	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Порядок и методика проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	СК-МП-3.1. Версия 1.0.
	Внесены изменения с учетом нового законодательства Протокол от 19.07.2016 № 7	Страница 1 из 63

## **Порядок и методика проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ**

г. Москва

2015

## Содержание

1. Общие положения	Стр. 4
2. Термины и определения	Стр. 4
3. Порядок проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ	Стр. 6
4. Методика проведения аккредитационной экспертизы	Стр. 8
I этап. Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы	Стр. 8
II этап. Заключение договора о проведении аккредитационной экспертизы	Стр. 9
III Этап. Подготовка отчета о самообследовании образовательной организации	Стр. 9
IV Этап. Процедура профессионально-общественной аккредитации	Стр. 10
V Этап. Принятие аккредитующей организацией решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы или об отказе в профессионально-общественной аккредитации	Стр. 11
5. Апелляция на решение Аккредитационной коллегии	Стр. 12
Приложение 1. Правила обращения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заинтересованных в получении профессионально-общественной аккредитации реализуемых профессиональных образовательных программ	Стр. 13
Приложение 1.1. Форма заявки на проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ	Стр. 16
Приложение 1.2 Проект договора о проведении общественно - профессиональной аккредитации	Стр. 17
Приложение 2. Алгоритм проведения и примерные сроки процедуры профессионально-общественной аккредитации	Стр. 21
Приложение 3. Структура отчета по самообследованию образовательной организации для прохождения процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательной программы	Стр. 24
Приложение 4. Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации основной профессиональной образовательной программы (программы СПО (ППКРС, ППССЗ), программы ВО)	Стр. 30
Приложение 5. Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации программы профессионального обучения / дополнительной профессиональной программы	Стр. 43
Приложение 6. Примерная структура экспертного заключения по результатам аккредитационной экспертизы	Стр. 49
Приложение 7. Порядок учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему	Стр. 51

Приложение 8. Положение об Аккредитационной коллегии по профессионально-общественной аккредитации Стр 55

Приложение 9. Положение об Апелляционной комиссии и правила апелляции и основания лишения профессионально-общественной аккредитации Стр. 59

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок проведения и методика профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ (далее Порядок) разработаны в соответствии с положениями статьи 96 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями «Базовых принципов профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ в рамках деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям».

Настоящий Порядок устанавливает требования и методику проведения профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ, в том числе программ профессионального обучения, а также дополнительных профессиональных программ.

## 2. Термины и определения

В настоящем Порядке и методике проведения профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ (далее Порядок) применены термины в соответствии с «Базовыми принципами профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ в рамках деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям» (далее «Базовые принципы профессионально-общественной аккредитации»), «Порядком проведения профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ, оформления ее результатов и представления информации в Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям», «Законом об образовании в Российской Федерации», а именно:

**2.1. Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ** – признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших профессиональную образовательную программу в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

**2.2. Аккредитационная экспертиза** – процедура оценки образовательной программы, основанная на анализе информации о соответствии аккредитуемой образовательной программы критериям, установленным Базовыми принципами. Аккредитационная экспертиза проводится комиссией независимых экспертов, которую создает АККРЕДАГЕНТСТВО.

**2.3. АККРЕДАГЕНТСТВО** – социально ориентированное общественное объединение, созданное в целях участия в независимой оценке, аккредитации и сертификации качества в сфере образования на территории РФ.

**2.4. Критерий** – признак, на основании которого проводится оценка соответствия образовательной программы требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим

и служащим соответствующего профиля, установленный в соответствии с «Базовыми принципами профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ в рамках деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям» и определяемый через его показатели.

**2.5. Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**2.6. Эксперт** – физическое лицо, привлекаемое АККРЕДАГЕНТСТВОМ к проведению аккредитационной экспертизы.

**2.7. Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**2.8.** При определении уровня программы ее идентификации руководствуются статьей 12 ФЗ 273 «Об образовании в РФ»:

### **Статья 12. Образовательные программы**

1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание профессионального образования и профессионального обучения должно обеспечивать получение квалификации.

2. В Российской Федерации по уровням общего и профессионального образования, по профессиональному обучению реализуются основные образовательные программы, по дополнительному образованию - дополнительные образовательные программы.

3. К основным образовательным программам относятся:

1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

2) основные профессиональные образовательные программы:

а) образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

б) образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки;

3) основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

4. К дополнительным образовательным программам относятся:

1) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

2) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

6. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. «...»

### **3. Порядок проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

3.1. Межрегиональное общественное учреждение по независимой оценке, аккредитации и сертификации качества в сфере образования «АККРЕДАГЕНТСТВО» (далее АККРЕДАГЕНТСТВО)

осуществляет деятельность по организации и проведению профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ (далее - профессиональные программы).

3.2. Под аккредитационной экспертизой понимается процедура оценки профессиональной программы, основанная на анализе информации о соответствии аккредитуемой профессиональной программы установленным критериям.

3.3. Критериями оценки профессионально-общественной аккредитации профессиональных программ являются:

а) успешное прохождение выпускниками профессиональной программы процедуры независимой оценки квалификации (уровень сформированности компетенций, освоения новых трудовых функций);

б) соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатах обучения, иных формах) профессиональным стандартам;

в) соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения);

г) соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно - методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к которым готовится выпускник;

д) наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями.

е) подтвержденное участие работодателей:

- в проектировании профессиональной образовательной программы, включая планируемые результаты ее освоения, оценочные материалы учебные планы, рабочие программы;

- в организации проектной работы обучающихся;

- в разработке и реализации программ практик, формировании планируемых результатов их прохождения;

- в разработке тем выпускных квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности.

3.4. Профессионально-общественная аккредитация в форме аккредитационной экспертизы проводится АККРЕДАГЕНТСТВОМ на добровольной основе по заявлениям организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Профессионально-общественная аккредитация профессиональной программы осуществляется в соответствии с Методикой проведения аккредитационной экспертизы.

## 4. Методика проведения аккредитационной экспертизы

Аккредитационная экспертиза проводится в несколько этапов:

### 4.1. I Этап. Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы

Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы включает в себя следующие шаги:

**4.1.1. Обращение.** Обращение Заявителя - организации, реализующей основную профессиональную образовательную программу, программу профессионального обучения или дополнительную профессиональную программу, - предусматривает принятие Заявителем инициативного решения о необходимости профессионально-общественной аккредитации и направление в адрес АККРЕДАГЕНТСТВА Заявления по форме, установленной «Правилами обращения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заинтересованных в получении профессионально-общественной аккредитации реализуемых профессиональных образовательных программ» (*Приложение 1*).

В Заявлении должны быть указаны:

- для основных профессиональных образовательных программ - код и наименование направления подготовки (специальности, профессии) и наименование образовательной программы (образовательных программ);

- для основных программ профессионального обучения – код и наименование профессии рабочего, должности служащего, а также типа программы (подготовка, переподготовка, повышение квалификации);

- для дополнительных профессиональных программ – наименование образовательной программы и перечня профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках программы ДПП, а также тип программы (переподготовка, повышение квалификации) (*Приложение 1.1*).

В заявлении также указывается:

- профессиональный стандарт, на соответствие которому аккредитуется заявляемая программа;

- форма освоения программы (очная, очно-заочная, заочная);

- срок освоения программы.



Заявление и документы для проведения профессионально-общественной аккредитации могут быть переданы в АККРЕДАГЕНТСТВО как печатном, так и в электронном виде (по электронным каналам связи).

#### **4.1.2. Рассмотрение заявления.**

АККРЕДАГЕНТСТВО в течение 3 рабочих дней рассматривает поданное заявление для привлечения Ассоциации работодателей или эксперта от работодателей по соответствующим профессиональным стандартам, в соответствии с которыми разработаны направляемые для аккредитации образовательные программы.

В случае соответствия поступившего заявления установленным требованиям, АККРЕДАГЕНТСТВО принимает решение о проведении аккредитационной экспертизы.

Образовательная организация имеет право отозвать заявление на проведение профессионально-общественной аккредитации профессиональной образовательной программы до момента заключения договора на проведение профессионально-общественной аккредитации.

#### **4.2. II Этап. Заключение договора о проведении профессионально-общественной аккредитации.**

4.2.1. Аккредитационная экспертиза проводится на основании договора об оказании услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы. (*Приложение 1.2*).

4.2.2. На основании поданного заявления АККРЕДАГЕНТСТВО составляет смету затрат на организацию и проведение профессионально-общественной аккредитации.

4.2.3. В течение 5-ми рабочих дней с момента поступления Заявления в АККРЕДАГЕНТСТВО проект Договора вместе со сметой затрат и счетом на оплату услуг направляется заказчику услуг профессионально-общественной аккредитации для согласования и подписи.

#### **4.3. III Этап. Подготовка отчета о самообследовании образовательной организацией.**

4.3.1. Образовательная организация, претендующая на получение профессионально-общественной аккредитации профессиональной программы и направившая заявку в АККРЕДАГЕНТСТВО, предоставляет отчет о самообследовании.

4.3.2. Отчет о самообследовании образовательной организации содержит аналитическую информацию, а также фактический материал, дающий основания для экспертной оценки программы в соответствии с установленными критериями. К отчету прикладываются перечень, копии и ссылки на документы, подтверждающие факты и сведения, заявленные в отчете.

4.3.3. Сроки подготовки отчета по самообследованию определяется в Договоре, исходя из примерных сроков подготовки отчета образовательной организацией, данных в (*Приложении 2*).

Примерная структура отчета о самообследовании образовательной организации представлена в (*Приложении 3*).

#### 4.4. IV Этап. Процедура профессионально-общественной аккредитации.

4.4.1. Процедура профессионально-общественной аккредитации начинается после заключения Договора о проведении профессионально-общественной аккредитации, подтверждения оплаты услуг по Договору Заявителя в АККРЕДАГЕНТСТВО.

4.4.2. Процедура профессионально-общественной аккредитации состоит из трех этапов:

документационной проверки, выездной проверки и подготовки экспертного заключения.

4.4.3. Основным источником информации для проведения экспертами документационной проверки профессиональной образовательной программы является отчет о самообследовании образовательной организации.

4.4.4. Дополнительным источником информации для работы экспертов является сайт образовательной организации, содержащий информацию в соответствии с постановлением Правительства РФ № 582 от 10 июля 2013 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

4.4.5. По итогам анализа отчета и документов, его подтверждающих, представленных образовательной организацией, эксперты вправе подготовить перечень замечаний для доработки как документационной, так и фактической части отчета по профессиональной программе (отчет по самообследованию). Для доработки отчета образовательной организации предоставляется 7 рабочих дней.

4.4.6. Выездная аккредитационная экспертиза проводится после документационной проверки для анализа информации об аккредитуемой образовательной программе в части тех показателей, сведения по которым не могут быть представлены на сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, в отчете о самообследовании или с использованием иных способов дистанционной передачи информации. Выездная аккредитационная экспертиза также может проводиться для подтверждения (удостоверения) информации, переданной образовательной организацией дистанционно.

4.4.7. Показатели, по которым проводится анализ профессиональных образовательных программ на их соответствие требованиям профессиональных стандартов и другим квалификационным требованиям, дифференцируются по группам программ: 1) программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования; 2) основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

4.4.8. Для формирования экспертного мнения по итогам документационной и выездной проверки экспертами в течение 7 рабочих дней оформляются экспертные листы (*Приложения 4, 5*), соответствующие

экспертируемой программе. Экспертный лист заверяется экспертом, проводившим экспертный анализ профессиональной образовательной программы.

Экспертный лист представляет собой перечень оценочных показателей, сгруппированных в соответствии с шестью критериями. В экспертном листе также указываются: наименование, вид программы, соответствующий профессиональный стандарт и присваиваемая по итогам освоения программы квалификация. Экспертный лист содержит данные Договора, согласно которому проводится экспертиза.

4.4.9. Оценка показателей носит или качественный, или количественный характер.

Данные по каждому показателю преобразуется в баллы по схеме, обозначенной в экспертном листе. Сумма баллов по всем показателям является итоговой экспертной оценкой в баллах.

Итоговая экспертная оценка может быть повышена добавлением баллов в соответствии с дополнительными критериями, обозначенными в экспертном листе.

Среднее суммарное значение баллов по итогам заполнения всех экспертных листов, равное 71% от максимальной суммы баллов, является пороговым для признания успешного прохождения процедуры профессиональной-общественной аккредитации.

4.4.10. Подготовка экспертного заключения осуществляется АККРЕДАГЕНТСТВОМ в течение 10 рабочих дней на основании результатов экспертной оценки программы, заявленной на прохождение процедуры профессионально-общественной аккредитации. Экспертное заключение состоит из текстовой части и, в качестве приложения, экспертных листов. Примерная структура экспертного заключения представлена в *(Приложении 6)*.

#### **4.5. V Этап. Принятие решения о профессионально-общественной аккредитации профессиональной программы или об отказе в профессионально-общественной аккредитации**

4.5.1. Решение о профессионально-общественной аккредитации (или об отказе в аккредитации) принимается Аккредитационной коллегией по результатам проведения аккредитационной экспертизы в течение 5 рабочих дней с момента поступления экспертного заключения. Основанием для вынесения решения становится экспертное заключение, передаваемое на заседание Аккредитационной коллегии в порядке, предусмотренным Положением об аккредитационной коллегии **(Приложение 8)**.

4.5.2. По результатам рассмотрения экспертного заключения могут быть приняты следующие решения о профессионально-общественной аккредитации:

- «Аккредитация программы \_\_\_\_\_» на срок освоения образовательной программы;

- «Отказ в аккредитации».

Принятое на заседании Аккредитационной коллегии решение фиксируется в Протоколе заседания.

4.5.4. В случае принятия положительного решения по результатам профессионально-общественной аккредитации, АККРЕДАГЕНТСТВО присваивает образовательной программе, прошедшей аккредитационные процедуры, идентификационный номер с одновременным внесением соответствующих сведений в реестр образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию (далее – реестр программ).

Данные сведения также представляются на сайт Системы мониторинга.

4.5.6. Для подтверждения факта прохождения образовательной организацией процедуры профессионально-общественной аккредитации и получения положительного заключения по ее итогам АККРЕДАГЕНТСТВО в течение 10 дней с момента принятия решения выдается Свидетельство об аккредитации.

4.5.6. Требования к порядку выдачи и оформления Свидетельства установлены Порядком учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему (*Приложение 7*).


## **5. Апелляция на решение аккредитующей организации**

5.1. Образовательная организация, получив решение об аккредитации, может не согласиться с мнением экспертов, заключениями Аккредитационной коллегии. В таких случаях образовательная организация вправе направить в АККРЕДАГЕНТСТВО апелляционное заявление о несогласии с решением, в том числе в связи с нарушением, по мнению организации, осуществляющей образовательную деятельность, процедур проведения профессионально-общественной аккредитации.

5.2. Апелляция должна быть составлена в письменной форме и подписана руководителем образовательной организации. В апелляции указывается, какие именно заключения экспертов неверно отражают состояние дел в образовательной организации.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии и правилами подачи апелляции (*Приложение 9*).

5.4. В случае установления Апелляционной комиссией факта нарушения «Базовых принципов профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ», настоящего Порядка и методики проведения аккредитационной экспертизы, дирекция АККРЕДАГЕНТСТВА выдает Аккредитационной коллегии предписание о пересмотре решения, а также принимает меры к устранению нарушений и несоответствий.

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Правила обращения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заинтересованных в получении профессионально-общественной аккредитации реализуемых профессиональных образовательных программ	СК- ДП- МО-3.1. Версия 1.0.
		Приложение №1 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ

**Правила обращения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заинтересованных в получении профессионально-общественной аккредитации реализуемых профессиональных образовательных программ.**

1. Настоящие Правила обращения организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заинтересованных в получении профессионально-общественной аккредитации реализуемых профессиональных образовательных программ, регламентируют порядок действий и последовательность оформления и регистрации заявок организаций, желающих получить профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ.

2. Для проведения процедуры профессионально-общественной аккредитации организация, осуществляющая образовательную деятельность, подает заявление по форме установленной Приложением 1.1 к настоящим Правилам.

3. В форме заявления организация, осуществляющая образовательную деятельность, перечисляет образовательные программы, заявленные к профессионально-общественной аккредитации с указанием:

- для основных профессиональных образовательных программ - код и наименование направления подготовки (специальности, профессии) и наименования образовательной программы (образовательных программ);
- для основных программ профессионального обучения – код и наименование профессии рабочего, должности служащего;
- для дополнительных профессиональных программ – наименования образовательной программы.

4. Все поступившие заявления подлежат оформлению и регистрации в порядке установленном требованиями к порядку документооборота установленного Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст).

5. Заявление после его регистрации рассматривается АККРЕДАГЕНТСТВОМ на предмет соответствия предлагаемых для аккредитации образовательных программ перечню профессиональных стандартов, на основе которых АККРЕДАГЕНТСТВО проводит профессионально-общественную аккредитацию профессиональных образовательных программ и организует выполнение работ по проведению оценки образовательной программы на соответствие критериям, установленным Базовыми принципами и методикой профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ.

6. Образовательная организация имеет право отозвать заявление на проведение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы до момента заключения договора на проведение профессионально-общественной аккредитации.

7. Заявление и документы для проведения профессионально-общественной аккредитации могут быть переданы как непосредственно в АККРЕДАГЕНТСТВО, так и в электронном виде (по электронным каналам связи).

8. На основании поданного заявления, АККРЕДАГЕНТСТВО составляет смету затрат на организацию и проведение общественно - профессиональной аккредитации.

9. Проект договора о проведении общественно - профессиональной аккредитации (Приложение 1.2) вместе со сметой затрат и счетом на оплату услуг направляется заказчику услуг профессионально-общественной аккредитации для согласования и подписи в течении 5 дней с момента подачи заявления.

**Форма заявления на проведение профессионально-общественной аккредитации  
профессиональных программ**

На фирменном бланке образовательной организации

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В Межрегиональное общественное  
учреждение по независимой оценке,  
аккредитации и сертификации  
качества в сфере образования  
**«АККРЕДАГЕНТСТВО»**

**Заявление.**

Просим организовать проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых в нашей образовательной организации в соответствии с прилагаемой информацией.

№ п/п;	Наименование образовательной программы <i>для всех программ</i>	Код и наименование направления подготовки (специальности, профессии); <i>для основных профессиональных образовательных программ</i>	Код и наименования профессии рабочего, должности служащего <i>для основных программ профессионального обучения</i>
1	2	3	4

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О



**Форма договора на оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Москва

Образовательная организация Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» в лице директора Феневой Ларисы Михайловны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **Межрегиональное общественное учреждение по независимой оценке, аккредитации и сертификации качества в сфере образования «АККРЕДАГЕНТСТВО»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Борисовой Марины Петровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», «Базовых принципов профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ в рамках деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Порядка и методики проведения профессионально-общественной аккредитации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется своевременно оказать на условиях Договора услуги по профессионально-общественной аккредитации образовательной программы \_\_\_\_\_ реализуемой Заказчиком в соответствии с Положением, планом и графиком.

1.2. Заказчик оплачивает оказанные услуги в сроки, установленные настоящим Договором.

## 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ тысяч) руб.00 коп.

2.2. Цена Договора включает стоимость услуг, транспортные и командировочные расходы, налоги, страхование и другие обязательные платежи.

2.3. Цена Договора является твердой и не может изменяться на протяжении всего срока исполнения Договора

### 3. КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

3.1. Исполнитель гарантирует соответствие оказания услуг требованиям нормативных правовых актов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, в области профессионально-общественной аккредитации.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Ознакомить Заказчика с требованиями «Порядка и методики проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ» не менее чем за 3 дня до проведения выездной экспертизы профессионально-общественной аккредитации.

4.1.2. Согласовать план и график проведения аккредитации, следовать его срокам.

4.1.3. Подготовить заключение аккредитационной экспертизы не позднее 2 недель с момента завершения аккредитационной экспертизы.

4.1.4. Предоставить Заказчику возможность присутствовать на заседании Аккредитационной коллегии.

4.1.5. В случае принятия Аккредитационной коллегией решения об аккредитации, выдать свидетельство о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы. Внести аккредитованную образовательную программу в реестр аккредитованных образовательных программ в системе профессионально-общественной аккредитации.

4.1.6. В случае принятия Аккредитационной коллегией решения об аккредитации, опубликовать информацию об аккредитованной образовательной программе на сайте аккредитующей организации.

4.1.8. Оказать услуги в период с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г до \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4.1.9. Не предоставлять права лицам, участвующим в профессионально-общественной аккредитации разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору.

4.1.10. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. В соответствии с настоящим Договором создать все необходимые условия для проведения профессионально-общественной аккредитации.

4.2.2. Принять и оплатить услуги Исполнителя.

4.2.3. Предоставлять для исследования все документы, которые подтверждают качество профессионального образования (профессионального обучения, дополнительного профессионального образования) по аккредитуемой программе.

4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Проверять в любое время ход и качество оказываемых Исполнителем услуг по Договору.

4.3.2. Запросить методические материалы по процедуре аккредитации, если таковые потребуются.

4.3.3. В течение 7 дней после получения заключения аккредитационной экспертизы, подготовить протокол разногласий (при необходимости).

4.3.4. В случае отказа в аккредитации либо истечения срока его действия, подать заявление на повторную аккредитацию.

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Осуществить анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность Заказчика, по вопросам, подлежащим профессионально-общественной аккредитации.

4.4.2. Производить осмотр объектов материально – технической базы, используемых при осуществлении профессиональной подготовки обучающихся и выпускников по аккредитуемой образовательной программе.

4.4.3. Проводить ознакомление и анализ учебно-методической документации, учебных изданий, включая электронные, иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по заявленной на аккредитацию программе.

4.4.4. Производить беседы с обучающимися, работниками организации, работодателями по вопросам, подлежащим профессионально-общественной аккредитации.

4.4.5. Привлекать для исполнения договора третьих лиц, сохраняя свою ответственность за их действия перед Заказчиком.

4.4.6. Распространять информацию о результатах профессионально-общественной аккредитации в СМИ в соответствии с действующим законодательством.

## 5. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ И ПРИЕМКА УСЛУГ

5.1. Приемка оказанных услуг оформляется актом об оказании услуг, подписанным представителями Получателя услуг и Исполнителя.

5.2. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня получения акта об оказании услуг направляет Исполнителю подписанный 1 экземпляр акта об оказании услуг или мотивированный отказ от подписания акта. В случае если Заказчик не подпишет в срок, установленный настоящим пунктом договора, акт об оказании услуг и не направит Исполнителю мотивированный письменный отказ от его подписания, акт об оказании услуг считается утвержденным, а услуги - принятыми Заказчиком.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Получатель услуг несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Любые споры, возникающие из настоящего Договора, и не урегулированные во внесудебном порядке, подлежат разрешению в суде.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые становятся его неотъемлемой частью при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Расторжение Договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение трех рабочих дней с даты такого изменения.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН


Заказчик услуг:

Исполнитель услуг

МОУ «АККРЕДАГЕНТСТВО»  
ИНН 7708241380  
КПП 770801001  
Банковские реквизиты  
р/с 40703810900000005159  
ВТБ24 (ЗАО)  
к/с30101810100000000716  
в оперу московского гту банка России  
БИК 044525716  
ИНН 7710353606

Директор

М.П. Борисова

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Алгоритм проведения и примерные сроки процедуры профессионально-общественной аккредитации	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0.
Приложение №2 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ		

**Алгоритм проведения и примерные сроки процедуры профессионально-общественной аккредитации**


.

Москва, 2015

## Алгоритм проведения и примерные сроки процедуры профессионально-общественной аккредитации

№	Наименование этапа	Исполнитель	Сроки
1	Направление в АККРЕДАГЕНТСТВО заявки установленной формы	Образовательная организация	
2	Рассмотрение заявки, привлечение Ассоциации работодателей или эксперта от работодателей по соответствующим профессиональным стандартам, в соответствии с которыми разработаны направляемые для аккредитации образовательные программы. Информирование ОО о проведении аккредитации или отклонении заявки.	АККРЕДАГЕНТСТВО	Не более 3 рабочих дней
3	Согласование с ОО стоимости услуги ПОА и подписание договора	АККРЕДАГЕНТСТВО и образовательная организация	В течение 5 рабочих дней после принятия решения о проведении ПОА
4	Составление и отправка ОО графика проведения ПОА и рекомендаций по проведению самообследования	АККРЕДАГЕНТСТВО	В течение 3-5 рабочих дней после подписания договора
5	Проведение ОО самообследования по образовательной программе. Подготовка материалов для документационной проверки	Образовательная организация	2 недели
6	Формирование экспертной комиссии.	АККРЕДАГЕНТСТВО	Параллельно с процессом подготовки ОО необходимых материалов
7	Проведение анализа отчета о самообследовании и материалов, представленных ОО	Эксперты	15-20 рабочих дней
	Доработка отчета о самообследовании	Образовательная организация	7 рабочих дней
8	Согласование сроков и составление программы очного визита экспертной команды в ОО	АККРЕДАГЕНТСТВО, эксперты, образовательная организация	3-5 рабочих дней
9	Проведение процедуры выездной проверки	Экспертная организация	1-5 рабочих дней

10	Формирование индивидуальных экспертных листов экспертами	Эксперты	7 рабочих дней с момента окончания очного визита
11	Составление экспертного заключения	АКРЕДАГЕНТСТВО	7 рабочих дней
12	Рассмотрение экспертного заключения и принятие решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы или об отказе в ней	Аккредитационная коллегия Эксперты	7 рабочих дней
13	Подготовка и выдача (в случае положительного решения) свидетельства о ПОА	АКРЕДАГЕНТСТВО	В течение 7 дней с момента принятия решения
14	Осуществление информирования всех заинтересованных сторон о результатах проведения ПОА	АКРЕДАГЕНТСТВО	В течение 2 недель с момента принятия решения
15	Включение программы в реестр аккредитованных программ аккредитующей организации	АКРЕДАГЕНТСТВО	В течение 2 недель с момента принятия решения

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Структура отчета по самообследованию образовательной организацией профессиональной образовательной программы	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0. Приложение №3 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ

**Структура отчета по самообследованию образовательной организацией  
 профессиональной образовательной программы**

•

Москва, 2015



## I. Общая информация о профессиональной образовательной программе:

- для основных профессиональных образовательных программ - код и наименование направления подготовки (специальности, профессии) и наименование образовательной программы (образовательных программ);
- для основных программ профессионального обучения – код и наименование профессии рабочего, должности служащего, а также типа программы (подготовка, переподготовка, повышение квалификации);
- для дополнительных профессиональных программ – наименование образовательной программы и перечня профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках программы ДПП, а также тип программы (переподготовка, повышение квалификации);

профессиональный стандарт, на соответствие которому аккредитуется программа (с реквизитами);

форма освоения программы (очная, очно-заочная, заочная);

срок освоения программы;

осваиваемые квалификации;

## II. Самообследование профессиональной образовательной программы

В этом разделе необходимо представить детальный анализ того, насколько программа удовлетворяет всем требованиям каждого критерия аккредитационной экспертизы.

Информация структурируется по подразделам в соответствии с установленными критериями:

1. Успешное прохождение выпускниками профессиональной образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации (для профессиональных образовательных программ, ориентированные на получение выпускниками профессиональной квалификации).

Описываются процедуры участия выпускников в независимой оценке квалификации и приводятся результаты независимого оценивания квалификации.

Описываются другие оценочные процедуры, которые использовались для проверки качества освоения образовательной программы (с приложением образцов оценочных средств).

Сведения:

- данные по количеству выпускников по программе (за 1-2 года);
- список выпускников, прошедших процедуры оценки профессиональных квалификаций;
- копии свидетельств о независимой оценке профессиональной квалификации;
- список выпускников и результаты итоговой аттестации с участием независимых экспертов от отрасли;
- образцы (копии) документов, получаемых выпускниками по итогам освоения программ;
- данные выпускников или обучающихся по образовательной программе, чьи работы нашли практическое применение в профильных организациях или отмечены профессиональными наградами; описание работ, копии свидетельств;

- данные выпускников или обучающихся по образовательной программе, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций профильной направленности; описание работ, тексты выступлений, презентации, копии свидетельств;

2. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатов обучения, иных формах) профессиональным стандартам.

В этом пункте приводятся результаты сравнительного анализа содержания связанных компонентов образовательной программы и профессиональных стандартов. Для оформления результатов анализа может использоваться приведенная ниже табличная форма. Желательно предоставить выдержки из учебно-методического комплекта - УМК (учебный план по программе, учебные программы дисциплин и профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства, учебный график); Во время выездной экспертизы УМК должен быть доступен экспертам в полном объеме.

Таблица 1. Сопоставление видов деятельности, профессиональных компетенций профессиональной образовательной программы и профессионального стандарта

<b>Профессиональная образовательная программа</b>	<b>Дисциплины (методы обучения) формирующие данную компетенцию</b>	<b>Профессиональный стандарт или иные квалификационные требования</b>
Результаты освоения образовательной программы, выраженные в профессиональных компетенциях и видах профессиональной деятельности		Элементы профессионального стандарта (ОТФ, ТФ, ТД), которым соответствуют формируемые в программе профессиональные компетенции
1.ПК		ОТФ... ТФ... ТД
Умения		Умения
Знания		Знания
<b>Выводы</b>		
2.ПК		ОТФ... ТФ... ТД
Умения		Умения
Знания		Знания
<b>Выводы</b>		
3.ПК		ОТФ... ТФ... ТД
Умения		Умения
Знания		Знания
<b>Выводы</b>		

3. Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения).

Соответствие устанавливается через рассмотрение единиц, составляющих содержание программы. Анализ излагается в свободной форме. В нём приводятся:

- сопоставление результатов, установленных по каждой общепрофессиональной дисциплине, профессиональному модулю и запланированных результатов в целом по программе;

- обоснование объемов времени, предусмотренных на освоение учебных программ общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

- описание образовательных технологий, используемых для формирования профессиональных компетенций (с выборочными примерами из разных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей);

- выборочное приведение планов (сценариев, технологических карт) учебных занятий по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;

- выборочное описание заданий учебной и производственной практики, стажировок;

- выборочное приведение оценочных средств, в том числе для итоговой аттестации и сопоставление их содержания с результатами, установленными по профессиональным дисциплинам, модулям и в целом по программе;

- анализ тематики и содержания выпускных квалификационных работ;

4. Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к которым готовится выпускник.

4.1 Приводятся данные по преподавательскому составу образовательной организации, задействованному в реализации профессиональной образовательной программы, заявленной на аккредитацию:

- список преподавателей и мастеров профессионального обучения, содержащий данные об образовании, освоенных дополнительных профессиональных программах и педагогическом стаже;

- преподаватели, прошедшие повышение квалификации (стажировку) в профильных организациях за последние три года;

- преподаватели, имеющие опыт работы по профилю;

- преподаватели-совместители из числа специалистов и руководителей профильных организаций;

- преподаватели, подтвердившие свою квалификацию в системе независимой оценки квалификации.

Описывается политика образовательной организации, направленная на развитие кадровых ресурсов (повышение квалификации, профессиональный рост преподавателей и мастеров производственного обучения, укрепление коллективного духа, создание традиций).

4.2. Приводятся данные по материально-технической базе. Описываются аудитории, мастерские, лаборатории, лабораторное оборудование. Указывается, какое оборудование требуется для достижения результатов программы и что имеется в наличии (в том числе компьютерная техника, программное обеспечение и периферийные устройства).

Представляются планы по развитию и обновлению материально-технического обеспечения программы.

Документы:

- локальные нормативные акты, регламентирующие создание и обновление материально-технической базы, необходимой для реализации аккредитуемой образовательной программы;

- документы, подтверждающие закупку и/или сервисное обслуживание оборудования (по возможности), установку лицензионного программного обеспечения;

- другие документы, содержащие характеристики информационно-коммуникационных ресурсов, используемых для реализации образовательной программы;

#### 4.3. Учебно-методические ресурсы.

Описываются применяемые при реализации профессиональной образовательной программы учебно-методические пособия, профессиональная, справочная литература, их наличие в достаточном количестве.

Указывается наличие электронных образовательных ресурсов, соответствующих направленности аккредитуемой образовательной программы: электронных учебников, обучающих компьютерных программ, в том числе для дистанционного обучения, профессиональных баз данных, программ для контроля знаний.

5. Наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями.

Описывается система взаимоотношений с работодателями по обеспечению набора на профессиональную образовательную программу и поддержки последующего трудоустройства выпускников.

Приводятся данные:

- выпускники образовательной программы, трудоустроившиеся в соответствии с полученной квалификацией;
- выпускники образовательной программы, обучавшиеся на основании договоров об образовании за счет средств юридических лиц (в том числе по договорам о целевом обучении);
- заявки от предприятий-работодателей на обучение сотрудников по данной образовательной программе;
- долгосрочные договора на обучение с профильными организациями;
- условия для обучения по профессиональной образовательной программе иногородних обучающихся;
- документы, содержащие позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников образовательной программы.


#### 6. Подтвержденное участие работодателей:

- в проектировании профессиональной образовательной программы, включая планируемые результаты ее освоения, оценочные материалы, учебные планы, рабочие программы;
- в организации проектной работы обучающихся;
- в разработке и реализации программ практик, формировании планируемых результатов их прохождения; – в разработке тем выпускных квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности

По данному пункту приводятся документальные свидетельства участия работодателей в разработке, согласовании и рецензировании различных элементов профессиональной образовательной программы и самой программы в целом, а также в их реализации.

- список сотрудников профильных организаций или экспертов от отрасли, принимавших участие в разработке образовательной программы (её элементов) с контактными данными;
- локальные акты образовательной организации (профильных организаций), регламентирующие механизм участия работодателей в разработке профессиональной образовательной программы, в проведении практик и стажировок обучающихся, в проведении итоговой аттестации;

- протоколы заседаний рабочих групп по разработке профессиональной образовательной программы (её элементов), замечания и предложения экспертов от отрасли;
- договоры с профильными организациями на проведение практик и стажировок обучающихся;
- программы практик и стажировок;
- наличие кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе профильных организаций.

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации основной профессиональной образовательной программы (программы СПО (пккрс, ппссз), программы ВО)	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0.
Приложение №4 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ		

**Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации  
основной профессиональной образовательной программы (программы СПО  
(пккрс,ппссз), программы ВО)**

Москва, 2015

## ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

### ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

**Основной профессиональной образовательной программы (программы СПО (ППКРС, ППССЗ), программы ВО)**

Название программы				
Уровень программы				
Тип программы				
Срок освоения				
Профессиональный стандарт				
Квалификация				
ШКАЛА ОЦЕНКИ				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>Успешное прохождение выпускниками профессиональной образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации*</b>				
<i>Количественная экспертиза<sup>1</sup></i>				
<i>1.1. Количество выпускников, освоивших данную программу в текущем учебном году (далее – выпускников программы)</i>				
От 0 до 10	От 11 до 25	От 26 до 50 %	От 51 до 75	Свыше 76
.....	...	.....	...	...
<i>1.2. Количество выпускников программы, направленных на прохождение процедур независимой оценки квалификаций</i>				
От 0 до 10	От 11 до 25	От 26 до 50 %	От 51 до 75	Свыше 76
.....	...	.....	...	...
<i>1.3. Доля выпускников образовательной программы, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего числа выпускников образовательной программы в текущем учебном году<sup>2</sup>, в %</i>				
От 0 до 10 %	От 11 до 20 %	От 21 до 50 %	От 51 до 70 %	От 71 до 100 %
.....	...	.....	...	...

<sup>1</sup> Показатели, отмеченные(\*)заполняются только в случае отсутствия (территориальной недоступности) системы независимой оценки квалификаций по видам профессиональной деятельности, соответствующим профилю образовательной программы,

<sup>2</sup> При наличии данных системы независимой оценки квалификаций по видам профессиональной деятельности, соответствующим профилю образовательной программы

Результат показателя 1.3 умножается на 4				
<i>1.4. Доля выпускников образовательной программы, успешно прошедших независимую оценку квалификаций, от общего числа выпускников образовательной программы за последние 3 года, в %</i>				
От 0 до 10 %	От 11 до 20 %	От 21 до 50 %	От 51 до 70 %	От 71 до 100 %
.....	...	....	...	...
Результат показателя 1.4 умножается на 4				
<i>1.5. Количество апелляций, поданных по итогам прохождения независимой оценки квалификаций</i>				
От 0 до 10		От 10 до 50		Свыше 50
.....		....		...
<i>1.6. * Доля выпускников образовательной программы, прошедших процедуру государственной итоговой аттестации и получивших оценки «хорошо» и «отлично», от общего числа выпускников образовательной программы<sup>3</sup>, в %;</i>				
От 0 до 10 %	От 11 до 20 %	От 21 до 50 %	От 51 до 70 %	От 71 до 100 %
.....	...	....	...	...
<i>1.7. * Доля выпускников образовательной программы, чьи выпускные квалификационные работы нашли практическое применение в профильных организациях, от общего числа выпускников образовательной программы, в %</i>				
От 0 до 5 %		От 6 до 20 %		Свыше 21 %
.....		....		...
<i>1.8. * Доля выпускников образовательной программы, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций федерального и международного уровней, от общего числа выпускников образовательной программы, в %.</i>				
От 0 до 3 %	От 4 до 6 %	От 7 до 15 %	От 16 до 25 %	Свыше 25 %
.....	...	....	...	...
<b>Результат по Критерию 1</b>				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов

<sup>3</sup> При условии положительного заключения экспертов о соответствии применяемых в организации программ, процедур, фондов оценочных средств итоговой государственной аттестации требованиям профессиональных стандартов (в рамках аккредитуемой образовательной программы).



<b>Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы профессиональным стандартам</b>				
<b>Качественная экспертиза</b>				
<i>2.1. Соответствие профессиональных компетенций, формируемых в основной программе по видам профессиональной деятельности (ВД), обобщенным трудовым функциям (ОТФ) или трудовым функциям (ТФ) соответствующего уровня квалификации из ПС</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Соответствуют частично</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>2.2. Соответствие умений, формируемых в программе, умениям в ТФ профессионального стандарта</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Соответствуют частично</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>2.3. Соответствие знаний, формируемых в программе, знаниям в ТФ профессионального стандарта</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Соответствуют частично</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>2.4. Актуальность осваиваемых видов деятельности и содержания программы по отношению к современной профессиональной деятельности</i>				
<b>Не являются актуальными</b>		<b>Частичноактуальны</b>		<b>Являются актуальными</b>
...	....	...	....	...
<i>2.5. Согласование результатов освоения образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатах обучения, иных формах) с основными (отраслевыми) заказчиками кадров федерального (регионального, местного) рынков труда.</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Соответствуют частично</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<b>2.6. Современность терминологии, ее соответствие терминологии ПС</b>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Соответствует частично</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>2.7. Согласование результатов освоения образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатах обучения, иных формах) с основными (отраслевыми) заказчиками кадров федерального (регионального, местного) рынков труда.</i>				

Не соответствуют		Соответствуют частично		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
<b>Результат по Критерию 2</b>				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям)</b>				
<i>Качественная экспертиза</i>				
<i>3.1. Соответствие учебных планов запланированным результатам обучения</i>				
Не соответствуют		Нуждаются в доработке		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
<i>3.2. Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практик современному уровню и перспективным направлениям развития науки, техники и технологии (по профилю образовательной программы) запланированным результатам обучения</i>				
Не соответствует		Нуждается в доработке		Соответствует полностью
...	....	...	....	...
<i>3.3. Соответствие оценочных материалов и процедур запланированным результатам обучения</i>				
Не соответствует		Нуждается в доработке		Соответствует полностью
...	....	...	....	...
<i>3.4. Ориентация программ учебных дисциплин, модулей (курсов) на овладение умениями и знаниями, применяемыми непосредственно в профессиональной деятельности и подтвержденными в ПС</i>				
Не соответствует		Нуждается в доработке		Соответствует полностью
...	....	...	....	...
<i>3.5. Ориентация программ практик на отработку трудовых действий, применяемых непосредственно в профессиональной деятельности и подтвержденных в ПС</i>				
Не соответствует		Нуждается в доработке		Соответствует полностью
...	....	...	....	...
<i>3.6. Использование времени, отводимого на вариативную часть ОПОП, для</i>				

<i>освоения дополнительных профессиональных компетенций, ориентированных на трудовые функции (ТФ) или трудовые действия соответствующего ПС</i>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Нуждается в доработке</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
<b>3.7. Соответствие тем выпускных квалификационных работ, определяемых образовательной организацией, требованиям профессионального стандарта или иным квалификационным требованиям</b>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Нуждается в доработке</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
<b>3.8. Согласование тем выпускных квалификационных работ с отраслевыми предприятиями – заказчиками кадров</b>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Нуждается в доработке</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
<b>3.9. Наличие документов, отражающих механизм обновления образовательной программы с участием работодателей и других внешних экспертов и с учетом перспектив развития рынка труда</b>				
<b>Документы отсутствуют</b>		<b>Нуждаются в доработке</b>		<b>Документы представлены</b>
...	....	...	....	...
<b>3.10. Соответствие оценочных процедур, фондов оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и итоговой аттестации, требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным характеристикам</b>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Нуждаются в доработке</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<b>3.11. Разработка оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и итоговой аттестации, на основе принципов комплексности, достоверности, надежности и валидности<sup>4</sup></b>				

<sup>4</sup>**комплексность:** предлагаемые задания должны обеспечивать интегрированную оценку уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы соискателя;

**достоверность:** оценка достоверна, если методы оценки и оценочные средства отражают элементы, содержащиеся во внешних эталонах (профессиональных стандартах), процедура оценивания проводится в соответствии с четко обозначенными, диагностическими критериями.

**надежность:** характеризует степень точности результатов оценки, устойчивость результатов оценки для разных соискателей, в разное время, в разных местах и разными оценщиками;

**валидность:** соответствие используемых оценочных средств цели оценивания (содержание заданий максимально приближено к содержанию профессиональной деятельности соответствующей квалификации).

Не соответствуют		Нуждаются в доработке		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
3.12. Наличие методов оценки результатов освоения образовательной программы, целесообразных и адекватных проверяемым ПК				
Не соответствуют		Нуждаются в доработке		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
3.13. Наличие в процессе текущего и промежуточного контроля заданий, моделирующих профессиональную деятельность (проведение производственных работ, обработка и анализ производственной информации, разработка и защита проектов (моделей, подходов, решений и т.п.), кейс-стади и др.)				
Не соответствуют		Нуждаются в доработке		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
3.14. Применение методов обучения позволяющих сформировать необходимые профессиональные компетенции, заявленные в программе и ориентированные на требования ПС				
Не соответствуют		Нуждаются в доработке		Соответствуют полностью
...	....	...	....	...
Результат по Критерию3				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к выполнению которых готовится выпускник</b>				
<i>Качественная экспертиза</i>				
4.1. Укомплектованность материально-технических ресурсов, ориентированных на достижение запланированных результатов (в форме профессиональных компетенций, результатах обучения, иных формах) современным учебным и учебно-производственным оборудованием				
Не укомплектованы		Нуждаются в дополнительном оснащении для формирования запланированных результатов		Соответствуют полностью

...		...		...
4.2. <i>Наличие комплекса учебно-методического обеспечения образовательной программы, направленного на сопровождение процесса формирования знаний, умений и трудовых действий в соответствии с требованиями ПС</i>				
<b>УМК не разработан</b>		<b>УМК нуждается в доработке</b>		<b>УМК обеспечивает достижение запланированных результатам</b>
...		...		...
4.3. <i>Обеспечение обучающихся по программе персонифицированными комплектами учебно-методических материалов</i>				
<b>Не обеспечены</b>		<b>Нуждаются в дополнительном обеспечении</b>		<b>Обеспечены полностью</b>
...		...		...
4.4. <i>Наличие электронных образовательных ресурсов (профессиональных баз данных; электронных учебников; обучающие компьютерные программы и т.д.), соответствующих направленности аккредитуемой образовательной программы</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Нуждаются в доработке</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...		...		...
4.5. <i>Наличие необходимого количества компьютеров (с доступом в Интернет) и периферии для обеспечения каждому обучающему компьютеризированного рабочего места в рамках программы</i>				
<b>Количества не достаточно</b>		<b>Нуждается в дополнительном обеспечении компьютерами</b>		<b>Количество соответствует потребностям программы</b>
...		...		...
4.6. <i>Наличие программного обеспечения, используемого при реализации программы, позволяющего имитировать трудовые действия, применяемыми непосредственно в профессиональной деятельности и подтвержденные ПС</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Нуждаются в доработке</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...		...		...
4.7. <i>Согласование закупки учебного и учебно-производственного оборудования с отраслевыми предприятиями – заказчиками кадров</i>				
<b>Не согласовано</b>		<b>Нуждаются в дополнительном согласовании</b>		<b>Согласовано</b>
...		...		...

<b>Количественная экспертиза</b>				
<b>Кадровые ресурсы</b>				
4.8. Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (стажировку) в профильных организациях за последние три года				
От 0 до 10 %	От 11 до 30 %	От 41 до 70 %	От 71 до 84 %	От 85 до 100 %
...	...	...	...	...
4.9. Доля преподавателей, имеющих опыт работы по профилю				
0 %	От 0 до 10 %	От 11 до 40 %	От 41 до 70 %	От 71 до 100 %
...	...	...	...	...
4.10. Наличие преподавателей-совместителей из числа специалистов и руководителей профильных организаций				
От 0 до 1 %	От 2 до 5 %	От 6 до 10 %	От 11 до 15 %	Свыше 16 %
...	...	...	...	...
<b>Материально-технические, информационные и учебно-методические ресурсы</b>				
4.11. Доля учебно-методических материалов (включая бумажные и электронные), имеющих положительную рецензию представителей работодателей, в %;				
От 0 до 10 %	От 11 до 30 %	От 41 до 70 %	От 71 до 84 %	От 85 до 100 %
...	...	...	...	...
Результат по Критерию 4				
<b>5. Наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями</b>				
<b>Количественная экспертиза</b>				
5.1. Количество выпускников программы, трудоустроившихся в соответствии с полученной квалификацией в течение года после выпуска				
От 0 до 10 %	От 11 до 30 %	От 41 до 70 %	От 71 до 84 %	От 85 до 100 %
...	...	...	...	...
5.2. Среднее количество выпускников программы за последние 3 года, трудоустроившихся в соответствии с полученной квалификацией				
От 0 до 10 %	От 11 до 30 %	От 41 до 70 %	От 71 до 84 %	От 85 до 100 %
...	...	...	...	...
5.3. Доля выпускников программы, трудоустроившихся в соответствии с				

<i>полученной квалификацией в течение года после выпуска, по отношению к общему объему выпускников программы, трудоустроившихся в течение года после выпуска, в%</i>				
<b>От 0 до 10 %</b>	<b>От 11 до 30 %</b>	<b>От 41 до 70 %</b>	<b>От 71 до 84 %</b>	<b>От 85 до 100 %</b>
...		...		...
5.4. <i>Доля выпускников, трудоустроенных по специальности и закрепившихся на рабочих местах предприятия в течении 3-х лет по отношению к общему объему трудоустроенных выпускников программы за последние 3 года, в%</i>				
<b>От 0 до 5 %</b>	<b>От 6 до 10 %</b>	<b>От 11 до 15 %</b>	<b>От 16 до 20 %</b>	<b>Свыше 20%</b>
...		...		...
5.5. <i>Количество выпускников программы, подтверждающих качество достижения запланированных образовательных результатов в форме портфолио, свидетельств о квалификациях, сертификатах, дипломах победителей конкурсов профессионального мастерства, почетных наград и др.)</i>				
<b>От 0 до 10 %</b>	<b>От 11 до 30 %</b>	<b>От 41 до 70 %</b>	<b>От 71 до 84 %</b>	<b>От 85 до 100 %</b>
...		...		...
5.6. <i>Доля обучающихся по образовательной программе, получивших приглашения на работу по итогам прохождения практики или стажировки от общего числа обучающихся по образовательной программе, в %</i>				
<b>От 0 до 5 %</b>	<b>От 6 до 15 %</b>	<b>От 16 до 25 %</b>	<b>От 26 до 35 %</b>	<b>Свыше 36%</b>
...		...		...
5.7. <i>Доля обучающихся за счет средств юридических лиц (в том числе по договорам о целевом обучении)</i>				
<b>0</b>	<b>От 0 до 20%</b>	<b>От 21 до 40%</b>	<b>От 41 до 70%</b>	<b>От 71 до 100%</b>
...	...	...	...	...
5.8. <i>Доля выпускников образовательной программы, чьи выпускные квалификационные работы нашли практическое применение в профильных организациях, от общего числа выпускников образовательной программы, в %</i>				
<b>От 0 до 10 %</b>	<b>От 11 до 30 %</b>	<b>От 41 до 70 %</b>	<b>От 71 до 84 %</b>	<b>От 85 до 100 %</b>
...	...	...	...	...
<b>Результат по Критерию 5</b>				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>6. Подтвержденное участие работодателей</b>				
6.1. <i>В создании профессиональной образовательной программы</i>				

Документальное подтверждение участия работодателей отсутствует		Документальное согласование содержания и планируемых результатов образовательной программы		Документально подтвержден конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей в создании программы
...		...		...
<i>6.2. В разработке оценочных материалов</i>				
Документальное подтверждение участия работодателей отсутствует		Документальное согласование оценочных материалов по программе		Документально подтвержден конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей в разработке оценочных материалов
...		...		...
<i>6.3. В разработке и реализации программы практики (стажировки)</i>				
Документальное подтверждение отсутствует		Подтверждено документально, но носит формальный характер		Документально подтверждение обосновывает конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей
		...		...
<i>6.4. В разработке тем выпускных (итоговых) квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности</i>				
Документальное подтверждение отсутствует		Подтверждено документально, но носит формальный характер		Документально подтверждение обосновывает конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей
...		...		...
Результат по Критерию 6				
<b>7. Дополнительные критерии</b>				max 4 балла



1. Наличие выпускников или обучающихся по образовательной программе, чьи работы нашли практическое применение в профильных организациях или отмечены профессиональными наградами	
2. Наличие выпускников или обучающихся по образовательной программе, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций профильной направленности	
3. Наличие преподавателей, подтвердивших свою квалификацию в системе независимой оценки квалификации	
4. Наличие документов, содержащих позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников образовательной программы	
5. Независимый опрос обучающихся по программе/выпускников, содержащий позитивную информацию об образовательной программе	
6. Наличие условий для обучения по профессиональной образовательной программе иногородних обучающихся	
7. Наличие долгосрочных договоров на обучение с профильными организациями	
8. Наличие кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе профильных организаций	
<b>Итого за дополнительные критерии:</b>	

## ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

1	Успешное прохождение выпускниками профессиональной образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации	Количество баллов
2	Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатов обучения, иных формах) профессиональным стандартам	
3	Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения)	
4	Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к выполнению которых готовится выпускник	
5	Наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями	
6	Подтвержденное участие работодателей	
7	Дополнительные критерии	
Итоговая (общая) оценка в баллах		

По оценкам ПЛОХО и ОТЛИЧНО Экспертного листа в Экспертном заключении даются комментарии.

**Краткое обоснование принятого решения**

---



---



---




---

Эксперт

Представитель организации

*Приложение 5*

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации программы профессионального обучения / дополнительной профессиональной программы	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0.
Приложение № 5 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ		

**Форма экспертного листа профессионально-общественной аккредитации  
 программы профессионального обучения / дополнительной профессиональной  
 программы**

Москва, 2015

**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ**  
**программы профессионального обучения /**  
**дополнительной профессиональной программы**

Название программы				
Тип программы				
Срок освоения				
Профессиональный стандарт				
Квалификация (при наличии)				
ШКАЛА ОЦЕНКИ				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>Успешное прохождение выпускниками профессиональной образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации*</b>				
8.1. Доля выпускников образовательной программы, успешно прошедших процедуры независимой оценки квалификаций от общего числа выпускников образовательной программы, в %				
От 0 до 10 %	От 11 до 20 %	От 21 до 50 %	От 51 до 70 %	От 71 до 100 %
.....	...	.....	...	...
Результат по Критерию 1 умножается на 4				
<b>Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы профессиональным стандартам</b>				
9.1. Соответствие профессиональных компетенций, формируемых в программе, трудовым функциям соответствующего ПС				
Не соответствуют		Соответствуют частично		Соответствуют полностью
...	.....	...	.....	...
9.2. Соответствие умений, формируемых в программе, умениям в ТФ профессионального стандарта				
Не соответствуют		Соответствуют частично		Соответствуют полностью
...	.....	...	.....	...
9.3. Соответствие знаний, формируемых в программе, знаниям в ТФ профессионального стандарта				
Не соответствуют		Соответствуют частично		Соответствуют полностью
...	.....	...	.....	...
9.4. Актуальность осваиваемых видов деятельности и содержания программы по отношению к современной профессиональной деятельности				
Не соответствует		Соответствует частично		Соответствует полностью
...	.....	...	.....	...
Результат по Критерию 2				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>. Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным</b>				

<b>результатам освоения образовательной программы (компетенциям)</b>				
<i>10.1. Соответствие учебных планов запланированным результатам обучения</i>				
<b>Не соответствуют</b>		<b>Нуждаются в доработке</b>		<b>Соответствуют полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>10.2. Соответствие содержания программы запланированным результатам обучения</i>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Нуждается в доработке</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
<i>10.3. Соответствие оценочных материалов и процедур запланированным результатам обучения</i>				
<b>Не соответствует</b>		<b>Нуждается в доработке</b>		<b>Соответствует полностью</b>
...	....	...	....	...
Результат по Критерию 3				
<b>Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к выполнению которых готовится выпускник</b>				
<i>11.1. Кадровые ресурсы</i>				
<i>11.1.1. Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (стажировку) в профильных организациях за последние три года</i>				
<b>От 0 до 10 %</b>	<b>От 11 до 30 %</b>	<b>От 41 до 70 %</b>	<b>От 71 до 84 %</b>	<b>От 85 до 100 %</b>
...	...	...	...	...
<i>11.1.2. Доля преподавателей, имеющих опыт работы по профилю</i>				
<b>0 %</b>	<b>От 0 до 10 %</b>	<b>От 11 до 40 %</b>	<b>От 41 до 70 %</b>	<b>От 71 до 100 %</b>
...	...	...	...	...
<i>11.1.3. Наличие преподавателей-совместителей из числа специалистов и руководителей профильных организаций</i>				
<b>нет</b>		<b>От 1 до 3-х</b>		<b>Свыше 3-х</b>
...	...	...	...	...
<b>11.2. Материально-технические, информационные и учебно-методические ресурсы</b>				
<i>11.2.1. Обеспечение обучающихся по программе персонифицированными комплектами учебно-методических материалов</i>				
<b>Не обеспечены</b>		<b>Нуждаются в дополнительном обеспечении</b>		<b>Обеспечены полностью</b>
...		...		...
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<i>11.2.2. Наличие необходимого количества компьютеров (с доступом в Интернет) и периферии для обеспечения каждому обучающему компьютеризированного рабочего места в рамках программы</i>				
<b>Процесс не обеспечен</b>		<b>Нуждается в дополнительном обеспечении</b>		<b>Обеспечен полностью</b>
...		...		...

<i>11.2.3. Технологическое обеспечение процесса обучения – наличие специализированных электронных ресурсов для проведения практических работ, для контроля знаний, для дистанционного обучения</i>				
Процесс не обеспечен		Нуждается в дополнительном обеспечении		Обеспечен полностью
...		...		...
<i>11.2.4. Наличие необходимого для достижения поставленных результатов учебно-лабораторного оборудования (стендов, тренажеров, установок и др.)</i>				
Процесс не обеспечен		Нуждается в дополнительном обеспечении		Обеспечен полностью
...		...		...
Результат по Критерию 4				
<b>12. Наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями</b>				
<i>12.1. Наличие заявок от предприятий-работодателей на обучение сотрудников по данной программе</i>				
0	От 0 до 5	От 6 до 15	От 16 до 25	Свыше 25
...	...	...	...	...
<i>12.2. Доля обучающихся за счет средств юридических лиц (в том числе по договорам о целевом обучении)</i>				
0	От 0 до 20%	От 21 до 40%	От 41 до 70%	От 71 до 100%
...	...	...	...	...
<i>5.3 Наличие информации о закреплении специалистов, обученных по данной программе, на рабочем месте в соответствии с полученной квалификацией</i>				
Нет информации	От 2 до 10 %	От 11 до 30 %	От 31 до 70 %	От 71 до 100 %
...	...	...	...	...
Результат по Критерию 5				
Плохо: 0 баллов	Слабо: 1-3 балла	Удовлетворительно: 4-6 баллов	Хорошо: 7-8 баллов	Отлично: 9-10 баллов
<b>13. Подтвержденное участие работодателей</b>				
<i>6.1 в создании профессиональной образовательной программы</i>				
Документальное подтверждение участия работодателей отсутствует		Документальное согласование содержания и планируемых результатов образовательной программы		Документально подтвержден конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей в создании программы
...		...		...
<i>6.2. в разработке оценочных материалов</i>				
Документальное подтверждение участия работодателей отсутствует		Документальное согласование оценочных материалов по программе		Документально подтвержден конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей в разработке оценочных материалов

...		...		...
<b>6.3. в разработке и реализации программы практики (стажировки)</b>				
Документальное подтверждение отсутствует		Подтверждено документально, но носит формальный характер		Документально подтверждение обосновывает конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей
		...		...
<b>6.4. в разработке тем выпускных (итоговых) квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности</b>				
Документальное подтверждение отсутствует		Подтверждено документально, но носит формальный характер		Документально подтверждение обосновывает конструктивный и заинтересованный характер участия работодателей
...		...		...
Результат по Критерию 6				
<b>Дополнительные критерии</b>				+ 4 балла
1.Наличие выпускников или обучающихся по образовательной программе, чьи работы нашли практическое применение в профильных организациях или отмечены профессиональными наградами				
2.Наличие выпускников или обучающихся по образовательной программе, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций профильной направленности				
3.Наличие преподавателей, подтвердивших свою квалификацию в системе независимой оценки квалификации				
4.Наличие документов, содержащих позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников образовательной программы				
5. Независимый опрос обучающихся по программе/выпускников, содержащий позитивную информацию об образовательной программе				
6. Наличие условий для обучения по профессиональной образовательной программе иногородних обучающихся				
7.Наличие долгосрочных договоров на обучение с профильными организациями				
Сумма по дополнительным Критериям				

\* при невозможности прохождения выпускниками процедур независимой оценки квалификации, показатель по Критерию 1 может быть заменен на следующий:

- Доля выпускников образовательной программы, прошедших процедуру итоговой аттестации и получивших оценки «хорошо» и «отлично», от общего числа выпускников образовательной программы при условии проведения итоговой аттестации с участием независимых экспертов из профессиональной сферы.

## ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

8	Успешное прохождение выпускниками профессиональной образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации	Количество баллов
9	Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов освоения профессиональной образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций, результатов обучения, иных формах) профессиональным стандартам	
1	Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения)	
1	Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к выполнению которых готовится выпускник	
1	Наличие спроса на профессиональную образовательную программу, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями	
1	Подтвержденное участие работодателей	
1	Дополнительные критерии	
Итоговая (общая) оценка в баллах		

По оценкам ПЛОХО и ОТЛИЧНО Экспертного листа в Экспертном заключении даются комментарии.

**Краткое обоснование принятого решения** \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

Эксперт

Фамилия/Подпись

Число



	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Примерная структура экспертного заключения по результатам аккредитационной экспертизы	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0.
Приложение № 6 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ		

**Примерная структура экспертного заключения по результатам аккредитационной экспертизы**

Москва, 2015

## **Примерная структура экспертного заключения по результатам аккредитационной экспертизы**

1. Общая характеристика организации, осуществляющей образовательную деятельность, представившей образовательную программу на аккредитационную экспертизу.


2. Общая характеристика представленной на аккредитацию профессиональной образовательной программы. Роль и место аккредитуемой образовательной программы на региональном рынке образовательных услуг.

3. Соответствие представленной на аккредитационную экспертизу образовательной программы показателям и критериям, установленным аккредитующей организацией. Характеристика сильных сторон аккредитуемой программы и сторон, нуждающихся в развитии.

4. Основные выводы экспертов по аккредитуемой образовательной программе. Среднее арифметическое суммы баллов, полученных от экспертов. Процентное выражение полученного значения от максимально возможного.

5. Рекомендации экспертов для аккредитующей организации.

Подписи экспертов

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»
	СК- ДП- МО-3.1. Версия 1.0.
	Приложение № 7 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ
Порядок учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему	

**Порядок учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему.**

Москва, 2015

1. Настоящий Порядок определяет правила учета, хранения, заполнения и выдачи бланков (далее – бланки) свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему (далее вместе - свидетельства).

2. Выдача свидетельств осуществляется Межрегиональным общественным учреждением по независимой оценке, аккредитации и сертификации качества в сфере образования «АККРЕДАГЕНТСТВО» (далее АККРЕДАГЕНТСТВО)

3. Бланки являются защищенной полиграфической продукцией уровня «А» и подлежат хранению и учету как документы строгой отчетности<sup>1</sup>.

4. АККРЕДАГЕНТСТВО определяет должностных лиц, ответственных за приобретение бланков от изготовителя, их учет, хранение и заполнение, а также за выдачу свидетельств образовательным организациям.

5. АККРЕДАГЕНТСТВО осуществляют бухгалтерский и оперативный учет бланков и свидетельств.

6. Бухгалтерский учет бланков и свидетельств осуществляется в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета и законодательства РФ.

7. Оперативный учет бланков осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Записи оперативного учета бланков производятся в книге учета поступивших бланков, книге учета выданных свидетельств, книге учета испорченных бланков (далее вместе - книги оперативного учета бланков и свидетельств).

8. В книгу учета поступивших бланков вносятся следующие сведения:

дата поступления бланков;

вид бланка (бланк свидетельства о профессионально-общественной аккредитации, бланки приложений к ним);

количество бланков;

реквизиты бланков (серия, номер (интервал номеров));

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, получившего бланки.

Запись в книгу учета поступивших бланков вносится по каждому виду бланков отдельной строкой и заверяется подписью лица, получившего бланки. В случае если поступившие бланки относятся к одному виду и одной серии и имеют последовательные номера, указание номеров бланков осуществляется в форме интервала (номер первого и последнего бланка через тире).

9. В книгу учета выданных свидетельств вносятся следующие сведения:

дата выдачи свидетельств;

наименование и место нахождения организации (филиала организации);

реквизиты свидетельства (регистрационный номер, серия и дата);

серия и номер приложения (приложений) к свидетельству;

вид (приказ, распоряжение), дата и номер распорядительного документа аккредитационного органа, на основании которого осуществляется выдача свидетельств;

документ, дающий основание на получение свидетельства и приложения;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, выдавшего свидетельство;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, получившего свидетельство.

Записи в книгу учета выданных свидетельств вносятся отдельной строкой по каждому выданному свидетельству, заверяются подписями лица, выдавшего свидетельство, и лица, получившего свидетельство.

10. В книгу учета испорченных бланков вносятся следующие сведения:

дата порчи бланка;

вид бланка (бланк свидетельства о профессионально-общественной аккредитации, бланки приложений к ним);

количество бланков;

реквизиты бланка (серия, номер (интервал номеров));

данные о лице, внесшем запись в книгу (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)).

Записи в книгу учета испорченных бланков вносятся отдельной строкой по каждому испорченному бланку и заверяются подписью лица, внесшего запись в указанную книгу. В случае если поступившие бланки относятся к одному виду и одной серии и имеют последовательные номера, указание номеров бланков осуществляется в форме интервала (номер первого и последнего бланка через тире).

11. Записи в книгах оперативного учета бланков и свидетельств производятся в хронологическом порядке. Указанные книги заполняются чернилами или шариковой ручкой. Листы книг нумеруются и прошиваются, на последнем листе делается запись о количестве листов, которая заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) АККРЕДАГЕНТСТВА и печатью.

12. Срок хранения книг оперативного учета бланков и свидетельств составляет 12 лет.

13. Бланки и книги оперативного учета бланков и свидетельств хранятся в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надежными

внутренними или навесными замками, позволяющими обеспечить сохранность бланков и книг оперативного учета бланков и свидетельств, исключая доступ к ним посторонних лиц.

14. Заполнение бланков осуществляется на основании распорядительного документа АККРЕДАГЕНТСТВА о профессионально-общественной аккредитации или о переоформлении свидетельства.

15. Бланки свидетельства о профессионально-общественной аккредитации, заполняются в печатном виде в целом на организацию. Приложение к ним оформляется отдельно на организацию и на каждый филиал организации.

16. После заполнения бланки проверяются на безошибочность внесения в них записей. Бланки, заполненные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене.

17. Исправления при заполнении бланков не допускаются.

18. Испорченные при заполнении, а также неиспользованные бланки в случае введения в действие в установленном порядке новых форм бланков подлежат списанию и уничтожению..

19. Свидетельства подписываются руководителем АККРЕДАГЕНТСТВА (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) и заверяются печатью.

Приложения к свидетельствам сшиваются при наличии в них нескольких листов, на последнем листе делается запись о количестве листов, которая заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) АККРЕДАГЕНТСТВА и печатью. Перед словами "руководитель " АККРЕДАГЕНТСТВА слово "И.о." или вертикальная черта не пишется.

Свидетельства без приложения (приложений) недействительны.

20. Свидетельства выдаются руководителю организации или иному представителю организации (при наличии доверенности на получение, оформленной в установленном порядке) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

21. Должностные лица АККРЕДАГЕНТСТВА, осуществляющие приобретение, учет, хранение и заполнение бланков, несут ответственность за сохранность бланков и выдачу свидетельств.


22. Инвентаризация бланков осуществляется в следующих случаях:

возложение обязанностей по приобретению, учету, хранению, заполнению бланков и выдаче свидетельств на других должностных лиц АККРЕДАГЕНТСТВА;

выявление фактов злоупотребления, хищения или порчи бланков, стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций;

реорганизация или ликвидация АККРЕДАГЕНТСТВА;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»	
	Положение об Аккредитационной коллегии по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ	СК- ДП- МО-3.1.
		Версия 1.0. Приложение № 8 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ

**Положение**  
**об Аккредитационной коллегии**  
**по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

## 1. Общие положения

1.1. Аккредитационная коллегия формируется из числа членов АККРЕДАГЕНТСТВА, объединений работодателей и профессиональных сообществ, профессиональных союзов, образовательных организаций, представителей органов общественного, муниципального и государственного контроля (надзора) обладающих компетенцией и квалификацией в области проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

1.2. Решение об аккредитации, или об отказе в профессионально-общественной аккредитации образовательной программы принимается по результатам проведения аккредитационной экспертизы на основании положительного или отрицательного заключения аккредитационной экспертизы.

## 2. Состав и структура Аккредитационной коллегии

2.1. Аккредитационную коллeгию возглавляет председатель.

2.2. Персональный состав Аккредитационной коллегии и кандидатура председателя, а также изменения в персональный состав коллегии утверждаются Правлением АККРЕАГЕНТСТВА.

2.3. Члены Аккредитационной коллегии принимают участие в ее работе на общественных началах.

2.4. Для рассмотрения заключения аккредитационной экспертизы в случае необходимости аккредитационной коллегией могут привлекаться иные специалисты не входящие в состав комиссии и не являющиеся её членами, мнение таких специалистов учитывается Апелляционной комиссией, но не является решающим.

2.5. На заседании Аккредитационной коллeгии в качестве наблюдателей могут присутствовать: эксперты подготовившие и подписавшие заключение аккредитационной экспертизы, а также представители образовательной организации претендующие на получение профессионально-общественной аккредитации образовательной программы.

2.6. Председатель Аккредитационной коллегии:

2.6.1. Председатель Аккредитационной коллегии, председательствует на заседании Аккредитационной коллегии;

- организует и координирует работу Аккредитационной коллегии;

- определяет дату, время и место заседаний Аккредитационной коллегии;

- подписывает уведомление о дате, времени и месте проведения заседания Аккредитационной коллегии (далее - уведомление) для направления членам Аккредитационной коллегии;

- утверждает протоколы заседаний и решений Аккредитационной коллегии об аккредитации или об отказе в профессионально-общественной аккредитации;

- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

2.6.2. Заместитель председателя Аккредитационной коллегии осуществляет полномочия председателя Аккредитационной коллегии в его отсутствие.

2.7. Секретарь Аккредитационной коллегии:

2.7.1. осуществляет подготовку уведомления, а также повестки дня заседания Аккредитационной коллегии и материалов к заседаниям Аккредитационной коллегии;



- оформляет протоколы заседаний и решений Аккредитационной коллегии;
- направляет для исполнения решение Аккредитационной коллегии;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для информирования Аккредитационной коллегии образовательной организации о результатах рассмотрения аккредитационной экспертизы;
- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

2.7.2. В случае невозможности секретарем Аккредитационной коллегии осуществлять свои полномочия, Председатель Аккредитационной коллегии определяет временно исполняющего обязанности секретаря Аккредитационной коллегии.

#### 2.8. Члены Аккредитационной коллегии:

- знакомятся с поступившим заключением аккредитационной экспертизы и материалами, материалами, в том числе отчетами экспертов по аккредитации, отчета по самообследованию образовательной организации иными материалами;
- участвуют в заседаниях Аккредитационной коллегии;
- рассматривают заключения аккредитационной экспертизы и прилагаемые к ней материалы;
- голосуют для принятия Аккредитационной коллегией решения об профессионально-общественной аккредитации образовательной программы или об отказе в аккредитации по основаниям установленным «Порядком и методикой проведения профессионально- общественной аккредитации профессиональных образовательных программ ;
- осуществляют иную деятельность, установленную в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Порядок работы и принятия Аккредитационной коллегией решений об аккредитации, либо об отказе в профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.9.1. Заседания Аккредитационной коллегии созываются по решению Председателя Аккредитационной коллегии. О дате, времени и месте очередного заседания Аккредитационной коллегии члены Аккредитационной коллегии уведомляются в порядке, установленном в пункте 3.7 настоящего Положения.

2.9.2. Аккредитационная коллегия принимает решение о профессионально-общественной аккредитации или об отказе в аккредитации в течение 15 дней с момента поступления экспертного заключения.

2.9.3. По результатам рассмотрения экспертного заключения могут быть приняты следующие решения о профессионально-общественной аккредитации:

№ п.п.	Решение	Программы профессионального образования
1	Аккредитация программы	На срок не более 5 лет
2	Отказ в аккредитации	

2.9.4. Решения об установлении сроков профессионально-общественной аккредитации или принятия решения об отказе в аккредитации принимаются по следующим основаниям:

а) отказ в получении профессионально-общественной аккредитации - если программа получила среднее суммарное значение баллов по итогам заполнения всех экспертных листов менее 70% от максимальной суммы баллов.

б) профессионально-общественная аккредитация программы - если программа получила среднее суммарное значение баллов по итогам заполнения всех экспертных листов не ниже 71% от максимальной суммы баллов.


2.9.5. Заседание Аккредитационной коллегии является правомочным, если на нем присутствуют более половины состава ее членов.

2.9.6. Голосование проводится открыто. Секретарь Аккредитационной коллегии в голосовании участие не принимает.

2.9.7. Решение Аккредитационной коллегии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Аккредитационной коллегии членов Аккредитационной коллегии .

2.9.8.. При равенстве голосов членов Аккредитационной коллегии голос председательствующего на Аккредитационной коллегии является решающим.

2.9.9 Решение Аккредитационной коллегии оформляется протоколом. Протокол заседания Аккредитационной коллегии подписывается секретарем Аккредитационной коллегии и утверждается Председателем комиссии.

	МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ, АККРЕДИТАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ КАЧЕСТВА В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ «АККРЕДАГЕНТСТВО»
	Положение об апелляционной комиссии и правила рассмотрения апелляции
	СК- ДП- МО-3.1. Версия 1.0. Приложение № 9 к Порядку и методике проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ

**Положение об апелляционной комиссии и правила рассмотрения апелляции.**

Москва, 2015

## 1. Общие положения

Настоящее «Положение по апелляционной комиссии и правила рассмотрения апелляции» (далее – Положение) устанавливают:

- порядок создания и работы Апелляционной комиссии АККРЕДАГЕНТСТВА в области проведения профессионально-общественной аккредитации;
- порядок и основания лишения профессионально-общественной аккредитации.

## 2. Состав и структура Апелляционной комиссии

### 2.1. Апелляционную комиссию возглавляет председатель.

2.2. Апелляционная комиссия формируется из числа членов АККРЕДАГЕНТСТВА, объединений работодателей и профессиональных сообществ, профессиональных союзов, образовательных организаций, представителей органов общественного, муниципального и государственного контроля (надзора) обладающих компетенцией и квалификацией соответствующей вопросу, содержащемуся в апелляции, касающемуся вопросов проведения профессионально - общественной аккредитации образовательных программ.

2.3. Персональный состав Апелляционной комиссии и кандидатура председателя, а также изменения в персональный состав комиссии утверждаются решением Правления АККРЕДАГЕНТСТВА.

2.4. Члены Апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

2.5. Для рассмотрения апелляций (жалоб, претензий) в случае необходимости Апелляционной комиссией могут привлекаться иные специалисты не входящие в состав комиссии и не являющиеся её членами, мнение таких специалистов учитывается Апелляционной комиссией, но не является решающим.

### 2.6. Председатель апелляционной комиссии:

2.6.1. Председатель апелляционной комиссии, председательствует на заседании апелляционной комиссии;

- организует и координирует работу апелляционной комиссии;

- определяет дату, время и место заседаний апелляционной комиссии;

- подписывает уведомление о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии (далее - уведомление) для направления членам апелляционной комиссии;

- утверждает протоколы заседаний апелляционной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

2.6.2. Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет полномочия председателя апелляционной комиссии в его отсутствие.

### 2.7. Секретарь апелляционной комиссии:

#### 2.7.1. Секретарь апелляционной комиссии:

- осуществляет подготовку уведомления, а также повестки дня заседания апелляционной комиссии и материалов к заседаниям апелляционной комиссии;

- оформляет протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- направляет для исполнения решение апелляционной комиссии;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для информирования апелляционной комиссией образовательной организации о результатах рассмотрения апелляции;
- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением и порядком рассмотрения апелляций.

2.7.2. В случае невозможности секретарем апелляционной комиссии осуществлять свои полномочия Председатель Апелляционной комиссии определяет временно исполняющего обязанности секретаря Апелляционной комиссии.

#### 2.8. Члены апелляционной комиссии:

- знакомятся с материалами по поступившей апелляции;
- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- рассматривают апелляции;
- голосуют для принятия апелляционной комиссией решения;
- осуществляют иную деятельность, установленную в соответствии с настоящим Положением и порядком рассмотрения апелляций.

### 3. Порядок работы Апелляционной комиссии

3.1. Заседания Апелляционной комиссии созываются по решению Председателя Апелляционной комиссии. О дате, времени и месте очередного заседания Апелляционной комиссии члены Апелляционной комиссии уведомляются в порядке, установленном в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.2. Апелляционная комиссия рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с момента ее регистрации.

3.3. При поступлении апелляции секретарь Апелляционной комиссии рассматривает апелляцию и осуществляет ее первичный анализ, после чего осуществляет подготовку уведомления членам апелляционной комиссии, а также повестки дня заседания апелляционной комиссии и материалов к заседанию апелляционной комиссии.

3.4. Уведомление подписывается Председателем Апелляционной комиссии и с приложением повестки дня заседания Апелляционной комиссии и материалов к заседанию Апелляционной комиссии направляется секретарем апелляционной комиссии членам Апелляционной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседании Апелляционной комиссии является Председатель Апелляционной комиссии или в его отсутствие заместитель Председателя Апелляционной комиссии.

3.6. Заседание Апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины состава ее членов.

3.7. Голосование проводится открыто. Секретарь Апелляционной комиссии в голосовании участие не принимает.

3.8. Решение Апелляционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Апелляционной комиссии членов Апелляционной комиссии.

3.9. При равенстве голосов членов Апелляционной комиссии голос председательствующего на Апелляционной комиссии является решающим.

3.10. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Апелляционной комиссии подписывается секретарем Апелляционной комиссии и утверждается Председателем комиссии.

#### 4. Порядок подачи апелляции

4.1. В случае своего несогласия с результатами профессионально-общественной аккредитации образовательной программы, сведениями содержащимися в отчете экспертов и/или решением об аккредитации, образовательная организация вправе направить в АККРЕДАГЕНТСТВО апелляционное заявление о несогласии с решением, принятым аккредитующей организацией, в том числе в связи с нарушениями допущенными, по мнению организации осуществляющей образовательную деятельность, процедур проведения профессионально-общественной аккредитации.

4.2. Апелляция должна быть составлена в письменной форме и подписана руководителем образовательной организации. В апелляции должно быть указано, какие именно заключения экспертов (или заключения Аккредитационной коллегии) неверно отражают состояние дел в образовательной организации.

4.3. Апелляция рассматривается Апелляционной комиссией состав которой формируется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил.

#### 4.4. Комиссия должна рассмотреть:

- процедуры, которые проводили эксперты,
- выводы, которые они сделали в результате оценки, и проверить, остаются ли заключения экспертов корректными и ясными в свете вопросов, заявленных к апелляции.

#### 4.5. В отношении экспертов Комиссия

- должна выяснить, не допускали ли эксперты процедурных нарушений, которые могли бы поставить под вопрос легитимность вынесенных решений, и, если нарушения будут выявлены, оценить, насколько указанные нарушения повлияли на вынесение заключений экспертами;
- рассмотреть, являются ли выводы экспертов обоснованными и соразмерными, поскольку легитимность выводов экспертов становится сомнительной, если доступные комиссии сведения покажут, что эксперты принимали во внимание несущественные факты и не учитывали важные результаты.
- выяснить, не содержатся ли в апелляции материалы, которые не были доступны экспертам до момента завершения образовательного аудита и теперь заставляют экспертов пересматривать полученные ими результаты. В случае, если подобные материалы будут выявлены, представители образовательной организации должны будут объяснить комиссии, почему подобные материалы не были предоставлены экспертам при проведении оценки.

4.6. В отношении членов Аккредитационной коллегии, Комиссия должна выяснить, не имеют ли члены Аккредитационной коллегии интересов, связанных с конкурирующими образовательными организациями и других аспектов, которые могли бы поставить под вопрос легитимность вынесенных решений и могут привести к конфликту интересов.

#### 5. Решения принимаемые Апелляционной комиссией

Рассмотрев все аспекты несогласия образовательной организации с решением Аккредитационной коллегии, комиссия может рекомендовать:

- подтвердить решение Аккредитационной коллегии, поскольку, во-первых, не было выявлено фактов, указывающих на наличие каких-либо существенных процедурных нарушений, во-вторых, заключения экспертов были признаны обоснованными и соразмерными, и, в-третьих, было установлено, что апелляция не содержит материалов, которые могли бы улучшить выводы экспертов, но не были доступны им до момента окончания написания отчета;

- пересмотреть аккредитационное решение, если в проведении процедур были выявлены нарушения, вызывающие сомнения в обоснованности выводов, и/или была подтверждена необоснованность и/или несоразмерность заключений экспертов.

## 6. Основания для лишения профессионально-общественной аккредитации

6.1. Основанием для лишения образовательной организации результатов профессионально-общественной аккредитации являются подтверждение объективной информации о получении обоснованных жалоб (рекламаций) о ненадлежащем качестве реализации аккредитованной программы в организации – держателе аккредитационного свидетельства.

6.2. Аккредитационное свидетельство также утрачивает силу в случае:

- истечения срока его действия;

- ликвидации или любой реорганизации юридического лица – держателя аккредитационного свидетельства;

- изменения лицензии организации – держателя аккредитационного свидетельства, приводящего к невозможности реализации аккредитованной программы.

