НАУЧНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
НАНО «ИПО»

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ректора НАНО «ИПО»
от «1» сентября 2026 г. №

Ректор Бородина М.И. /

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Москва 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают условия и порядок приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Научную автономную некоммерческую организацию «Институт профессионального образования» (НАНО «ИПО», далее — Институт).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, Уставом и Положением о платных образовательных услугах Института. Нормативные правовые акты применяются в действующих редакциях.

1.3. Приём осуществляется на программы, которые Институт вправе реализовывать в соответствии с лицензией и законодательством, за счёт средств физических и (или) юридических лиц на основании договора об образовании. Настоящие Правила не регулируют приём на программы высшего образования, среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительные общеобразовательные программы.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие такое образование. Наличие только основного общего или среднего общего образования без получения СПО либо высшего образования не даёт права на приём на ДПО.

1.5. Если для выбранной программы законодательством предусмотрены специальные требования к уровню или профилю базового образования, квалификации, стажу либо иным условиям допуска, Институт проверяет их соблюдение до зачисления. Требования к поступающим закрепляются в программе в соответствии с законодательством и доводятся до сведения поступающих заранее. Общий допуск к ДПО не отменяет специальных требований к конкретной программе.

1.6. Приём проводится на равных условиях, без дискриминации по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии и иным обстоятельствам, не связанным с законными условиями приёма. Особенности приёма иностранных граждан и лиц без гражданства определяются разделом 6.

1.7. Приём документов осуществляется в течение года. Начало обучения и сроки зачисления определяются графиком реализации выбранной программы и договором. Организацию приёма обеспечивают работники, уполномоченные ректором. Институт заранее сообщает условия набора и ограничения численности группы, если они установлены.

1.8. Заказчиком обучения может быть сам поступающий либо другое физическое или юридическое лицо. Направление работодателя не заменяет подтверждение соответствия, поступающего требованиям программы и его волеизъявления на обучение.

2. Информирование поступающих

2.1. До заключения договора и внесения оплаты Институт предоставляет поступающему и заказчику достоверную информацию об Институте, лицензии, выбранной программе и условиях её освоения. Обязательные сведения и документы размещаются на официальном сайте https://ipo.msk.ru/ и предоставляются для ознакомления в месте осуществления образовательной деятельности.

2.2. Для ознакомления обеспечивается доступ к Уставу, сведениям о лицензии, настоящим Правилам, Положению о платных образовательных услугах, образцу договора, документу об утверждении стоимости обучения, описанию программы, учебному плану и локальным актам, регулирующим обучение, аттестацию и прекращение образовательных отношений.

2.3. Поступающему сообщаются наименование и вид программы, требования к базовому образованию и иные условия допуска, трудоёмкость, форма и сроки обучения, применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, технические требования, формы аттестации, полная стоимость и порядок оплаты, условия скидок, порядок отказа от договора и возврата средств, вид и условия выдачи документа о квалификации.

2.4. Сотрудник Института вправе провести очную, телефонную или дистанционную информационную консультацию для выбора программы и разъяснения условий обучения. Такая консультация не является вступительным испытанием или конкурсным отбором, не оценивается в баллах и сама по себе не может служить основанием отказа в приёме.

2.5. При поступлении лица, ещё получающего СПО или высшее образование, до заключения договора разъясняется, что после успешного освоения программы и итоговой аттестации документ о квалификации выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации, после подтверждения получения базового образования. Отсутствие базового диплома на момент правомерного приёма не означает автоматической замены документа о квалификации сертификатом.

2.6. Поступающему разъясняется возможность зачёта результатов предшествующего обучения по его заявлению и подтверждающим документам в соответствии с законодательством и локальным порядком Института. Зачёт не производится автоматически и не заменяет проверку условий допуска к программе; его результаты при необходимости учитываются в индивидуальном учебном плане и условиях договора.

3. Подача заявления и документов

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о приёме является заявление поступающего или его надлежаще уполномоченного представителя. При направлении юридическим лицом дополнительно представляется заявка или направление заказчика. Поступающий подтверждает выбор программы и согласие на обучение заявлением либо иным документально фиксируемым волеизъявлением, позволяющим установить его личность.

3.2. Заявление и документы могут предоставляться лично, через представителя, почтовым отправлением либо в электронной форме через предусмотренные Институтом официальные каналы. Перечень каналов и контакты приёмной службы публикуются на сайте. Подача читаемых электронных копий допускается; порядок подписания заявления и договора должен позволять достоверно установить заявителя и соблюсти требования к форме соответствующего документа.

3.3. Заявление включает фамилию, имя, отчество при наличии, дату рождения, сведения, необходимые для идентификации поступающего, контактные данные, сведения об имеющемся или получаемом образовании, выбранной программе и форме обучения, а также сведения о заказчике, если обучение оплачивает другое лицо. Гражданство и иные сведения запрашиваются в объёме, необходимом для законной цели обработки. Заявление содержит дату и подпись либо оформляется допустимым электронным способом.

3.4. Для рассмотрения заявления представляются следующие документы или их читаемые копии:

а) документ, удостоверяющий личность, — в части сведений, необходимых для идентификации и оформления образовательных отношений;

б) диплом о среднем профессиональном или высшем образовании; приложение к диплому запрашивается, если оно необходимо для проверки требований к поступающему либо зачёта результатов обучения;

в) для лица, получающего СПО или высшее образование и не имеющего подходящего базового диплома, — справка образовательной организации, подтверждающая обучение по соответствующей программе; при необходимости в ней указываются уровень образования и наименование программы;

г) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества, если сведения в представленных документах различаются;

д) документы, подтверждающие специальные требования к поступающему, если они установлены для выбранной программы в соответствии с законом;

е) документы о полномочиях представителя — при обращении через представителя;

ж) документы, предусмотренные разделом 6, — при наличии иностранного образования или иностранных документов.

3.5. Сведения о трудовой деятельности и стаже запрашиваются только при необходимости подтвердить условия допуска к выбранной программе. Не устанавливается общее требование представлять трудовую книжку для всех программ. СНИЛС при наличии и иные сведения для обязательного учёта запрашиваются с разъяснением цели и правового основания; отсутствие СНИЛС у лица, которому он не присвоен, само по себе не служит основанием отказа в приёме.

3.6. Институт не требует избыточных сведений, копий всех страниц паспорта без необходимости, а также передачи оригиналов документов об образовании на постоянное хранение. Оригиналы могут предъявляться для сверки при необходимости; после сверки они возвращаются. Нотариальное удостоверение российских копий не является общим условием приёма.

3.7. От заказчика, который не является поступающим, запрашиваются сведения, необходимые для заключения и исполнения договора, а от его представителя — подтверждение полномочий. Документ об образовании такого заказчика не требуется. Участие несовершеннолетнего и его законного представителя оформляется с учётом возраста и объёма дееспособности в соответствии с гражданским законодательством.

3.8. Уполномоченный работник регистрирует поступившие документы, проверяет их комплектность, читаемость, согласованность сведений и соответствие условиям программы. При обнаружении недостатков заявителю сообщаются конкретные замечания, способы и срок

их устранения с учётом планируемой даты начала обучения. Исправимые ошибки не признаются автоматически основанием окончательного отказа.

3.9. Институт вправе проверять достоверность представленных сведений законными способами, в том числе по государственным информационным ресурсам в пределах доступных полномочий. Отсутствие сведений о дипломе в электронном реестре само по себе не означает его недействительности: при необходимости запрашиваются дополнительные подтверждения. Поступающий отвечает за достоверность предоставленных сведений в соответствии с законом.

3.10. Персональные данные обрабатываются для рассмотрения заявления, заключения и исполнения договора и выполнения обязанностей по закону в необходимом для этих целей объёме. Когда правовым основанием обработки является согласие, оно получается отдельно от заявления, договора и других подписываемых документов. Отказ от рекламных рассылок, публикации изображений и иной необязательной обработки не препятствует приёму.

3.11. Документы и сведения о здоровье принимаются только в объёме, необходимом для предоставления специальных условий либо выполнения обязательного требования закона, с соблюдением правил обработки специальных категорий персональных данных. Доступ к документам поступающего предоставляется уполномоченным работникам по служебной необходимости; хранение и уничтожение организуются в установленные законом сроки.

4. Вступительные испытания

4.1. Вступительные испытания и конкурсный отбор для приёма на дополнительные профессиональные программы, регулируемые настоящими Правилами, не проводятся, если обязательное испытание не установлено законодательством для конкретной программы. О таком обязательном требовании, порядке и критериях испытания Институт информирует до подачи заявления и оплаты.

4.2. Проверка документов об образовании, квалификации и стаже в целях установления права на обучение не является вступительным испытанием. Информационная консультация, предусмотренная пунктом 2.4, не подменяет такую проверку.

5. Приём лиц с ОВЗ и инвалидностью

5.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья и лица с инвалидностью принимаются при соблюдении общих и специальных законных требований к выбранной программе. Сам по себе факт наличия ОВЗ или инвалидности не является основанием для отказа в приёме.

5.2. Для организации необходимых специальных условий поступающий или его представитель сообщает о соответствующей потребности. Институт уточняет необходимые условия с учётом особенностей программы и рекомендаций, содержащихся в представленных документах: заключении психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида либо иных документах в предусмотренных законодательством случаях.

5.3. Документы, подтверждающие потребность в специальных условиях, рассматриваются для определения способов предоставления материалов, доступности образовательной среды, необходимой помощи, организации занятий и аттестации. Они не являются обязательным комплектом для каждого поступающего и не запрашиваются для целей, не связанных с обучением или обязанностями Института по закону.

5.4. При необходимости в установленном порядке согласовываются индивидуальный учебный план, график и сроки обучения, способы взаимодействия и специальные условия прохождения аттестации. Изменения отражаются в необходимых учебных и договорных документах и должны обеспечивать достижение предусмотренных программой результатов.

5.5. Предоставление специальных условий обучения рассматривается отдельно от предоставления скидок и льгот по оплате. Законные гарантии доступности не ставятся в зависимость от решения о скидке. Основания и порядок снижения стоимости определяются Положением о платных образовательных услугах и соответствующими локальными актами Института.

6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1. Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются на обучение на основании договора с учётом международных договоров Российской Федерации, федеральных законов и требований выбранной программы. Требование о наличии или получении СПО либо высшего образования применяется также к указанным лицам.

6.2. Представляются документы, предусмотренные разделом 3, включая документ, удостоверяющий личность и признаваемый в Российской Федерации в соответствующем качестве. Для лиц без гражданства принимается документ, удостоверяющий их личность в соответствии с законом.

6.3. Документы об иностранном образовании проверяются на соответствие необходимому уровню и условиям приёма. Признание иностранного образования осуществляется в соответствии со статьёй 107 Федерального закона № 273-ФЗ. Отдельный документ о признании запрашивается только тогда, когда признание требуется по закону; учитываются международные договоры и иные предусмотренные законом основания признания без отдельной процедуры.

6.4. Документы на иностранном языке представляются с переводом на русский язык, достаточным для проверки сведений. Для иностранных документов о личности и образовании перевод удостоверяется в установленном порядке, если применимыми международными договорами или законодательством не предусмотрено иное. Фамилия, имя и отчество при наличии должны быть согласованно указаны в переводах и заявлении.

6.5. Легализация или апостиль требуются только в случаях, предусмотренных законодательством, с учётом международных договоров и исключений. Универсальное требование одновременно представить апостиль, легализацию и отдельный документ о признании не устанавливается.

6.6. При поступлении лица, обучающегося в иностранной образовательной организации, представляется документ о текущем обучении с переводом. Институт устанавливает соответствие уровня получаемого образования требованиям допуска к ДПО. До заключения договора поступающему разъясняются требования к последующему подтверждению получения и, когда необходимо, признанию базового образования для выдачи документа о квалификации.

6.7. Документы о пребывании в Российской Федерации запрашиваются в случаях и объёме, предусмотренных миграционным законодательством с учётом фактического нахождения поступающего и способа обучения. При дистанционном обучении лица, находящегося за пределами Российской Федерации, не устанавливается безусловное требование представить российскую миграционную карту или регистрацию по месту пребывания.

6.8. Язык обучения сообщается до заключения договора и определяется образовательной программой и локальными актами Института в соответствии с законодательством. Консультация о необходимом владении языком обучения не используется как скрытое вступительное испытание.

7. Решение о приёме и зачисление

7.1. Решение о возможности приёма принимается по результатам проверки документов, соблюдения условий допуска к выбранной программе и возможности организации обучения. Поступающему сообщаются результат рассмотрения, условия заключения договора и согласуемая дата начала обучения. Срок рассмотрения документов и предполагаемого зачисления сообщается при их приёме.

7.2. До издания приказа заключается договор об образовании в простой письменной форме на бумаге либо в допустимой электронной форме. Допускается заключение договора посредством акцепта оферты при соблюдении требований к письменной форме и наличия всех обязательных сведений о конкретном обучении. Заказчику и обучающемуся предоставляется возможность сохранить договор, индивидуальные условия и применённую редакцию оферты.

7.3. Оплата производится в порядке, размере и сроки, установленные договором. Если предусмотрен первоначальный платёж до зачисления, Институт проверяет его внесение. При согласованной рассрочке не требуется полная оплата до зачисления, если иное прямо не согласовано сторонами. Отдельная копия квитанции запрашивается только при необходимости идентифицировать платёж.

7.4. Зачисление оформляется приказом ректора или иного лица, уполномоченного в установленном порядке, после заключения договора и выполнения законных условий приёма. Права и обязанности обучающегося возникают с даты, указанной в приказе. Оплата, регистрация личного кабинета или техническое открытие доступа к материалам не заменяют приказа о зачислении.

7.5. Поступающему направляется уведомление о зачислении с указанием программы, даты начала обучения и реквизитов приказа. По запросу предоставляется относящаяся к нему выписка из приказа. Сведения других обучающихся при этом не раскрываются. Доступ в СДО предоставляется в соответствии с договором и датой начала обучения.

7.6. До начала занятий Институт обеспечивает ознакомление обучающегося с правилами внутреннего распорядка, порядком контроля и аттестации, графиком обучения, условиями пользования СДО и каналами учебной и технической поддержки. Факт ознакомления фиксируется на бумаге или в электронной форме, позволяющей его подтвердить.

7.7. Приём не осуществляется, если поступающий не соответствует законным требованиям к программе; не представлены необходимые подтверждения после предоставленной возможности устранить недостатки; установлено несоответствие документов действительности, препятствующее законному зачислению; отсутствует возможность принять на выбранную программу или дату в пределах заранее объявленных условий набора; не заключён договор либо не выполнено согласованное условие о первоначальной оплате. Основания не применяются произвольно или дискриминационно и не могут противоречить законодательству.

7.8. При невозможности приёма заявителю сообщаются конкретная причина и способы её устранения, если они имеются, а также порядок обращения за пересмотром решения. При

наличии подходящей альтернативы Институт может предложить другую программу или дату начала обучения; замена производится только с согласия поступающего и заказчика.

7.9. При непоступлении лица, внёсшего оплату, вопросы прекращения договора и возврата средств разрешаются по закону, договору и Положению о платных образовательных услугах. Оплата не удерживается автоматически как штраф за отказ от поступления. Отказ от необязательного согласия на обработку данных или приобретения дополнительных услуг не является основанием отказа в приёме.

7.10. Поступающий вправе направить обращение ректору по официальным каналам Института и воспользоваться иными законными способами защиты, включая обращение в уполномоченные государственные органы и суд. Рассмотрение обращения не может подменяться немотивированным отказом.

8. Заключительные положения

8.1. Правила утверждаются приказом ректора с соблюдением предусмотренного законом порядка принятия локальных нормативных актов и вступают в силу с даты, установленной приказом. Они действуют до внесения изменений или принятия новой редакции.

8.2. С даты вступления настоящих Правил в силу Правила приёма на обучение в НАНО «ИПО», утверждённые 30 декабря 2020 года, признаются утратившими силу. Новая редакция размещается на официальном сайте и доводится до работников, участвующих в приёме.

8.3. Изменения Правил не применяются для произвольного ухудшения условий уже заключённых договоров и правомерно оформленных образовательных отношений. При противоречии локальных актов обязательным требованиям законодательства применяются нормы законодательства.

8.4. Контроль за исполнением Правил осуществляют ректор и уполномоченные им работники. Вопросы, не урегулированные Правилами, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законными условиями договора и применимыми локальными актами Института.