согласно перечню, указанному в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему приказу, в срок до 15.04.2017 г.:
  - организовать подготовку и оформление документов и материалов;
  - сдать первые экземпляры оформленных документов и материалов и их электронные копии лицам, ответственным за их хранение.
2. Лицам, ответственным за хранение первых экземпляров документов и материалов, согласно перечню, указанному в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему приказу, в срок до 20.04.2017 г.:
  - организовать ответственное хранение первых экземпляров документов и материалов;
  - сдать электронные копии данных документов и материалов заместителю начальника управления информатизации А.А. Малашину.
3. Заместителю начальника Управления информатизации А.А. Малашину в срок до 24.04.2017 г. организовать размещение полученных электронных копий документов и материалов на официальном сайте в соответствующих его разделах с учетом доступа к ним, а также в разделе сайта «Сведения об образовательной организации» (в соответствии с Приказом Рособрназора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе В.А. Макуева.

Директор



В.Г. Санаев

Визы:

Зам. директора по учебной работе



В.А. Макуев

Нач. учебного отдела



С.Б. Васильев

Нач. отдела образовательных программ



А.А. Шевляков

Нач. отдела образовательных технологий



О.В. Сиротова

Зам. начальника правового управления



С.А. Агарков

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**

№ п/п	Документы и материалы	Ответственные за подготовку документов и материалов	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
1.	Основная образовательная программа высшего образования (программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры) (далее – образовательная программа), включающая общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (1-й экземпляр), ООП МФ (2-й экземпляр)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, А.А. Шевляков
2.	Расписания учебных занятий	С.Б. Васильев	Учебный отдел (оригиналы)	С.Б. Васильев
3.	Расписания промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)	С.Б. Васильев	Учебный отдел (оригиналы)	С.Б. Васильев
4.	Индивидуальные учебные планы обучающихся (при наличии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, Деканы факультетов	Выпускающие кафедры, секции (1-й экземпляр), Деканаты (2-й экземпляр)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, Деканы факультетов
5.	Документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, предусмотренные локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность	Заведующие реализующих кафедр, руководители реализующих секций	Реализующие кафедры, секции (1-й экземпляр), Деканаты (2-й экземпляр)	Заведующие реализующих кафедр, руководители реализующих секций, Деканы факультетов
6.	Документы и материалы о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов) (при наличии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций
7.	Отчетность обучающихся по практикам, оценочный материал и результаты аттестации по практикам	Заведующие кафедр, руководители секций	Кафедры, секции	Заведующие кафедр, руководители секций
8.	Выпускные квалификационные работы	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций
9.	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Деканаты (оригиналы)	Деканы факультетов
10.	Отзывы руководителей выпускных квалификационных работ о работе обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Н.А. Матвеева
11.	Рецензии на выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Н.А. Матвеева
12.	Документы, предусмотренные локальным нормативным актом, организации,	Заведующие выпускающих	Выпускающие кафедры,	Заведующие выпускающих

№ п/п	Документы и материалы	Ответственные за подготовку документов и материалов	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
	осуществляющей образовательную деятельность, устанавливающим порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (при наличии)	кафедр, руководители выпускающих секций	секции	кафедр, руководители выпускающих секций
13.	Договоры об организации и проведении практик, заключенные между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие и реализующие кафедры, секции (оригиналы), ООТ МФ (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, О.В. Сиротова
14.	Договоры о сетевой форме реализации образовательной программы (при наличии)		Отсутствуют	
15.	Штатное расписание, копии трудовых договоров (служебных контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и (или) о квалификации	Начальник отдела кадров работников МФ	Отдел кадров работников МФ	Т.В. Титова
16.	Индивидуальные планы работы научно- педагогических работников	Заведующие кафедр, руководители секций	Кафедры, секции (1-й экземпляр), Учебный отдел (2-й экземпляр)	Заведующие кафедр, руководители секций, С.Б. Васильев
17.	Документы, подтверждающие наличие (или право использования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) и электронной информационно-образовательной среды, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС)	Зам. директора научно-технической библиотеки, Зам. начальника Управления информатизации – Вычислительного центра	Отдел библиотеки МФ (копии), Управление информатизации – Вычислительный центр (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Т.В. Зубкова, А.А. Малашин, С.А. Агарков
18.	Документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом	Главный бухгалтер МФ	Группа расчета операций по оприходованию, реализации и аналитическому учету материальных ценностей и услуг МФ	Главный бухгалтер МФ
19.	Договоры о создании в образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) деятельность, лабораторий, осуществляющих научную (научно- исследовательскую) и(или) научно- техническую деятельность (при наличии)		Отсутствуют	
20.	Договоры о создании организацией, реализующей образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность (при наличии)		Отсутствуют	
21.	Договоры о создании образовательной организацией высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы		Отсутствуют	
22.	Документы, подтверждающие реализацию образовательных программ, требующих особого порядка реализации ФГОС в связи с использованием сведений, составляющих государственную тайну		Отсутствуют	

№ п/п	Документы и материалы	Ответственные за подготовку документов и материалов	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
23.	Документы, подтверждающие общественную аккредитацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии)		Отсутствуют	
24.	Результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ	О.В. Сиротова
25.	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:			
	– порядок разработки и утверждения образовательных программ;	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей);	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– организацию образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Деканаты (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, Деканы факультетов, С.А. Агарков
	– реализацию образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну	Ведущий инженер Спецотдела №1 (Первый отдел) – Группа МФ	Спецотдел №1 (Первый отдел) – Группа МФ (копия), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	В.А. Струков,  С.А. Агарков
	– особенности проведения государственного экзамена защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;		отсутствуют	

№ п/п	Документы и материалы	Ответственные за подготовку документов и материалов	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
	– порядок ускоренного обучения по индивидуальному плану обучающегося, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Деканаты (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, Деканы факультетов, С.А. Агарков
	– организацию проведения практики;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– установление минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе;	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– порядок и условия зачисления экстернов в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации);		отсутствуют	
	– организацию применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок проведения и объем подготовки учебных занятий по физической культуре (физической подготовке) по программе бакалавриата и (или) программе специалитета при очно-заочной и заочной формах обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
26.	Распорядительные акты:			
	– о приеме лиц на обучение по образовательной программе в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приказы);	Зам. секретаря приемной комиссии, ответственный секретарь отборочной комиссии МФ, Начальник отдела кадров студентов МФ	Отборочная комиссия МФ (копии), деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.Н. Зарубина, Деканы факультетов, Н.А. Матвеева, С.А. Агарков
	– об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой обучающимся образовательной	Деканы факультетов	Деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ	Деканы факультетов, Н.А. Матвеева

№ п/п	Документы и материалы	Ответственные за подготовку документов и материалов	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
	программы (заявление);		(оригиналы)	
	– о переводе обучающихся для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения (приказы);	Деканы факультетов	Деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, Н.А. Матвеева,  С.А. Агарков
	– о зачислении в качестве экстернов в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе лиц, осваивающих соответствующую образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по соответствующей не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (при наличии);		отсутствуют	
	– о направлении на практику обучающихся (приказы);	Заведующие кафедр, руководители секций	Кафедры, секции (копии),  ООТ МФ (копии), деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Заведующие кафедр, руководители секций О.В. Сиротова, Деканы факультетов, Н.А. Матвеева,  С.А. Агарков
	– о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (направление на защиту);	Деканы факультетов	Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Н.А. Матвеева
	– о составе государственной экзаменационной комиссии (приказы);	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся и назначении руководителей выпускных квалификационных работ (приказы по факультету);	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (копии),  Деканаты (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, Деканы факультетов, С.А. Агарков
	– об отчислении обучающихся по образовательной программе из организации, осуществляющей образовательную деятельность	Деканы факультетов	Деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, Н.А. Матвеева,  С.А. Агарков

### ПЕРЕЧЕНЬ

**документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

№ п/п	Документы	Ответственный	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
1.	Основная образовательная программа высшего образования (программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура)) (далее – программа аспирантуры (адъюнктуры), включающая общую характеристику программы аспирантуры (адъюнктуры), учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, иные компоненты, включенные в состав программы аспирантуры (адъюнктуры) по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (1-й экземпляр), ООП МФ (2-й экземпляр)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, А.К. Деева
2.	Индивидуальные учебные планы обучающихся	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (1-й экземпляр), ООП МФ (2-й экземпляр)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, А.К. Деева
3.	Расписания учебных занятий	С.Б. Васильев	Учебный отдел (оригиналы)	С.Б. Васильев
4.	Расписания промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)	С.Б. Васильев	Учебный отдел (оригиналы)	С.Б. Васильев
5.	Документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программы аспирантуры (адъюнктуры), предусмотренные локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность	Заведующие реализующих кафедр, руководители реализующих секций	Реализующие кафедры, секции (1-й экземпляр), ООП МФ (2-й экземпляр)	Заведующие реализующих кафедр, руководители реализующих секций, А.К. Деева
6.	Документы и материалы о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций
7.	Отчетность обучающихся по практикам, оценочный материал и результаты аттестации по практикам	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций
8.	Договоры об организации и проведении практик, заключенные между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей программы аспирантуры (адъюнктуры)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие и реализующие кафедры, секции (оригиналы), ООП МФ (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, О.В. Сиротова
9.	Научные доклады об основных результатах подготовленных обучающимися научно-квалификационных работ (диссертаций)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие и реализующие кафедры, секции (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций
10.	Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии	Заведующие реализующих кафедр, руководители реализующих секций	ООП МФ (2-й экземпляр)	А.К. Деева
11.	Документы, предусмотренные локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливающим порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие и реализующие кафедры, секции (копии)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций

№ п/п	Документы	Ответственный	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
	аккредитации программам аспирантуры (адъюнктуры)			
12.	Договоры о сетевой форме реализации программы аспирантуры (адъюнктуры) (при наличии)		отсутствуют	
13.	Штатное расписание, копии трудовых договоров (служебных контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и (или) о квалификации	Начальник отдела кадров работников МФ	Отдел кадров работников МФ	Т.В. Титова
14.	14. Индивидуальные планы работы научно- педагогических работников	Заведующие кафедр, руководители секций	Кафедры, секции (1-й экземпляр), Учебный отдел (2-й экземпляр)	Заведующие кафедр, руководители секций, С.Б. Васильев
15.	Документы, подтверждающие наличие (или право использования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) и электронной информационно-образовательной среды, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС)	Зам. директора научно-технической библиотеки, Зам. начальника Управления информатизации – Вычислительного центра	Отдел библиотеки МФ (копии), Управление информатизации – Вычислительный центр (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Т.В. Зубкова, А.А. Малашин, С.А. Агарков
16.	Документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально- технической базы, соответствующей требованиям ФГОС, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом	Главный бухгалтер МФ	Группа расчета операций по оприходованию, реализации и аналитическому учету материальных ценностей и услуг МФ	Главный бухгалтер МФ
17.	Договоры о создании в образовательной организации, реализующей программы аспирантуры (адъюнктуры), научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно- исследовательскую) деятельность, лабораторий, осуществляющих научную (научно- исследовагельскую) и (или) научно- техническую деятельность (при наличии)		отсутствуют	
18.	Договоры о создании образовательной организацией, реализующей программы аспирантуры (адъюнктуры), в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно- исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность (при наличии)		отсутствуют	
19.	Договоры о создании образовательной организацией высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы аспирантуры (адъюнктуры) (при наличии)		отсутствуют	
20.	Документы, подтверждающие реализацию программы аспирантуры (адъюнктуры), требующей особого порядка реализации ФГОС в связи с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при наличии)		отсутствуют	
21.	Документы, подтверждающие общественную аккредитацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественную аккредитацию программы аспирантуры (адъюнктуры), реализуемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии)		отсутствуют	



№ п/п	Документы	Ответственный	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
22.	Результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся по программе аспирантуры (адъюнктуры) (при наличии)		отсутствуют	
23.	Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:			
	– порядок разработки и утверждения программ аспирантуры (адъюнктуры) и индивидуальных учебных планов обучающихся;	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– порядок организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей);	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.А. Шевляков, С.А. Агарков
	– порядок организации образовательной деятельности по программам аспирантуры (адъюнктуры) при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ (при наличии);		отсутствуют	
	– порядок проведения текущего контроля успеваемости;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– порядок ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося по программе аспирантуры (адъюнктуры), который имеет диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук, и (или) обучается по иной программе аспирантуры (адъюнктуры), и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить программу аспирантуры (адъюнктуры) в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по программе аспирантуры (адъюнктуры), установленным организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС;	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
	– реализацию программ аспирантуры (адъюнктуры), содержащих сведения, составляющие государственную тайну (при наличии);	Ведущий инженер Спецотдела №1 (Первый отдел) – Группа МФ	Спецотдел №1 (Первый отдел) – Группа МФ (копия), Отдел административной и	В.А. Струков,  С.А. Агарков

№ п/п	Документы	Ответственный	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
			правовой работы МФ (оригиналы)	
	– порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам	Начальник ООТ МФ	ООТ МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	О.В. Сиротова, С.А. Агарков
24.	Распорядительные акты:			
	– о приеме лиц на обучение по программе аспирантуры (адъюнктуры) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приказы);	Зам. секретаря приемной комиссии, ответственный секретарь отборочной комиссии МФ, Начальник отдела кадров студентов МФ	Отборочная комиссия МФ (копии), деканаты (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.Н. Зарубина,  Деканы факультетов, Н.А. Матвеева,  С.А. Агарков
	– об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой обучающимися программы аспирантуры (адъюнктуры) (заявления);	Деканы факультетов	Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, А.К. Деева Н.А. Матвеева
	– о переводе обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки, по другой форме обучения (при наличии);	Деканы факультетов	Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, А.К. Деева, Н.А. Матвеева
	– о зачислении в качестве экстернов в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию программе аспирантуры (адъюнктуры) лиц, осваивающих соответствующую образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускается получение образования по соответствующей образовательной программе is форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по соответствующей не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (приказы);	Деканы факультетов	Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, А.К. Деева, Н.А. Матвеева
	– о назначении научных руководителей обучающихся и утверждении тем научно- исследовательских работ обучающихся (приказы):	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (копии),  Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, Деканы факультетов, А.К. Деева, С.А. Агарков
	– о направлении на практику обучающихся (приказы);	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций	Выпускающие кафедры, секции (копии),  Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Заведующие выпускающих кафедр, руководители выпускающих секций, Деканы факультетов, А.К. Деева, С.А. Агарков

№ п/п	Документы	Ответственный	Место хранения	Ответственные за хранение документов и материалов
	– о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (при наличии);	Деканы факультетов	ООП МФ (копии), Отдел кадров студентов МФ (оригиналы)	А.К. Деева, Н.А. Матвеева
	– о составе государственной экзаменационной комиссии (при наличии);	Начальник ООП МФ	ООП МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	А.К. Деева, С.А. Агарков
	– об отчислении обучающихся по программе аспирантуры (адъюнктуры) из организации, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии)	Деканы факультетов	Деканаты (копии), ООП МФ (копии), Отдел кадров студентов МФ (копии), Отдел административной и правовой работы МФ (оригиналы)	Деканы факультетов, А.К. Деева, Н.А. Матвеева, С.А. Агарков