

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соколов Александр Сергеевич  
Приимто решением Ученого совета  
должности Исполнительный секретарь протокол № 07/25  
«28» октября 2025 г., протокол № 07/25

Дата подписания: 18.11.2025 13:28:34

Уникальный программный ключ:

«СОГЛАСОВАНО»:

508bd2e5917c95ea01fcbe47b4c72dba4996a8f  
Проректор по научной работе, профессор

Приложение № 1 к приказу № 1170-у  
от «01» ноября 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
И. о. ректора, профессор

Соколов А.С.

Зенкин К. В.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И ХРАНЕНИЯ

### СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ, ИХ ДУБЛИКАТОВ

#### в Федеральном государственном образовательном учреждении

#### высшего образования

#### «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»

#### **1. Область применения**

Настоящее Положение о порядке оформления, выдачи и хранения свидетельств об окончании аспирантуры, их дубликатов ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Положение) регламентирует порядок оформления, выдачи, хранения и замены свидетельства об окончании обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре в ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее – Консерватория).

Положение распространяется на все структурные подразделения Консерватории, участвующие в подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре Консерватории.

#### **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273);

– Федеральным законом № 124-ФЗ от 14 апреля 2023 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными требованиями 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 особенностями отдельных категорий аспирантов» (приказ Минобрнауки РФ № 951 от 20 октября 2021 г.);

– Приказом Министерства науки и образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (приказ Минобрнауки РФ № 1093 от 10 ноября 2017 года с изменениями и дополнениями от 14 декабря 2023 г.);
- Постановлением Правительства РФ № 842 от 24 сентября 2013 г. «О порядке присуждения ученых степеней» с изменениями, вступившими в силу с 01 января 2025 г.;
- Уставом ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (приказ № 225-у от 30 марта 2022 г.);
- Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки и аспирантуры (приказ № 462-у от 02 июня 2023 г.);
- Программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (приказ № 837-у от 26 октября 2022 г.);
- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» в соответствующем учебном году.

### **3. Термины, определения, сокращения и обозначения**

**Аспирант** – обучающийся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

**Заключение** – заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;

**ОП ВО** – образовательная программа высшего образования;

**Программа аспирантуры** – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

**Свидетельство** – свидетельство об окончании аспирантуры;

**НМЦ** – Научно-методический центр подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации Консерватории;

**ФГТ ВО** – федеральные государственные требования высшего образования по направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **4. Общие положения**

4.1. Аспирантура является одной из форм подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования, предоставляющей гражданам РФ и иностранных государств, а также лицам без гражданства, возможность для повышения уровня своей научной и научно-педагогической квалификации.

4.2. Подготовка по программам аспирантуры осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Основной целью аспирантуры Консерватории следует считать планомерную подготовку научных и научно-педагогических кадров из числа наиболее талантливых выпускников Консерватории и других творческих вузов России и стран ближнего и дальнего зарубежья для вовлечения их в научный и образовательный процесс. Образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуются в целях создания аспирантам условий для приобретения

необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и опыта.

4.4. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается свидетельство об окончании аспирантуры (приложение № 1), подготовленное сотрудником НМЦ Консерватории.

4.5. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления аспиранта из Консерватории:

- в связи с окончанием освоения программы аспирантуры;
- досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;
- досрочно по инициативе Консерватории в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры;
- досрочно в связи с выполнением индивидуального учебного плана и достижению результата, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;
- досрочно в случае установления нарушения порядка приема в Консерваторию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Консерваторию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта Консерватории.

## 5. Оформление Свидетельства об окончании аспирантуры

5.1. Свидетельство заполняется на русском языке печатным способом (шрифтом черного цвета) с двух сторон листа бумаги формата А4 с официальными реквизитами Консерватории. Форма Свидетельства представлена в Приложении № 1.

5.2. В центральной части лицевой стороны листа с абзацным интервалом 12 пт от последней строки официального названия Консерватории с выравниванием по центру содержится надпись (шрифт Times New Roman 18, полужирный, прописные буквы): «СВИДЕТЕЛЬСТВО» и еще ниже с межстрочным интервалом 1,0 (шрифт Times New Roman 18, полужирный, строчные буквы): «об окончании аспирантуры».

5.3. Ниже в левой части листа с межстрочным интервалом 1,0 (шрифт Times New Roman 12), отступив пустую строку, указывается регистрационный номер: «№ \_\_\_\_\_», а справа на той же строке – дата выдачи в формате «\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_\_. Регистрационный номер Свидетельства присваивается Консерваторией и регистрируется в книге учета выданных свидетельств и дубликатов.

5.4. Ниже с межстрочным интервалом 1,5 выравниванием по левому краю (шрифт Times New Roman 12, полужирный), абзацным отступом от левого края 1 см, абзацным интервалом 6 пт в именительном падеже «Фамилия», ниже: «Имя», ниже: «Отчество» (последнее при наличии), ниже: «Дата рождения:», и ниже «Предыдущий документ об образовании и о квалификации:».

5.4.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника аспирантуры вносятся в бланк свидетельства в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

5.4.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме.

5.5. Далее ниже: «Поступил в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского», приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г., очная аспирантура. Межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине (шрифт Times New Roman 12, слово «Поступил» – полужирный), абзацный отступ от левого края 1 см, абзацный интервал 6 пт.

5.6. Далее ниже: с межстрочным интервалом 1,5, выравниванием по левому краю (шрифт Times New Roman 12, полужирный), абзацным отступом от левого края 1 см, абзацным интервалом 6 пт: «Научная специальность:». Далее ниже указывается: «Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:».

5.7. Далее ниже: Отчислен \_\_\_\_\_ г. (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г.) из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» в связи с окончанием срока обучения и успешным прохождением итоговой аттестации. Межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине (шрифт Times New Roman 12, слово «Отчислен» – полужирный), абзацный отступ от левого края 1 см, абзацный интервал 6 пт.

5.8. Ниже с межстрочным интервалом 1,5, выравниванием по левому краю (шрифт Times New Roman 12, полужирный), абзацным отступом от левого края 1 см, абзацным интервалом 6 пт: «Тема диссертационного исследования:».

5.9. На обратной стороне листа слева на первой строке следующая фраза: «За время обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по программе: \_\_\_\_\_ сданы зачеты и кандидатские экзамены по следующим дисциплинам:». Межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине (шрифт Times New Roman 12), абзацный отступ от левого края 1 см, абзацный интервал 6 пт.

5.10. Далее после пустой строки размещается следующая таблица (шрифт Times New Roman 12). Название колонок с выравниванием по центру. Перечень дисциплин в первой колонке с выравниванием по левому краю без абзацного отступа. Во второй колонке и второй строке с выравниванием по центру указывается количество академических часов, отведенных на каждую дисциплину, указанной в первой колонке и второй строке. Если по какой-либо причине дисциплины отсутствуют значения академических часов, то напротив такой дисциплины ставится «х». В третьей колонке и второй строке с выравниванием по центру указывается оценка / зачет за каждую дисциплину, указанной в первой колонке и второй колонке, которая получена за время обучения в аспирантуре. Если по какой-либо причине у дисциплины отсутствуют значения оценки / зачета, то напротив такой дисциплины ставится «х».

| Наименование дисциплины (модуля) программы | Количество академических часов | Оценка |
|--|--------------------------------|--------|
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |

5.11. После данной таблицы на следующей строке фраза: «Сведения о сдаче кандидатских экзаменов». Межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине (шрифт Times New Roman 12), абзацный отступ от левого края 1 см, абзацный интервал 6 пт.

5.12. Далее после пустой строки размещается следующая таблица из трех колонок и четырех строк (шрифт Times New Roman 12). Название колонок с выравниванием по центру. Наименование дисциплин во второй колонке с выравниванием по левому краю без абзацного отступа. После заполнения данной таблицы наименования дисциплин сортируются и нумеруются по возрастанию даты.

| № п/п | Наименование дисциплины   | Оценка и дата сдачи экзамена | Фамилии, инициалы, ученыe степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии |
|-------|---------------------------|------------------------------|--|
|       | История и философия науки |                              |  |
|       | Иностранный язык          |                              |  |
|       | Научная специальность     |                              |  |

5.13. После данной таблицы на следующей строке фраза: «Документ содержит 2 (две) страницы». Межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине (шрифт Times New Roman 8), абзацный отступ от левого края 0,5 см.

5.14. Ниже после пустой строки указывается (шрифт Times New Roman 12, абзацный отступ слева 2 см): «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» и напротив И. О., Фамилия в именительном падеже, утверждающего подлинность свидетельства. Ниже после пустой строки указывается: «Руководитель Научно-методического центра подготовки творческо-исполнительских и научно-педагогических кадров высшей квалификации» и напротив И. О., Фамилия в именительном падеже, а также отдельной строкой ниже указывается место печати заглавными буквами «М. П.».

5.15. Свидетельства, дубликаты свидетельств подписываются соответствующими лицами, указанными в свидетельстве, по центру в соответствующей строке. На свидетельстве (дубликате) проставляется гербовая печать Консерватории. Подпись проставляется черными, синими или фиолетовыми чернилами шариковой ручкой. Подписание свидетельства факсимильной подписью не допускается.

5.16. После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк свидетельства, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

5.17. Испорченные при заполнении бланки свидетельств актируются и уничтожаются в установленном порядке.

5.18. Копия выданного свидетельства, доверенность на получение свидетельства (при наличии) хранятся в личном деле выпускника.

## **6. Порядок оформления дубликата Свидетельства об окончании аспирантуры**

6.1. Лицам, успешно освоившим программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в случае утраты выданного документа может быть выдан дубликат свидетельства.

6.2. В дубликатах свидетельства в верхнем углу правой части лицевой стороны бланка на принтере или черной тушью пишется слово «ДУБЛИКАТ» и вносятся записи в соответствии с данными в аттестационном деле лица, успешно освоившего программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утратившего документ.

6.3. Для оформления дубликатов свидетельств в НМЦ Консерватории направляются следующие документы:

- личное заявление лица, успешно освоившего программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, объясняющее обстоятельства утраты свидетельства;
- копия утраченного свидетельства (при наличии).

6.4. При заполнении дубликата свидетельства следует руководствоваться пунктами 5.1. – 5.17 настоящего Положения.

6.5. Сохранившийся подлинник свидетельства при его замене изымается, актируется и уничтожается в установленном порядке.

## **7. Порядок учета и хранения свидетельств, их дубликатов, замены свидетельств об окончании аспирантуры**

7.1. Для регистрации выдаваемых свидетельств и их дубликатов в НМЦ Консерватории ведется книга учета выданных свидетельств и их дубликатов, содержащая следующие сведения: порядковый номер; фамилию, имя, отчества лица, получившего свидетельство; регистрационный номер свидетельства; дату и номер приказа и.о. ректора Консерватории об успешном окончании обучения в аспирантуре; дату выдачи свидетельства; подпись должностного лица, выдавшего свидетельство; подпись лица, получившего свидетельство.

7.2. Свидетельства и их дубликаты выдаются лицам, успешно освоившим программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подпись.

7.3. Книга учета выданных свидетельств и их дубликатов хранится в НМЦ Консерватории бессрочно в соответствии с номенклатурой дел.

7.4. Свидетельства, не врученные в течение 3-х лет их владельцам, хранятся в НМЦ Консерватории в течение 5 лет. Списание документов, передача документов на хранение в архив производится в установленном Консерваторией порядке.

## **8. Порядок выдачи Свидетельства об окончании аспирантуры**

8.1. Свидетельства и их дубликаты выдаются лицам, успешно освоившим программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, либо доверенным лицам (при предоставлении письменного заявления лица, на имя которого оформлено свидетельство с указанием того, кому доверено получение документа или его дубликата) подпись.

8.2. Выдача свидетельства проводится сотрудником НМЦ. Выдача дубликатов свидетельства, замена свидетельства проводится сотрудником НМЦ.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»**

---

125009, Москва, ул. Большая Никитская, д. 13  
тел.: +7 (495) 629-96-59, +7 (495) 629-65-18, e-mail: rector@mosconsv.ru, aspirantura@mosconsv.ru  
ОКПО 02173905, ОГРН 1037739263352, ИНН 7703107663 / КПП 770301001

---

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**об окончании аспирантуры**

№ \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

**Фамилия:**

**Имя:**

**Отчество** (при наличии)

**Дата рождения:**

**Предыдущий документ об образовании и о квалификации:**

**Поступил(а)** в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского», приказ №

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г.

**Научная специальность:**

**Срок освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:**

**Отчислен(а)** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г. (приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г.) из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» в связи с окончанием срока обучения и успешным прохождением итоговой аттестации.

**Тема диссертационного исследования:**

За время обучения по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по программе:

---

сданы зачеты и кандидатские экзамены по следующим дисциплинам:

| Наименование дисциплины (модуля) программы | Количество академических часов | Оценка |
|--|--------------------------------|--------|
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |
|  |                                |        |

Сведения о сдаче кандидатских экзаменов

| № п/п | Наименование дисциплины   | Оценка и дата сдачи экзамена | Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии |
|-------|---------------------------|------------------------------|--|
|       | История и философия науки |                              |  |
|       | Иностранный язык          |                              |  |
|       | Научная специальность     |                              |  |

Документ содержит 2 (две) страницы.

Руководитель организации,  
осуществляющей образовательную деятельность

Соколов А. С.

Руководитель Научно-методического Центра  
подготовки творческо-исполнительских  
и научно-педагогических кадров  
высшей квалификации

Савельева Е. П.

М. П.