

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

П Р И К А З

«23» января 2026 г.

№ 23/2

**Об утверждении Положения
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

В соответствии со статьей 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

2. Специалисту отдела регистрации и приказов Аппарата ректора Ивановой Т.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений НИЯУ МИФИ и руководителей обособленных структурных подразделений НИЯУ МИФИ.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Весну Е.Б.

Ректор

В.И. Шевченко

**Положение
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным профессиональным программам**

1. Область применения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) составлено в целях совершенствования организационно-методической деятельности подразделений Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ», реализующих программы дополнительного профессионального образования (далее – ПДПО).

1.2. Положение предназначено для работников ПДПО и других подразделений Университета, участвующих в реализации ДПО, включая обособленные структурные подразделения НИЯУ МИФИ.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ПДПО.

2.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

письмом Минобрнауки России от 02 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

письмом Минобрнауки России от 09 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

письмом Минобрнауки России от 07 мая 2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;

письмом Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

письмом Минобрнауки России от 12 марта 2015 г. № АК-610/06 «Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»;

Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ».

3. Определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

НИЯУ МИФИ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;

ПДПО – подразделение Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ», реализующее программы дополнительного профессионального образования;

ФПКПК – факультет повышения квалификации и переподготовки кадров, структурное подразделение НИЯУ МИФИ;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительные профессиональные программы;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

3.2. В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

качество образования – комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы;

образовательный процесс – процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих

программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, форм аттестации;

дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки;

программа повышения квалификации – образовательная программа, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня;

программа профессиональной переподготовки – образовательная программа, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;

стажировка – формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;

обучающиеся (слушатели) – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы;

календарный план – последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, практики, промежуточной аттестации, иных видов учебной деятельности;

результаты обучения – освоенные знания, умения, навыки и профессиональные компетенции;

итоговая аттестация слушателей – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-

телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4. Принципы дополнительного профессионального образования

Основными принципами дополнительного профессионального образования являются:

- обеспечение права граждан на получение дополнительного профессионального образования;
- свобода выбора дополнительной профессиональной программы;
- доступность обращения за получением дополнительного профессионального образования;
- заявительный порядок обращения за получением дополнительного профессионального образования;
- открытость образовательной деятельности.

5. Осуществление дополнительного профессионального образования

5.1. ПДПО осуществляет обучение по дополнительным профессиональным программам на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов.

5.2. Дополнительное профессиональное образование в ПДПО осуществляется через освоение слушателями дополнительных профессиональных программ в соответствии с календарным планом – программ повышения квалификации в объеме не менее 16 академических часов и программ профессиональной переподготовки в объеме не менее 250 академических часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.3. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

5.4. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

5.5. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на совершенствование знаний, получение дополнительных знаний и компетенций для выполнения нового вида профессиональной деятельности, получение дополнительной квалификации.

5.6. Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Освоение дополнительных профессиональных программ, реализованных полностью или частично в форме стажировки, осуществляется в соответствии с учебно-тематическим планом, планом образовательной деятельности и содержанием программы.

5.7. Реализация дополнительных профессиональных программ возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.8. Формы обучения, формы организации учебного процесса, использование различных образовательных технологий, в том числе использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при проведении вступительных испытаний, и сроки освоения дополнительной

профессиональной программы определяются характеристиками дополнительной профессиональной программы и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов НИЯУ МИФИ.

5.9. Реализация дополнительных профессиональных программ заканчивается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация слушателей входит в общий объем часов дополнительной профессиональной программы.

5.10. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации.

5.11. Перечень реализуемых дополнительных профессиональных программ на текущий календарный год размещается на официальной странице ФПКПК НИЯУ МИФИ (<https://mephi.ru/about/faculty/qualification>) и страницах соответствующих ПДПО.

6. Требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ

6.1. Содержание программ ДПО должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

ДПП разрабатывается на русском языке. При реализации на иностранном языке, комплект документов ДПП разрабатывается на двух языках.

Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы

и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Обучение по программам ДПО осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором о дополнительном образовании.

6.2. Программа ДПО едина для всех форм организации обучения, в которых она реализуется. Особенности организации образовательного процесса для разных форм организации обучения отражаются в соответствующих разделах программы ДПО.

6.3. Обновление программы ДПО производится в случае изменения законодательства РФ и/или содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу деятельности, в которой осуществляется повышение квалификации или профессиональная переподготовка обучающихся.

Обновление производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и/или содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей потребителей.

7. Порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации

7.1. Прием слушателей на обучение по программам ДПО проводится на основании заявок от руководителей подразделений НИЯУ МИФИ (для организации обучения работников подразделений), заявок от юридических лиц – организаций и предприятий, а также по заявлениям от физических лиц.

По отдельным программам ДПО для выявления возможности освоения слушателями программы могут быть предусмотрены вступительные испытания в форме собеседования.

После успешного прохождения поступающими вступительных испытаний, собеседований и анализа документов, представленных поступающими в приемную комиссию, с каждым поступающим на места с оплатой стоимости обучения, и/или организацией, направляющей его на обучение, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

7.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ курирующего проректора (руководителя обособленного структурного подразделения НИЯУ МИФИ) о зачислении слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам.

7.3. Сроки и формы обучения определяются характеристиками программы ДПО.

8. Зачисление и отчисление слушателей дополнительных профессиональных программ

8.1. Перечень документов, необходимых для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам, представлен ниже.

- Для юридических лиц:
 - заявка с приложением списка работников (лиц), направляемых на обучение;
 - заявление о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - справка из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование).
- Для физических лиц:
 - заявление о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения;

- согласие на обработку персональных данных;
- справка из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование).

Ответственность за достоверность сведений о работнике (лице), предоставленных в заявке на его обучение по дополнительной профессиональной программе, несет организация, направляющая работника (лицо) на обучение, и сам обучающийся.

8.2. Документы для зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам принимаются ПДПО.

8.3. Группы обучающихся комплектуются на основании поступивших заявок на обучение.

8.4. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется приказом курирующего проректора (руководителя обособленного структурного подразделения НИЯУ МИФИ).

8.5. Приказ курирующего проректора (руководителя обособленного структурного подразделения НИЯУ МИФИ) о зачислении на обучение является основанием возникновения образовательных отношений.

8.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ, возникают с даты, указанной в приказе на зачисление на обучение.

8.7. Отчисление обучающихся осуществляется:

а) в связи с окончанием обучения по дополнительной профессиональной программе, с выдачей удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке;

б) досрочно:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе НИЯУ МИФИ в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае

установления нарушения порядка приема в НИЯУ МИФИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в НИЯУ МИФИ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и НИЯУ МИФИ, в том числе в случае ликвидации НИЯУ МИФИ;

в) по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

8.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ курирующего проректора (руководителя обособленного структурного подразделения НИЯУ МИФИ) об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении слушателя.

9. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей

9.1. Оценка уровня профессиональной компетенции слушателей по программам ДПО проводится по результатам промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации, в зависимости от видов и направленности учебных программ. Формы и условия проведения аттестационных испытаний промежуточной и итоговой аттестации фиксируются в программах ДПО, утверждаемых в соответствующем порядке.

9.2. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана и успешно прошедший испытания промежуточной аттестации, допускается к итоговой аттестации (при наличии). Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточной аттестации.

9.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации вносятся в ведомость учета уровня освоения содержания ДПП.

10. Учет, хранение, оформление и выдача документов о квалификации

10.1. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной

переподготовке установленного образца. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

10.2. При освоении слушателем ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования или высшего образования документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) выдается слушателю при условии предъявления им соответствующего документа об образовании и о квалификации.

10.3. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

10.4. Бланки документов о квалификации составляются таким образом, чтобы вносимые в них записи могли выполняться без сокращений, а наименования полученных оценок вписываться полностью.

10.5. С целью организации учета бланков документов о квалификации предусматривается наличие серии и номера соответствующего бланка, которые будут использоваться для внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», что позволит эффективно идентифицировать факты выдачи документа о квалификации лицу, завершившему обучение.

10.6. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов ведутся журналы (ведомости, книги) регистрации выданных документов (далее – журнал регистрации):

- книга выдачи и учета удостоверений о повышении квалификации и дипломов о профессиональной переподготовке;
- журнал регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения;
- журнал учета испорченных бланков строгой отчетности.

10.7. В книгу выдачи и учета удостоверений о повышении квалификации вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документы;

- серия и номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер;
- срок освоения программы;
- подпись слушателя (представителя);
- подпись специалиста, выдавшего документ.

10.8. В журнал регистрации выдачи справок об обучении или периоде обучения вносятся следующие данные:

- порядковый номер документа;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего документ;
- дополнительная информация (название программы, срок обучения и др.);
- подпись слушателя (представителя);
- подпись специалиста, выдавшего документ.

10.9. В журнал учета испорченных бланков строгой отчетности вносятся следующие данные:

- серия и номер бланка документа.

10.10. Документ о квалификации (дубликат документа) выдается:

а) на бумажном носителе:

- на руки слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем;
- ответственному лицу от подразделения НИЯУ МИФИ или от организации-заказчика;
- по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) по заявлению слушателя копия документа о квалификации (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его

реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью уполномоченного представителя НИЯУ МИФИ, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на указанный им адрес электронной почты.