

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

**СОГЛАСОВАНО**

протоколом № 9 заседания Ученого  
совета ФГБНУ «НИИГБ им.  
М.М. Краснова» от 01.12.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ФГБНУ «НИИГБ М.М. Краснова»  
от 29.12.2025 № 197/3-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**на обучение по дополнительным профессиональным программам**  
**на 2026-2027 учебный год в ФГБНУ «НИИГБ имени М.М. Краснова»**

Москва, 2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила определяют порядок, сроки и условия приема на обучение по дополнительным профессиональным программам, реализуемым в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней им. М.М. Краснова» (далее – Институт, ДПП).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 28.02.2025 № 28-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

- приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

- приказом Минздрава России от 28.10.2022 № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»,

- приказом Минздрава России от 15.03.2021 № 205н «Об утверждении Порядка выбора медицинским работником программы повышения квалификации в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для направления на дополнительное профессиональное образование за счет средств нормированного страхового запаса Федерального фонда обязательного медицинского страхования, нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования»,

- приказом Минздрава России от 22.12.2017 № 1043н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»,

- приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием»,

- приказом Минздрава России от 07.10.2015 № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»,

- приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»,

- приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста»,

- приказом Минздрава России от 03.08.2012 № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»,

- приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»,

- письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»,

- Уставом и локальными нормативными актами ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова».

1.3. ДПП реализуются в рамках дополнительного профессионального образования.

1.4. ДПП осуществляются Институтом на основании лицензии от 09.04.2015, регистрационный № 1371 (серия 90ЛО1 № 0008366), действующей бессрочно, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП) (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.6. К освоению ДПП допускаются следующие группы обучающихся:

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

1.7. Институт осуществляет прием на обучение на основании договора об образовании, заключаемого в простой письменной форме с лицом, зачисляемым на обучение (далее — Договор), и (или) с физическим и юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение по ДПП либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.8. Обучение по программам ДПП может осуществляться в структурных подразделениях Института в очной форме, в форме стажировки.

1.9. Продолжительность и форма обучения определяются ДПП, разрабатываемыми Институтом.

1.10. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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 Российской Федерации о государственной службе.

1.11. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией, 1 зачетная единица равна 36 часам.

1.12. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, а также комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

1.13. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется организацией с учетом предложений организации, направляющих специалистов на стажировку, а также с учетом содержания примерных или типовых дополнительных профессиональных программ (при наличии).

Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

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

1.15. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

Срок начала и продолжительность учебного года при организации обучения по дополнительным профессиональным программам определяется организацией.

Период обучения определяется календарным учебным графиком дополнительной профессиональной программы.

1.16. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

1.17. Слушатель имеет право на зачет результатов освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

1.18. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

1.19. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.20. Срок освоения программы повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

1.21. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно.

1.22. Документы о квалификации выдаются организациями по реализуемым ими дополнительным профессиональным программам лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе повышения квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации; лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки,
- диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.23. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

1.24. Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

1.25. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.26. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций. Документы о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

1.27. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.28. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Организация самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

## **II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

2.1. Учебный год в системе ДПП начинается 1 января.

2.2. Прием документов для зачисления производится в организационно-методическом отделе (далее - ОМО) Института в течение учебного года согласно графику проведения циклов.

Допускается изменение графика проведения циклов по мере комплектования групп обучающихся. Вся информация о расписании циклов размещается на официальном сайте Института: <https://niigb.ru/obrazovanie/dpo/>.

2.3. Прием документов для зачисления прекращается в первый день учебного цикла.

2.4. Документы предоставляются в ОМО лично обучающимся либо его представителем.

По выбору обучающегося возможно предоставление документов в электронной форме на электронную почту ОМО [dpo@niigb.ru](mailto:dpo@niigb.ru), либо почтовой связью по адресу: 119021, г. Москва, ул. Россолимо д. 11, корп. А., с пометкой «Организационно-методический отдел».

2.5. Для рассмотрения вопроса о зачислении на соответствующий цикл обучающийся предоставляет в ОМО документы в соответствии с перечнем (п. 2.6 настоящих Правил) - оригиналы или заверенные по месту работы копии. Копии документов могут быть заверены специалистом ОМО при предоставлении оригинала,

2.6. Перечень документов, предоставляемых для зачисления на обучение по ДПП:

заявка на обучение (для физических лиц) (Приложение 1);

заявка на обучение (для юридических лиц) (Приложение 2);

заявка на обучение, сформированная на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования (для обучающихся в рамках индивидуального пятилетнего цикла в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования);

копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, с листом регистрации;

копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при наличии);

копия документа об образовании (диплом);

копия документа об окончании интернатуры / ординатуры;

копия сертификата специалиста по соответствующей медицинской специальности / копия свидетельства об аккредитации специалиста;

согласие на обработку персональных данных Обучающегося (Приложение 3);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

2.7. В свою очередь при приеме на обучение ОМО предоставляет обучающемуся в электронной форме или почтовой связью:

договор об образовании;

счет на оплату оказываемых образовательных услуг;

акт сдачи-приемки оказанных услуг к договору об образовании.

2.8. Прием на обучение по ДПП проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных обучающимися.

2.9. Поступающий на обучение несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и подлинность предоставляемых документов, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **III. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Зачисление обучающихся в Институт для обучения по ДПП оформляется на основании заключенного договора об образовании.

3.2. Институт оставляет за собой право не зачислять специалиста на обучение в следующих случаях:

квалификация специалиста не соответствует квалификационным требованиям, установленным действующими нормативными документами;

не предоставлен пакет документов в соответствии с п. 2.6 настоящих Правил;

отсутствует оплата за обучение.

3.3. О возможности / невозможности зачисления на обучение по ДПП специалист ОМО уведомляет обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента полного пакета документов.

3.4. Обучающийся по ДПП подлежит досрочному отчислению из Института:

по инициативе работодателя на основании письменного мотивированного отзыва обучающегося работодателя, направившего его на обучение и личного заявления обучающегося;

по инициативе обучающегося на основании личного заявления обучающегося с указанием причин невозможности продолжения обучения и приложением соответствующих документов;

по инициативе Института в связи с невыполнением учебного плана ДПП или нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся, условий Договора об образовании.

Приложение № 1 к настоящим Правилам,  
утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Ю. Юсефу

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне пройти обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации

«\_\_\_\_\_»,

в объеме \_\_\_\_ ак.ч., с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. на базе ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» на договорной основе. Оплату гарантирую.

Сканы документов прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность и гражданство, с листом регистрации;
2. документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене (при наличии);
3. документ об образовании (диплом);
4. документ об окончании интернатуры / ординатуры;
5. документ специалиста по соответствующей медицинской специальности / свидетельства об аккредитации специалиста.
6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 2 к настоящим Правилам,  
утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»  
Ю. Юсефу.

## ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Администрация \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Просит Вас выделить путевку \_\_\_\_\_  
(ФИО Обучающегося)

на обучение по дополнительной профессиональной программе

« \_\_\_\_\_ ».

в объеме \_\_\_\_\_ ак.ч., с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на базе ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» на договорной основе. Оплату гарантируем.

Тел. обучающегося: \_\_\_\_\_

E-mail обучающегося: \_\_\_\_\_

Карточка организации прилагается.

Сканы документов обучающегося прилагаются:

1. документ, удостоверяющий личность и гражданство, с листом регистрации;
2. документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене);
3. документ об образовании (диплом);
4. документ специалиста по соответствующей медицинской специальности / свидетельство об аккредитации специалиста (при наличии);
5. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия ИО.)

М.П.

Приложение № 3 к настоящим Правилам,

утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных Обучающегося

Я, \_\_\_\_\_,  
дата рождения: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г., зарегистрированный по адресу:  
\_\_\_\_\_, паспорт: серия  
\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку своих персональных данных Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова» (ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Россолимо д.11, корп. А, корп. Б., а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» с целью осуществления обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства РФ об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с Уставом ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова», формирования и ведения федеральной информационной системы приёма граждан в образовательные учреждения, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

**1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:** фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие); паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность; дата рождения, место рождения; гражданство; данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; данные документов о подтверждении специальных знаний; стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке; адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства; номер телефона (стационарный домашний, мобильный); иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

**2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:** разрешаю ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных; обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

**3. Передача персональных данных третьим лицам.** Разрешаю передачу моих персональных данных третьим лицам только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» в соответствии с законодательством РФ.

**4. Сроки обработки и хранения персональных данных.** Бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 25 лет). Персональные данные на электронных носителях хранятся постоянно или 25 лет. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления в произвольной форме.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с момента его подписания.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(Подпись)