

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.06.2025 13:21:59  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911bb8f6409e36c2d501686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета  
«29» апреля 2025 г.  
Протокол № 4



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

С.С. Зенгин

2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке заполнения, учета, выдачи и формы бланка свидетельства  
об окончании аспирантуры федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Краснодарский государственный институт культуры»

Краснодар, 2025

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

2. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об окончании аспирантуры (далее – свидетельство) и его дубликатов.

3. Свидетельство об окончании аспирантуры образца, установленного Институтом (далее – установленного образца), выдается лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Свидетельство об окончании аспирантуры (приложение № 1) представляет собой отдельный лист размером 205 мм x 290 мм в развернутом виде.

5. Свидетельство об окончании аспирантуры оформляется на государственном языке Российской Федерации.

6. Выдача свидетельства и его дубликатов, осуществляется следующими способами:

6.1. Свидетельство на бумажном носителе выдается:

- на руки лично выпускнику или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении под опись.

Доверенность, на основании которой было выдано Свидетельство, хранятся в личном деле выпускника.

6.2. Свидетельство выдается:

- при прохождении выпускником итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения или неявки на итоговую аттестацию по

уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить Свидетельство после истечения срока, установленного настоящим пунктом Порядка. В этом случае Свидетельство хранится в отделе кадров (студенческий сектор) Института.

6.3. Дубликат Свидетельства выдается на основании личного заявления обладателя Свидетельства в месячный срок после получения Институтом указанного заявления:

- в случае утраты или порчи Свидетельства, либо утраты или порчи дубликата;

- в случае обнаружения в Свидетельстве, либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

- в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя Свидетельства.

7. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке.

Специалистом научного отдела в дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

Дубликат выдается на руки обладателю Свидетельства лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем Свидетельства, или по заявлению обладателя Свидетельства направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении под опись.

Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

8. Для учета выдачи Свидетельств и дубликатов в Институте ведется книга регистрации выданных свидетельств об окончании аспирантуры.

Ответственным за внесение сведений и печать бланков свидетельств, которые хранятся как документ строгой отчетности в научном отделе в соответствии с требованиями к номенклатуре дел, является сотрудник научного отдела.

9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении по образцу, установленному Институтом (приложение № 2).

10. Лицам, освоившим часть программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и (или) отчисленным из Института, в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного заявления выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному Институтом (приложение № 3, № 4).

11. Справка об обучении или периоде обучения составляется специалистом деканата, подписывается ректором и заверяется печатью Института.

12. Лицам, освоившим программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно сдавшим кандидатские экзамены и итоговую аттестацию, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении и присвоении квалификации, выдается справка о сдаче кандидатских экзаменов.

13. Справка о сдаче кандидатских экзаменов для лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, составляется специалистом научного отдела, подписывается ректором и заверяется печатью Института.

14. Справка об обучении или периоде обучения выдается лично заявителю (обучающемуся или отчисленному из Института) или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Копия справки хранится в личном деле обучающегося.

15. Факт выдачи справки об обучении или о периоде обучения фиксируется личной подписью получателя в Журнале регистрации выдачи справок в соответствии с номенклатурой дел Института.

Образец свидетельства об окончании аспирантуры

стр. 1

Левая часть	Правая часть
	<p style="text-align: center;">РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p style="text-align: center;">Государственный герб Российской Федерации</p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО об окончании аспирантуры</b></p>

стр. 2

Левая часть	Правая часть
<p style="text-align: center;">Государственный герб Российской Федерации РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» г. Краснодар</p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО об окончании аспирантуры</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Регистрационный номер</i> _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Дата выдачи</i> _____</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">освоил(а) программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>и успешно прошел(ла) итоговую аттестацию</p> <p>Протокол № ___ от «__» _____ 20__ года</p> <p>Председатель комиссии по итоговой аттестации _____</p> <p>Руководитель образовательной организации _____</p> <p style="text-align: right;">С.С. Зенгин</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>

Образец справки об обучении

На бланке образовательной организации

Справка об обучении

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

обучался(лась) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

научная специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная

Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, год выдачи)

Результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре<sup>1</sup>:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Количество зачетных единиц или академических часов	Оценка

Ректор  
М.П.

С.С. Зенгин

<sup>1</sup> заполняется таблица с указанием всех дисциплин (модулей), практик, по которым была пройдена промежуточная аттестации.

Образец справки об обучении

На бланке образовательной организации

Справка о периоде обучения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

обучается в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время.

научная специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная

Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, год выдачи)

Результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре<sup>2</sup>:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Количество зачетных единиц или академических часов	Оценка

Ректор  
М.П.

С.С. Зенгин

<sup>2</sup> заполняется таблица с указанием всех дисциплин (модулей), практик, по которым была пройдена промежуточная аттестация или вместо таблицы делается запись «не аттестован ни по одному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике».

Образец справки об обучении

*На бланке образовательной организации*

Справка о периоде обучения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

обучался(лась) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

научная специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная

Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, год выдачи)

Результаты освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре<sup>3</sup>:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Количество зачетных единиц или академических часов	Оценка

Ректор  
М.П.

С.С. Зенгин

<sup>3</sup> заполняется таблица с указанием всех дисциплин (модулей), практик, по которым была пройдена промежуточная аттестация или вместо таблицы делается запись «не аттестован ни по одному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике».