

**УТВЕРЖДЕН**  
**Приказом председателя НАК**  
**при Президенте**  
**Кыргызской Республики**  
**Тыналиевой Б.К.**  
**от 28 октября 2021 г. № 119**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Президиуме Национальной аттестационной комиссии**  
**при Президенте Кыргызской Республики**

**ГЛАВА 1.**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Президиума Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики (далее - Комиссии), в том числе подготовки документов к его заседаниям, осуществления контроля за исполнением поручений, содержащихся в постановлениях Президиума Комиссии (далее - Президиум).

2. Президиум является главным аттестационным органом Комиссии, который принимает решения по вопросам присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.

Президиум принимает участие в проведении государственной политики в области аттестации и обеспечивает единые требования к уровню диссертаций и научной квалификации соискателей ученых степеней и ученых званий.

Президиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, Указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, нормативно-правовыми актами Комиссии, иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

3. Численность и персональный состав Президиума утверждаются Президентом Кыргызской Республики по представлению Председателя Комиссии.

В состав Президиума входят председатель Комиссии (председатель Президиума), заместитель председателя - главный ученый секретарь. В него включаются известные научные работники, имеющие ученую степень доктора наук, ученое звание профессора, при этом их персональный состав подлежит обновлению каждые три года, как правило, не менее чем на одну треть.

Секретарь Президиума назначается приказом председателя Комиссии из числа работников Комиссии.

В заседаниях Президиума, помимо членов Президиума, по приглашению Председателя Комиссии могут принимать участие и иные лица.

4. На заседаниях Президиума рассматриваются основные вопросы в области аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации включая:

- утверждение состава экспертных советов;
- утверждение состава диссертационных советов;
- присуждение ученой степени доктора наук на основании рекомендаций экспертных советов Комиссии;
- присуждение ученой степени кандидата наук на основании рекомендаций экспертных советов Комиссии;
- присвоение ученых званий профессора на основании рекомендаций экспертных советов Комиссии;
- присвоение ученых званий доцента и старшего научного сотрудника на основании рекомендаций аттестационных отделов;
- нострификацию (приравнивание) документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, выданных аттестационными органами государств, с которыми

Кыргызской Республикой заключены договоры о признании и эквивалентности документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, гражданам Кыргызской Республики;

- нострификацию (приравнивание) документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, выданных аттестационными органами государств, с которыми Кыргызской Республикой не заключены договоры о признании и эквивалентности документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, гражданам Кыргызской Республики;

- рассмотрение вопросов приостановления, прекращения деятельности диссертационных советов и возобновления их деятельности;

- рассмотрение апелляций по вопросам присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий;

рассмотрение иных вопросов в пределах своей компетенции.

5. В соответствии со своей компетенцией Президиум имеет право:

- отклонять ходатайства диссертационных советов по защите диссертаций о присуждении ученой степени доктора наук;

- отклонять ходатайства диссертационных советов по защите диссертаций о присуждении ученой степени кандидата наук;

- отклонять ходатайства ученых советов организаций о присвоении ученых званий профессора, доцента и старшего научного сотрудника;

- поручать одному из своих членов провести дополнительную экспертизу диссертации в случае возникновения вопросов и замечаний к качеству проведенной экспертизы;

- снимать диссертации с рассмотрения при нарушении соискателями Положения о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий в Кыргызской Республике по рекомендации экспертных советов Комиссии;

- лишать (восстанавливать) в установленном порядке научных работников ученых степеней и ученых званий;

- рассматривать другие вопросы, связанные с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий.

6. Решения Президиума принимаются в форме постановлений Президиума.

## ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА

7. На заседаниях Президиума рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Президиума (далее - повестка дня).

Предложения по вопросам, предлагаемым для включения в повестку дня, вносятся членами Президиума, экспертными советами, структурными подразделениями Комиссии, а также апелляционными комиссиями, созданными приказом председателя Комиссии.

По каждому вопросу, предлагаемому для включения в повестку дня, структурным подразделением Комиссии подготавливается справка к постановлению Президиума с приложением необходимых для рассмотрения данного вопроса материалов (далее - справка).

Проект повестки очередного заседания Президиума обсуждается на плановом заседании Комиссии, утверждается председателем Комиссии.

Информация по каждому вопросу повестки президиума оформляются секретарем президиума в виде презентации.

В исключительных случаях с письменного разрешения Председателя Комиссии допускается внесение предложений и по истечении пятидневного срока. Для этого структурное подразделение представляет согласованную заместителем председателя - главным ученым секретарем докладную записку с аргументированным обоснованием

необходимости включения в повестку дня данного вопроса.

8. Председателем утверждается также список лиц, приглашенных на заседание Президиума.

Секретарь Президиума готовит приглашения на заседание Президиума и направляет их согласно утвержденному списку.

9. Утвержденная повестка дня и необходимые информационные материалы доводятся секретарем Президиума до сведения членов Президиума и приглашенных лиц, как правило, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Президиума.

Для ознакомления членов Президиума с повесткой дня и необходимыми информационными материалами секретарь Президиума использует электронную почту. Он осуществляет также тиражирование документов к заседаниям Президиума.

10. Члены Президиума обязаны не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания Президиума, ознакомиться с диссертациями или авторефератами диссертаций, профиль которых соответствует направлению проводимых ими научных исследований.

11. Регистрация участников заседания Президиума и выдача раздаточного материала осуществляются секретарем Президиума.

12. Техническое и нормативно-правовое обеспечение и сопровождение заседаний Президиума осуществляется секретарем Президиума и IT-специалистом.

### ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРЕЗИДИУМА

13. Заседания Президиума проводятся по мере необходимости, как правило, один раз в месяц под председательством председателя Комиссии.

В исключительных случаях при отсутствии председателя Комиссии заседания проводит заместитель председателя - главный ученый секретарь Комиссии (далее - председательствующий).

14. Дата проведения заседания Президиума определяется Председателем Комиссии.

15. Заседание Президиума считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей членов Президиума.

16. В заседаниях Президиума помимо членов Президиума, секретаря Президиума и приглашенных лиц с разрешения председателя Президиума или председательствующего могут принимать участие с правом совещательного голоса руководители экспертных советов и председатели созданных приказом председателя апелляционных комиссий, а также председатели диссертационных советов, вопросы которых выносятся на рассмотрение, иные лица.

17. Вопросы, включенные в повестку дня, докладываются на заседании Президиума руководителями структурных подразделений Комиссии, председателями апелляционных комиссий.

18. Решения Президиума принимаются путем проведения, как правило, открытого голосования. Тайное голосование проводится в случае поступления соответствующего ходатайства от одного или нескольких членов Президиума. Решение Президиума считается принятым, если за него проголосовало не менее половины общего состава Президиума.

Члены Президиума, являющиеся научными руководителями (научными консультантами) соискателей, диссертации которых рассматриваются на заседании, не вправе участвовать в голосовании при принятии решения о присуждении ученой степени.

19. Если в результате голосования в Президиуме по вопросу присуждения соискателю искомой ученой степени не набрано количество голосов, требуемое для принятия решения в соответствии с заключением экспертного совета. Президиум

порукает одному из своих членов провести дополнительную экспертизу диссертации.

20. Член Президиума, не согласный с решением Президиума или его частью, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к решению Президиума, о чем извещаются члены Президиума.

При проведении дополнительной экспертизы член Президиума вправе привлечь, при необходимости, других специалистов по профилю диссертации. На очередное заседание Президиума назначенный Президиумом эксперт представляет письменное заключение по результатам проведенной экспертизы.

Окончательное решение Президиум принимает с учетом представленного заключения на очередном заседании Президиума.

При принятии решения Президиума по апелляции учитывается заключение комиссии по рассмотрению апелляции. Решение, принятое Президиумом по апелляции, в части научной оценки диссертации, является окончательным.

21. В ходе заседаний Президиума ведется аудиозапись, на основе которой составляется протокол. Ведение протокола обеспечивается секретарем Президиума, а в его отсутствие - лицом, определяемым председателем Президиума или председательствующим.

22. Протокол заседаний Президиума в десятидневный срок со дня проведения заседания оформляется секретарем Президиума, подписываются председателем Президиума или председательствующим, заместителем председателя - главным ученым секретарем.

Протоколы заседаний Президиума на бумажных носителях хранятся у секретаря Президиума. В установленном порядке по истечении года, но не позднее двух лет после завершения делопроизводства, они подлежат передаче в архив Комиссии.

23. Постановления Президиума оформляются по каждому вопросу повестки Президиума, в пятидневный срок после заседания Президиума визируются заместителем председателя - главным ученым секретарем, руководителями структурных подразделений Комиссии и подписываются председателем Президиума или председательствующим.

24. Постановления Президиума оформляются на бланках Комиссии и имеют установленные реквизиты, расположенные в определенном порядке.

Постановления Президиума на бумажных носителях хранятся у секретаря Президиума. В установленном порядке после завершения делопроизводства, они подлежат передаче в архив Комиссии.

25. Направление копий постановлений Президиума структурным подразделениями Комиссии осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня подписания постановлений Президиума.

26. Порядок контроля исполнения поручений, содержащихся в постановлениях Президиума, а также подготовки копий протоколов заседаний президиума и выписок из них устанавливается типовой инструкцией по делопроизводству в Кыргызской Республике.

27. Заседания Президиума Комиссии, как правило, проводятся в городе Бишкек, в административном здании, в котором находится Комиссия. При необходимости могут проводиться выездные заседания.