



**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ

27 января 2026 г.

№ 235

Москва

**Об утверждении Правил приема в НИЦ «Курчатовский институт»
на обучение по дополнительным профессиональным программам**

В целях обеспечения реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в НИЦ «Курчатовский институт», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила приема в НИЦ «Курчатовский институт» на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – Правила) согласно приложению.

2. Заместителю руководителя Курчатовского центра профессионального развития и профориентации Алтынник Н.И. обеспечить прием слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной подготовки в соответствии с Правилами.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора
по социальной и молодежной политике



Н.В. Марченков

**Правила приема
в НИЦ «Курчатовский институт»
на обучение по дополнительным профессиональным программам**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в НИЦ «Курчатовский институт» на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее соответственно – Правила, Центр, ДПП) определяют условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по ДПП в Центр (далее – лица, поступающие).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Уставом и иными локальными актами Центра.

1.3. Прием поступающих в Центр осуществляется на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее соответственно – прием, платные места, договор об образовании или договор об оказании платных образовательных услуг), либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов.

1.4. Прием поступающих в Центр осуществляется в течение всего учебного года¹.

1.5. Организационное обеспечение приема по ДПП осуществляется уполномоченным работником Курчатовского центра профессионального развития и профориентации (далее – специалист КЦПРП). Специалист КЦПРП осуществляет прием, проверку и регистрацию документов от заказчиков и (или) лиц, поступающих в Центр. Специалист КЦПРП несет ответственность за своевременную регистрацию документов, а также за полноту и корректность состава формируемых групп обучающихся.

¹ Учебный год – период с 1 сентября по 31 августа.

2. Прием на обучение по ДПП

2.1. Прием осуществляется по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

2.2. Прием лиц в Центр на обучение по ДПП осуществляется по следующим формам обучения: очная, очно-заочная, заочная и со следующими форматами обучения: очный, дистанционный (асинхронный или синхронный), смешанный, гибридный.

2.3. Содержание ДПП, включая формы обучения, форматы обучения, использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных, определяются в комплекте документов ДПП, разработанном и утвержденном в установленном в Центре порядке.

2.4. Сроки обучения (освоения) ДПП, сроки оказания образовательных услуг определяются с учетом минимального срока обучения (освоения) соответствующей ДПП и потребностей физических и (или) юридических лиц, по инициативе которых осуществляется обучение. Под сроком обучения (освоения) ДПП понимается промежуток времени с даты зачисления до даты окончания обучения, указанных в соответствующих приказах о зачислении, с учетом проведения итоговой аттестации. Под сроком оказания образовательной услуги понимается промежуток времени с даты зачисления до даты выдачи документа о квалификации или об обучении установленного Центром образца в сроки и порядке, установленные Центром.

2.5. КЦПРП до начала приема документов, необходимых для зачисления на ДПП, размещают на сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт) следующую информацию:

2.5.1. об объявлении набора для обучения по ДПП (с указанием вида, наименования ДПП, периода реализации) с кратким описанием (аннотацией) ДПП;

2.5.2. о сроках и способах представления документов, необходимых для зачисления;

2.5.3. о требованиях к поступающим;

2.5.4. гиперссылки на интернет-страницы Сайта, где размещена информация для потребителя платных образовательных услуг, а также размещены следующие документы: Правила приема, устав Центра, лицензия на осуществление образовательной деятельности Центра (с приложениями); Правила внутреннего распорядка обучающихся Центра, документы, регламентирующие реализацию ДПП в Центре, в том числе выдачу документов о квалификации, документов об обучении по ДПП установленного Центром образца; типовые формы договоров об образовании и другая информация и (или) документы;

2.5.5. ссылку на регистрационную форму электронной заявки на обучение для заполнения поступающими.

2.6. КЦПРП обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела Сайта для ответов на обращения заказчиков, поступающих и (или) их доверенных лиц, связанных с приемом лиц в Центр для обучения по ДПП.

2.7. Для поступления на обучение по ДПП поступающий или его доверенное лицо подает лично или в электронной форме в КЦПРП документы, указанные в пунктах 2.8-2.9 Правил. При этом поступающий и (или) его доверенное лицо обязаны предоставить заявление о согласии на обработку персональных данных поступающего и доверенного лица (последнее — при наличии такового). Доверенное лицо вправе совершать указанные действия только при предъявлении доверенности, выданной поступающим и оформленной в установленном порядке. Если документы для зачисления на ДПП подаются в Центр доверенным лицом, заявления и содержащиеся в них сведения заверяются личной подписью доверенного лица - при условии, что поступающий наделил его соответствующим полномочием.

Документы, подаваемые в электронной форме (посредством электронной почты), представляются в виде электронных образов, их идентификация осуществляется электронным способом, без предоставления оригиналов (далее — электронный образ).

Поступающий и (или) его доверенное лицо несет предусмотренную законом ответственность за предоставление недостоверных, заведомо ложных сведений и (или) документов.

2.8. Поступающий предоставляет следующие обязательные документы, необходимые для зачисления на ДПП:

2.8.1. заявление о согласии на обработку персональных данных поступающего и (или) его доверенного лица (от последнего — при его наличии) с согласиями на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных и (или) его доверенным лицом (от последнего — при наличии) для распространения;

2.8.2. документ (документы), удостоверяющие личность и (или) гражданство, из числа перечисленных в пункте 2.10 Правил;

2.8.3 документ об уровне образования и (или) квалификации, с учетом пунктов 3.1, 3.3, 4.1 Правил;

2.8.4. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования либо копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего номер СНИЛС (при наличии (для граждан Российской Федерации));

2.8.5. договор об образовании (экземпляр Центра). Подписание договора об образовании одновременно с предоставлением иных документов, необходимых для зачисления на ДПП в соответствии с Правилами, считается выражением волеизъявления соответствующего лица о приеме на обучение по данной ДПП. При приеме на обучение в рамках договора об образовании с юридическим лицом в пользу третьих лиц — поступающих либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, волеизъявление поступающего о приеме на обучение по соответствующей ДПП связывается с моментом подачи им (или его доверенным лицом — при наличии такового) заявления о согласии на обработку персональных данных, с предоставлением заказчиком и (или) поступающими других документов, необходимых для зачисления на конкретную

ДПП, в соответствии с Правилами. Во всех случаях подача отдельного заявления о приеме на обучение по ДПП не предусматривается Правилами.

2.9. Другие документы, предоставляемые поступающим на ДПП по необходимости:

2.9.1. документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества (при наличии);

2.9.2. документы установленного образца и (или) документы об обучении, подтверждающие уровень владения иностранным языком;

2.9.3. копия трудовой книжки и (или) копия трудового договора, заверенные нотариально или по месту работы (если условиями реализации ДПП предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности (стажа работы));

2.9.4. документы, подтверждающие оплату полной стоимости платных образовательных услуг и (или) части стоимости платных образовательных услуг, установленной в договоре об образовании (если условиями договора предусматривается оплата до начала обучения по ДПП).

2.10. При посещении Центра и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Центра поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

Иностранные граждане в качестве документа (документов), удостоверяющих их личность и (или) гражданство, могут предоставить один из следующих документов:

– паспорт иностранного гражданина;

– иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Лица без гражданства в качестве документов, удостоверяющих их личность, могут предоставить один из следующих документов:

– разрешение на временное проживание;

– вид на жительство;

– иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.11. Документы, необходимые для зачисления на ДПП, предоставляются одним из следующих способов:

2.11.1. лично поступающим (доверенным лицом) по адресам, указанным на Сайте;

2.11.2. на корпоративный электронный адрес специалиста КЦПРП, ответственного за прием документов и указанного на Сайте, с обязательным прикреплением к письму полного пакета копий документов (электронных образов);

2.11.3. через операторов почтовой связи общего пользования, по почтовым адресам, указанным на Сайте;

2.11.4. через курьерскую службу.

2.12. Прием документов на бумажном носителе, необходимых для зачисления на ДПП, проводится специалистом КЦПРП или другим уполномоченным сотрудником в зданиях Центра или в зданиях иных организаций (при организации обучения в зданиях иных организаций).

2.13. В рамках приема на обучение поступающий или его доверенное лицо заверяет в следующих фактах:

2.13.1. ознакомление с информацией о необходимости указания достоверных сведений о себе и представления подлинных документов либо их копий (в том числе электронных образов), необходимых для зачисления на ДПП, а также об информировании об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за предоставление заведомо ложной информации, заведомо подложных документов;

2.13.2. ознакомление поступающего с Правилами, уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности Центра (с приложениями); Правилами внутреннего распорядка обучающихся Центра, документами, регламентирующими реализацию ДПП в Центре; типовыми формами договоров об образовании, размещенными с целью информирования поступающих на интернет-страницах Сайта²;

2.13.3. при подаче документов, необходимых для зачисления на ДПП способами, указанными в пункте 2.11 Правил, подтверждение фактов, указанных в пункте 2.13 Правил, может быть отражено в рамках договора об образовании, согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных и (или) его доверенным лицом (от последнего – при наличии), путем подачи отдельного документа (при необходимости (в виде заявления и пр.) по форме и способом, согласованными в устной или письменной форме участниками образовательных отношений.

2.14. Заявление о согласии на обработку персональных данных поступающего (доверенного лица) с соответствующими согласиями от субъекта персональных данных и другие документы, необходимые для зачисления на ДПП, перечисленные в пунктах 2.10-2.11 Правил, предоставляются поступающим (доверенным лицом) на русском языке. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и предоставлены специалисту КЦПРП вместе с заверенным в установленном порядке переводом (по выбору поступающего: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ).

2.15. Документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии

² По следующему адресу: <https://nrcki.ru/> Центр оставляет за собой право изменять, дополнять указанные адреса интернет-страниц Сайта по своему усмотрению.

с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуется).

2.16. Иностранцы граждане или лица без гражданства представляют дополнительно к перечню документов, необходимых для зачисления на ДПП, указанному в пунктах 2.8-2.9 Правил, копию визы на въезд в Российскую Федерацию, в случае, если поступающий прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах документов, необходимых для зачисления на ДПП, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

2.17. В случае направления документов, необходимых для зачисления на ДПП, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме, указанные документы принимаются, если они поступили специалисту КЦПРП не позднее дня начала обучения по ДПП.

2.18. Поступающему (доверенному лицу) не выдается расписка в приеме документов, необходимых для зачисления на ДПП, независимо от способа их предоставления.

2.19. Центр при необходимости подтверждения информации, в том числе о документах, предоставленных поступающим (доверенным лицом), вправе обратиться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) и иные органы и организации.

2.20. Заверения копий (электронных образов) документов не требуется, если иное не установлено Правилами в отношении конкретных видов документов. Идентификация поступающего, а равно верификация документов, необходимых для зачисления на ДПП, предоставленных поступающим (доверенным лицом), осуществляется специалистом КЦПРП в одном из следующих форматов:

2.20.1. в электронной форме: путем сравнения предоставленных данных о документах и их скан-копий;

2.20.2. лично при посещении КЦПРП по адресам, указанным на Сайте.

2.21. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов. При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению на ДПП.

2.22. Основанием возникновения образовательных отношений между поступающим и Центром является приказ о зачислении в Центр на обучение по ДПП (далее – приказ о зачислении), который формируется на основании договоров об образовании и (или) документов, необходимых для зачисления на ДПП.

2.23. Приказ о зачислении лиц в Центр для обучения по ДПП инициируется ответственным работником КЦПРП по окончании приема документов и издается не позднее дня начала учебного процесса.

2.24. Информирование лица, зачисленного на обучение о начале обучения по ДПП, осуществляется путем направления персонального уведомления на адрес электронной почты, указанный поступающим в договоре

об образовании. В случае направления поступающего на обучение юридическим лицом осуществляется информирование о начале обучения как поступающего, так и юридического лица путем направления уведомления на адрес корпоративной электронной почты, указанный в договоре об образовании. В случае неполучения поступающим и (или) юридическим лицом указанного уведомления в связи с неверным указанием адреса электронной почты в договоре об образовании, Центр не несет ответственности и не берет на себя обязательство по направлению повторных уведомлений.

2.25. Хранение личных дел слушателей ДПП, включая документы, предоставленные поступающими и (или) юридическим лицом, направляющим их на обучение, осуществляется КЦПРП до передачи на архивное хранение в установленном в Центре порядке.

3. Особенности приема на обучение по ДПП

3.1. На обучение по ДПП принимаются:

3.1.1. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

3.1.2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Требования к уровням образования и (или) квалификации поступающих на ДПП, уровню владения иностранным языком, наличию у них опыта профессиональной деятельности (стажа работы) и другие требования определяются квалификационными требованиями, профессиональными стандартами и требованиями соответствующих образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования, условиями реализации конкретной программы, разработанной и утвержденной в установленном Центром порядке.

3.3. Наличие у поступающего соответствующего образовательного уровня и профиля или получение требуемого образовательного уровня и профиля может быть подтверждено:

3.3.1. одним или несколькими документами об образовании и (или) квалификации;

3.3.2. документом иностранного государства об образовании или об образовании и квалификации со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

3.3.3. справкой об обучении, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицу, получающему среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.4. В случае, если по результатам приема на соответствующую ДПП на объявленную дату начала обучения количество поступающих на ДПП в соответствующей группе является недостаточным, Центр вправе изменить срок оказания образовательных услуг или отказаться от реализации ДПП в данный период.

4. Особенности организации приема на ДПП иностранных граждан и лиц без гражданства

4.1. Прием на платные места иностранных граждан и лиц без гражданства в Центр для обучения по ДПП осуществляется по договорам об образовании, а также в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, если указанное определено международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

4.2. Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

5. Особенности приема на обучение по ДПП в форме стажировки

5.1. При приеме на обучение по ДПП, реализуемой в форме стажировки, учитывается, что содержание и продолжительность стажировки определяется Центром с учетом предложений заказчика, направляющего специалистов на стажировку в Центр, а также содержания ДПП.

5.2. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

5.3. На стажировку могут приниматься отдельные физические лица (индивидуальный характер стажировки), а также группы физических лиц, в том числе представители нескольких юридических лиц (групповой характер стажировки).

6. Особенности приема на обучение по ДПП при сетевой форме реализации ДПП

6.1. При приеме на обучение по ДПП, реализуемой с использованием сетевой формы (далее – сетевая ДПП, сетевая форма), Центр обеспечивает возможность освоения обучающимися ДПП и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ДПП (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность на основании лицензии, включая иностранные, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций.

7.2. До объявления приема на обучение по сетевой ДПП Центр заключает договор о сетевой форме реализации образовательной программы с одной или несколькими организациями, реализующими образовательные программы, или иными организациями (далее – договор о сетевой форме).

7.3. При приеме на обучение по сетевой ДПП поступающий зачисляется в базовую организацию на обучение по указанной программе.

7.4. Зачисление в образовательную организацию-участника при реализации в сетевой форме ДПП осуществляется путем перевода в указанную организацию без отчисления из базовой организации в порядке, определяемом локальными нормативными актами указанной организации.

7.5. Зачисление обучающихся в организацию, обладающую ресурсами, не производится.

7.6. Финансовое обеспечение организации приема на обучение по сетевой ДПП, в том числе использования ресурсов организаций-участников, определяется договором о сетевой форме.

7.7. Организации-участники не вправе взимать плату с обучающихся за реализацию части сетевой ДПП и (или) предоставление ресурсов для ее реализации.

7.8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации ДПП устанавливается законодательством Российской Федерации и отдельным локальным нормативным актом Центра³.

³ В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».