

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОКТОРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении положения о докторантуре»; Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения 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 Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093» и устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, порядок подготовки диссертации и сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:  
«диссертация» - диссертация на соискание ученой степени доктора юридических наук в докторантуре;

«докторантура» - форма подготовки научных кадров;

«докторант» - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Положения;

«направляющая организация» - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

«принимающая организация» - образовательная организация высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации (далее – Университет).

1.3. Подготовка диссертаций в Университете осуществляется по следующим научным специальностям:

- 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки;
- 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки;
- 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки;
- 5.1.4. Уголовно-правовые науки;
- 5.1.5. Международно-правовые науки.

1.4. В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

1.5. Работник должен иметь:

а) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

## **2. Порядок направления в докторантуру**

2.1. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Положения.

2.2. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

2.3. Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

2.4. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру представляет в Университет письмо-ходатайство об участии работника, направляемого

в докторантуру Университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

2.5. Прием документов в докторантуру Университета проводится на конкурсной основе в течение календарного года.

2.6. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, приказом ректора Университета создается конкурсная комиссия из числа высококвалифицированных научно - педагогических кадров под руководством первого проректора Университета.

2.7. Ежегодно, не позднее 25 декабря, Научно-исследовательский институт Университета размещает на официальном сайте информацию о возможности проведения научных исследований по темам, предусмотренным годовым планом научно-исследовательской работы Университета.

2.8. Конкурсная комиссия размещает информацию о конкурсном отборе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проводит конкурсный отбор не позднее 2 месяцев со дня подачи работником документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, в Университет.

2.9. К числу критериев конкурсного отбора относятся: научные достижения работника; рекомендация соответствующей кафедры Университета о прикреплении лица для подготовки диссертации; степень готовности диссертации; иные свидетельства способности и подготовленности к фундаментальной научной деятельности.

2.10. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия направляет документы в Ученый совет Университета.

2.11. По результатам конкурсного отбора Университет дает заключение в форме решения Ученого совета о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

### **3. Порядок подготовки диссертации в докторантуре**

3.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

3.2. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом (Приложение 1).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

3.2.1. Договор, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- б) условия проведения научных исследований докторантом;
- в) срок подготовки диссертации;
- г) финансовые обязательства сторон;
- д) основания и порядок расторжения договора;
- е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Работники прикрепляются в докторантуру приказом Университета, в котором указывается срок пребывания, Ф.И.О., ученая степень, ученое звание научного консультанта (при необходимости).

3.4. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

3.5. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук в соответствии с Положением о научном руководителе (консультанте) аспирантов, лиц, прикрепившихся без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантов Университета.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Университетом.

3.6. Индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом, утверждается Ученым советом Университета после заключения договора, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, в течение двух месяцев со дня прикрепления работника (Приложение 2).

3.7. Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

3.8. В течение одного месяца со дня успешного прохождения предварительной экспертизы диссертации Университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

#### **4. Права и обязанности докторантов**

4.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами Университета;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.2. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

4.3. Докторант обязан:

а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) дважды в год (март, октябрь) пройти промежуточную аттестацию на кафедре по результатам подготовки диссертации и иным формам научно-исследовательской деятельности за отчетный период;

г) ежегодно отчитываться перед Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.

## **5. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат**

5.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

5.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.3. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

5.4. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

19 мая 2026 г.

№ 64

Москва

О внесении изменений в приказ

Во изменение приказа от 29 мая 2023 года № 258 «Об утверждении Положения о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», на основании решения Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол от 30 марта 2026 года № 15)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить наименование локального акта на «Положение о докторантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

2. Изложить пункт 1.1 Положения в новой редакции:

«1.1. Настоящее Положение о докторантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени,

и внесении изменения 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 Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

Положение устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее – работники), требования к работникам, порядок подготовки диссертации и сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.».

3. Изложить пункты 3.6 – 3.7 Положения в новой редакции:

«3.6. Индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом, утверждается Ученым советом Университета после заключения договора, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, в течение трех месяцев со дня прикрепления работника (Приложение 2).

3.7. Ежегодно докторанты отчитываются на заседании Совета по науке. Присутствие докторанта и научного консультанта на заседании является обязательным.».

4. Изложить абзац г) пункта 4.3 Положения в новой редакции:

«г) ежегодно отчитываться на заседании Совета по науке Университета о выполнении индивидуального плана;».

5. Изложить приложения № 1 и 2 к Положению в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему приказу.

Ректор



В.В. Блажеев

Приложение № 1  
Положению о докторантуре федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Московский государственный юридический  
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

**ДОГОВОР  
О ПРИКРЕПЛЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА  
СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК (ДОКТОРАНТУРА)**

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии сер. 90Л01 № 0008956 за регистрационным № 1936 от 16.02.2016 (срок действия – бессрочно), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Принимающая организация», в лице ректора Блажеева Виктора Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

именуемый (-ая) в дальнейшем Докторант\*, с другой стороны,  
**организация**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, направляющего Докторанта)  
именуемая в дальнейшем «Направляющая организация», в  
лице \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя организации)

действующую на основании \_\_\_\_\_, с третьей  
стороны, (Устава (Положения), доверенности и т.п.)  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Принимающая организация обязуется прикрепить Докторанта для подготовки диссертации по теме:  
\_\_\_\_\_ на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности :

**5.1.** \_\_\_\_\_,  
(код, наименование научной специальности)

и оказать услуги, связанные с подготовкой соответствующей диссертации, а Направляющая организация/Докторант обязуется выполнить свои обязанности по договору и оплатить оказанные услуги.

1.2. Срок прикрепления Докторанта составляет 3 года с момента подписания Договора.

1.3. Услуги оказываются в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей организации и индивидуальным планом Докторанта со дня издания приказа о прикреплении.

1.4. Научное консультирование Докторанта осуществляется научным консультантом из числа профессорско-преподавательского состава Принимающей организации в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Научными консультантами назначаются профессора Принимающей организации, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора в соответствии с утвержденной темой диссертации. Научный консультант утверждается распорядительным актом Принимающей организации для оказания научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана, подготовке, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

1.5. Местом исполнения обязательств сторон по Договору является место нахождения Принимающей организации.

**II. Права и обязанности сторон**

2.1. Принимающая организация вправе информировать Направляющую организацию об инициативе Докторанта расторгнуть настоящий Договор и, по запросам Направляющей организации, информировать его об организации и обеспечении надлежащего предоставления услуг, в том числе о результатах выполнения индивидуального плана.

2.2. Направляющая организация имеет право получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I

настоящего Договора.

2.3. Докторант вправе:

2.3.1. Получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Пользоваться имуществом Принимающей организации, необходимым для подготовки диссертации в порядке, установленном локальными нормативными актами Принимающей организации.

2.3.3. Принимать участие в научных конференциях и иных научных, научно-методических мероприятиях, организуемых Принимающей организацией.

2.3.4. Для целей подготовки диссертации пользоваться всем необходимым оборудованием, кабинетами, библиотеками, лабораториями, электронными и иными научно-техническими ресурсами Принимающей организации, а также апробировать результаты своих исследований в Принимающей организации в соответствии с правилами, установленными в Принимающей организации.

2.4. Принимающая организация обязана:

2.4.1. Издать приказ о прикреплении Докторанта в течение 5 рабочих дней с момента заключения Договора, оплаты за первый год приращения и представления Докторантом копии платежного документа об оплате в Институт «Аспирантура и докторантура».

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

- утвердить индивидуальный план и тему диссертационного исследования на Ученом совете Принимающей организации и обеспечить надлежащие условия выполнения индивидуального плана;

- обеспечить Докторанту научное консультирование путем назначения высококвалифицированного научного консультанта из числа профессорско-преподавательского состава Принимающей организации;

- обеспечить пользование читальным залом библиотеки, в том числе в электронной форме;

- контролировать процесс подготовки Докторантом диссертации, выполнения им индивидуального плана в том числе;

- в целях подготовки к защите диссертации контролировать публикации Докторантом научных статей и выполнение иных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени доктора наук;

- оценивать степень готовности диссертации и принимать решение о возможности представления результатов диссертационного исследования на обсуждение и выдачи заключения по диссертации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и в порядке, определенном в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей организации.

2.4.3. Выдать Докторанту заключение по диссертации, подписанное ректором Принимающей организации, не позднее трех месяцев со дня подачи Докторантом на имя ректора Принимающей организации заявления о выдаче заключения.

2.4.4. Принимать от Направляющей организации/Докторанта плату за образовательные услуги.

2.5. Направляющая организация обязана:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Докторанту услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату, в Институт «Аспирантура и докторантура».

2.5.2. При приращении Докторанта к Принимающей организации и в процессе подготовки диссертации своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.5.3. Обеспечить добросовестное выполнение Докторантом индивидуального плана, осуществлять контроль за выполнением Докторантом индивидуального плана, извещать Принимающую организацию о причинах невыполнения Докторантом индивидуального плана.

2.5.4. Нести солидарную ответственность за ущерб, причиненный Докторантом имуществу Принимающей организации (в том числе находящемуся в пользовании Принимающей организации), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Своевременно извещать Принимающую организацию об изменении контактных данных.

2.6. Настоящим договором Докторант подтверждает свое согласие на предоставление Направляющей организации данных в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Договора.

2.7. Докторант обязан:

2.7.1. Предоставить Институту «Аспирантура и докторантура» Принимающей организации следующую информацию:

- контактную информацию (почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии));

- наименование научной специальности, по которой заявителем планируется подготовка диссертации, ее шифр в соответствии с номенклатурой.

В случае изменения контактных данных уведомить Институт «Аспирантура и докторантура» Принимающей организации об изменениях в течение 2 (двух) рабочих дней и предоставить измененные контактные данные.

2.7.2. Подготовить индивидуальный план на весь период приращения. В индивидуальный план вносятся утвержденные на заседании кафедры сведения о предполагаемой теме диссертационного исследования, научном консультанте Докторанта и иные сведения о планировании этапов подготовки диссертации. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается Докторантом, научным

консультантом (после его утверждения) и заведующим кафедрой и хранится у Докторанта и в Институте «Аспирантура и докторантура» Принимающей организации.

2.7.3. Обсудить тему диссертации на заседании кафедры и представить тему для утверждения на заседаниях Диссертационного совета и Ученого совета Принимающей организации в срок не позднее 3 месяцев с даты издания приказа о прикреплении Докторанта.

2.7.4. Со дня прикрепления к Принимающей организации поддерживать связь с Институтом «Аспирантура и докторантура» Принимающей организации, кафедрой, на которой осуществляется подготовка диссертации, а с момента утверждения научного консультанта – со своим научным консультантом.

2.7.5. Добросовестно выполнять индивидуальный план.

2.7.6. Регулярно информировать научного консультанта о ходе подготовки диссертации, консультироваться по вызывающим затруднение вопросам, сообщать научному консультанту об итогах выполнения каждого из этапов подготовки диссертации и представлять результаты в соответствии с индивидуальным планом.

2.7.7. В течение 30 календарных дней с момента успешного прохождения предварительной экспертизы диссертации на кафедре представить диссертацию и необходимый комплект документов в Диссертационный совет Принимающей организации.

2.7.8. Соблюдать положения Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил пропускного и внутриобъектового режима, иных локальных актов Принимающей организации.

2.7.9. При откреплении из Принимающей организации, независимо от основания открепления, не позднее 3 календарных дней с момента издания приказа об откреплении вернуть имущество Принимающей организации (удостоверение докторанта, кампусную карту, библиотечные материалы и другое имущество), которое находилось у Докторанта в пользовании.

2.7.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный имуществу Принимающей организации (в том числе находящемуся в пользовании Принимающей организации), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В рамках настоящего договора Принимающая организация обеспечивает подготовку и проведение общих собраний, выдачу удостоверения докторанта и осуществляет другие мероприятия, связанные с подготовкой Докторантом диссертации.

### **III. Стоимость предоставляемых услуг, сроки и порядок их оплаты**

3.1. Полная стоимость предоставляемых услуг составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС 22%.

Стоимость предоставляемых услуг за один год составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС 22%.

Оплата осуществляется Направляющей организацией/Докторантом в течение 7 (семи) календарных дней с момента заключения договора.

3.2. Оплата прикрепления осуществляется Направляющей организацией/Докторантом ежегодно за пять календарных дней до даты, указанной в приказе о прикреплении.

3.3. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется одним из указанных способов (по выбору Направляющей организации/Докторанта):

3.3.1. Путем внесения наличных денежных средств в кассу Принимающей организации. Обязательство Направляющей организации/Докторанта по оплате образовательных услуг, оказываемых Принимающей организацией, считаются исполненными с момента внесения наличных денежных средств в кассу Принимающей организации либо платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность по приему платежей физических средств (за данную услугу платежным агентом (субагентом) может взиматься комиссия, которая в стоимость услуг по настоящему договору не входит и оплачивается Направляющей организацией/Докторантом отдельно).

3.3.2. Путем перевода наличных денежных средств на расчетный счет Принимающей организации кредитной организацией либо банковским платежным агентом (субагентом) без открытия банковского счета. Обязательство Направляющей организации/Докторанта по оплате образовательных услуг, оказываемых Принимающей организацией, считаются исполненными с момента внесения Направляющей организацией/Докторантом наличных денежных средств кредитной организации либо банковскому платежному агенту (субагенту) (кредитной организацией или банковским агентом (субагентом) может взиматься комиссия за перечисление денежных средств, которая в стоимость оказываемых Принимающей организацией образовательных услуг не входит и оплачивается Направляющей организацией/Докторантом дополнительно).

3.3.3. Путем перевода денежных средств на расчетный счет Принимающей организации в рамках применяемых форм безналичных расчетов. Обязательство Направляющей организации/Докторанта по оплате образовательных услуг, оказываемых Принимающей организацией, считаются исполненными с момента подтверждения исполнения распоряжения Направляющей организации/Докторанта на перевод его обслуживающей кредитной организацией (кредитной организацией может взиматься комиссия за перечисление денежных средств, которая в стоимость оказываемых Принимающей организацией образовательных услуг не входит и оплачивается Направляющей организацией/Докторантом дополнительно).

3.4. Оплата дополнительных услуг, не являющихся предметом настоящего договора, и предоставляемых Докторанту по его желанию, производится в соответствии с дополнительным соглашением между сторонами

либо по отдельному договору.

3.5. В стоимость услуг не входит оплата проживания и проезда к месту прохождения практик, стажировок, конференций и иных мероприятий, стоимость проживания в общежитии в период прикрепления, а также суммы процентов, взимаемые банковскими учреждениями и платежными терминалами за перечисление денежных средств в качестве оплаты услуг Принимающей организации. Все расходы по оплате таких услуг Направляющая организация/Докторант несет самостоятельно.

3.6. В случае нарушения сроков оплаты Направляющая организация/Докторант уплачивает Принимающей организации пеню в размере 0,2% от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки (пени) не освобождает Направляющую организацию/Докторанта от исполнения обязанности по оплате суммы основного долга.

#### **IV. Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно по взаимному соглашению сторон, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

4.3.1. По инициативе Направляющей организации/Докторанта с письменным уведомлением Принимающей организации за один месяц до расторжения Договора, при условии оплаты Принимающей организации фактически понесенных ей расходов.

4.3.2. По инициативе Принимающей организации в одностороннем внесудебном порядке, с направлением письменного уведомления Докторанту в случаях:

- невыполнения Докторантом индивидуального плана;
- невыполнения Направляющей организацией обязанностей по оплате стоимости предоставляемых услуг;
- нарушения Докторантом положений Устава, Правил внутреннего распорядка Принимающей организации, локальных актов Принимающей организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Принимающей организации.

4.4. В случае расторжения Договора Докторант подлежит откреплению.

4.5. Принимающая организация вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Направляющей организации/Докторанту убытков.

#### **V. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **VI. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до окончания срока прикрепления в соответствии с приказом ректора Принимающей организации. При прекращении договора в связи с окончанием срока прикрепления услуги считаются оказанными в полном объеме.

6.2. Для целей Договора год прикрепления составляет двенадцать месяцев и исчисляется с даты прикрепления, указанной в соответствующем приказе ректора о прикреплении Докторанта.

#### **VII. Прочие условия**

7.1. Изменения и дополнения настоящего Договора осуществляются по соглашению сторон, оформляются дополнительными соглашениями и подписываются уполномоченными представителями сторон.

7.2. Для предъявления иска или заявления о выдаче судебного приказа о взыскании задолженности по оплате услуг по настоящему договору предъявление претензии не требуется (если иное прямо не будет предусмотрено законодательством к моменту взыскания задолженности). Все иные споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров и с обязательным соблюдением претензионного порядка, а в случае не достижения согласия – в суде, при этом Направляющая сторона/Докторант вправе предъявить иск по месту нахождения Принимающей организации, по месту жительства или месту пребывания Направляющей организации/Докторанта либо по месту заключения или месту исполнения договора, Принимающая организация вправе предъявить иск по месту исполнения договора.

7.3. Претензии Направляющей организации/Докторанта по настоящему договору подлежат рассмотрению, если они оформлены в письменном виде, содержат контактные данные Направляющей организации, ФИО Докторанта, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись, и поданы в письменном виде лично либо направлены по адресам, указанным в разделе 8 договора.

7.4. Докторант/ Направляющая сторона обязаны уведомлять об изменении данных (в том числе, изменениях фамилии, адреса, паспортных данных и банковских реквизитов). Принимающая организация уведомляет об изменении данных путем размещения информации на официальном сайте в сети Интернет.

7.5. Настоящий договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: два – для Принимающей организации, один – для Докторанта, один - для Направляющей организации.

7.6. Стороны признают имеющим юридическую силу и заключенным в письменной форме настоящий Договор как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа или электронного образа



Приложение № 2  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «19» мая 2026 г. № 64

Приложение № 2  
к Положению о докторантуре федерального государственного  
автономного образовательного учреждения высшего  
образования «Московский государственный юридический  
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА (утвержден Ученым советом « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

1. Фамилия, имя, отчество

---

---

2. Наименование научной специальности 5.1.

---

---

3. Кафедра

---

---

4. Тема диссертации

---

---

---

(Дата утверждения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры, № \_\_\_\_ протокола, дата рассмотрения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании диссертационного совета Д 24.2.336. \_\_\_\_, дата утверждения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании Ученого совета, № \_\_\_\_ протокола).

5. Ф.И.О., ученая степень, звание, должность научного консультанта

---

---

6. Срок прикрепления

---

---

Изменения, уточнения темы диссертации с повторным рассмотрением на заседании диссертационного совета Д 24.2.336. \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утверждения на заседании Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ протокола \_\_\_\_\_

---

---

**Пояснительная записка к выбору темы диссертации**  
**(актуальность, новизна, значимость):**

Докторант \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Научный консультант \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

## Общий план подготовки на весь период прикрепления

Наименование работ	Объем и краткое содержание	Сроки выполнения
<b>Научная работа</b>	1. Теоретическая работа  2. Участие в работе межвузовских, международных научных конференциях	

Отчет о выполнении индивидуального плана на заседании Совета по науке (заключение о результатах рассмотрения отчета докторант представляет в направляющую организацию)

### Предварительная экспертиза на кафедре

Докторант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

Научный консультант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

## План 1-го года

### Научная работа:

### Сроки

Составление индивидуального плана в течение  
месяца после прикрепления .

Рассмотрение темы на заседании  
диссертационного совета и утверждение на  
заседании Ученого совета Университета

Сбор материала

Написание глав диссертации

Подготовка публикаций

Участие в работе межвузовских, международных  
научных конференциях

Докторант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

Научный консультант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**

## План 2-го года

### Научная работа:

### Сроки

Написание глав диссертации

Подготовка публикаций

Представление 1 варианта  
диссертации научному консультанту

Учет замечаний и представление  
научному консультанту

Участие в работе межвузовских,  
международных научных конференциях

Докторант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

Научный консультант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**

## План 3-го года

### Научная работа

### Сроки

Представление 1 варианта  
диссертации на кафедре

Учет замечаний

Представление окончательного  
варианта диссертации на кафедре

Предварительная экспертиза  
диссертации на кафедре

Защита на заседании  
диссертационного совета

Докторант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

Научный консультант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись/расшифровка) (дата)

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**

**Результаты промежуточной  
аттестации на кафедре**