

УТВЕРЖДАЮ
Президент Союза ДПО
И.И. Аниськина
« 20 » г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ

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

Объектом профессионально-общественной аккредитации являются программы повышения квалификации профессиональной переподготовки.

Процесс профессионально-общественной аккредитации состоит из следующих этапов:

1. Подача и рассмотрение заявки;
2. Камеральный анализ;
3. Внешняя экспертиза;
4. Принятие решения об аккредитации.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

1.1 Подача и рассмотрение заявки

Образовательная организация или организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее – Организация) подает в Орган профессионально-общественной аккредитации (далее - Орган) заявку, оформленную по форме в соответствии с требованиями Органа (Приложение № 1). Орган, осуществляющий профессионально-общественную аккредитацию рассматривает поданную Организацией официальную заявку на прохождение аккредитации программ на предмет соответствия предлагаемых для аккредитации программ профилю аккредитуемого Органа. По итогам рассмотрения заявки Орган принимает решение о начале процедуры аккредитации или отказе от нее. При отказе от проведения процедуры аккредитации Орган направляет в Организацию письменное уведомление о причинах отказа.

1.2 Первый этап оценки (камеральный анализ)

Организация самостоятельно проводит самообследование по критериям, утвержденным Органом и представляет отчет, по форме, установленной для соответствующего подвидов профессионально-образовательной программы. Формы отчетов о самообследовании устанавливаются Органом.

Орган формирует экспертную комиссию, которая проводит камеральный анализ (анализ отчета о самообследовании). По итогам камерального анализа экспертами составляется отчет.

1.3 Второй этап оценки (внешняя экспертиза)

Внешняя экспертиза осуществляется непосредственно на территории Организации.

Проведение внешней экспертизы осуществляется в выездной форме, а также на основании информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»), и (или) информации, распространенной иным законным способом.

1.4 Принятие решения о профессионально-общественной аккредитации

Результаты аккредитационной экспертизы являются основанием для принятия Органом решения о профессионально-общественной аккредитации или об отказе в профессионально-общественной аккредитации.

При принятии решения о профессионально-общественной аккредитации Орган: выдает Организации аттестат о профессионально-общественной аккредитации; предоставляет Организации электронное изображение логотипа профессионально-общественной аккредитации.

Аттестат аккредитации содержит следующие сведения:

- а) регистрационный номер, дата выдачи;
- б) полное наименование и организационно-правовая форма Организации; юридический адрес;
- в) сведения об Органе, выдавшем аттестат:
 - полное наименование и организационно-правовая форма Органа;
 - юридический адрес Органа;
 - регистрационный номер Органа в реестре организаций, осуществляющих профессионально-общественную аккредитацию;
 - наименование образовательной программы.

Срок действия аттестата аккредитации составляет не более 6 лет.

Аккредитационный логотип действителен в течение срока действия аттестата аккредитации.

Организация, получившая отказ в профессионально-общественной аккредитации, может подать в Орган апелляционное заявление о несогласии с решением, принятым аккредитующей организацией, в том числе в связи с нарушением, по мнению Организации, процедур проведения профессионально-общественной аккредитации (далее - апелляция).

II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Информация о результатах профессионально-общественной аккредитации, представленная организациями в Центральный орган Совета Системы поддержки EQAVET в странах ЕС и Восточной Европы» (Далее – Совет) вносится в реестр образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию (далее - реестр программ), в котором указываются сведения, содержащиеся в аттестате аккредитации. Информация, содержащаяся в реестре программ, является открытой и общедоступной. Реестр программ размещается в сети «Интернет».

Организация, реализующая образовательные программы, прошедшие профессионально-общественную аккредитацию, имеет право:

размещать сведения о наличии профессионально-общественной аккредитации (в том числе аккредитационный логотип) на официальном сайте, на информационных стендах при объявлении информации о реализуемых образовательных программах, в том числе о приеме на обучение по указанным образовательным программам, а также на учебных изданиях организации (учебных пособиях, методических материалах) по соответствующим образовательным программам;

включать сведения о наличии профессионально-общественной аккредитации в ре-

кламные сообщения о деятельности Организации, а также предоставлять указанные сведения иным лицам для размещения в информационных сообщениях;

указывать сведения о наличии профессионально-общественной аккредитации в документах о квалификации и (или) в иных документах, выдаваемых слушателям, освоившим образовательные программы, прошедшие профессионально-общественную аккредитацию.

Результаты профессионально-общественной аккредитации могут использоваться Органами и иными заинтересованными организациями при формировании рейтингов образовательных программ и Организаций.

III. РАБОТА С ЖАЛОБАМИ И АПЕЛЛЯЦИЯМИ

3.1 Организация-держатель аттестата (Далее – Заявитель) в случае ее несогласия с действиями, результатами или способами оценки соответствия или выводами экспертов вправе письменно обратиться в независимую апелляционную комиссию Органа и подать жалобу в Совет на действие Органа. Независимая апелляционная комиссия несет ответственность за все решения, принятые в процессе рассмотрения жалоб и апелляций.

Деятельность независимой апелляционной комиссии при подаче, исследовании и принятии решений по жалобам и апелляциям не должна носить дискриминационного характера по отношению к предьявителю. Независимая апелляционная комиссия должна подтвердить получение жалобы (апелляции) и предоставить Заявителю отчет о ходе и результатах ее рассмотрения.

3.2 Независимая апелляционная комиссия официально уведомляет Заявителя об окончании процесса рассмотрения жалобы (апелляции). Все письменно поступившие жалобы и апелляции регистрируются в реестре жалоб Центрального органа Совета.

К рассмотрению принимаются только обращения, которые указывают на:

несоблюдение или ненадлежащее соблюдение экспертами или Органом установленной процедуры аккредитации, которые могли привести к получению необъективных результатов;

обстоятельства, при которых на экспертов было оказано влияние, ставящие под сомнение независимость и беспристрастность их действий, объективность полученных результатов;

необходимость пересмотра решений, принятых Органом.

3.3 Независимая апелляционная комиссия, изучив суть поданной жалобы и отчётные материалы по проведённой работе, определяет дальнейшие действия по решению вопроса и направляет их руководителю Органа.

В случаях, требующих проведения дополнительных проверок, Орган в течение 2-х недель со дня получения жалобы назначает комиссию из двух экспертов, не принимавших участие в данной процедуре профессионально-общественной аккредитации, для проведения оценки соответствия в согласованные с Заявителем сроки и на приемлемых для обеих сторон условиях.

После анализа результатов и документированного отчета независимая апелляционная комиссия совместно с руководителем Органа решает: утвердить первоначальные (отрицательные) выводы экспертов или принять решение о пересмотре результатов.

Это решение доводится в письменном виде до Заявителя в течение 1 недели после его принятия. В случае несогласия Заявителя с вновь принятым решением независимой апелляционной комиссии, он может обратиться в Апелляционную комиссию Совета. Решение Апелляционной комиссии Совета будет считаться для Органа окончательным и подлежит исполнению.

При рассмотрении жалоб и апелляций, рассматриваемых Советом, оплата услуг экспертов, привлекаемых для разрешения вопроса, производится стороной, нарушившей процедуру и принципы оценки. Все действия по рассмотрению жалоб и апелляций регистрируются и хранятся в реестре жалоб и апелляций Совета.

IV. ОБЯЗАННОСТИ АККРЕДИТОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Организация, прошедшая профессионально-общественную аккредитацию и получившая аттестат аккредитации, должна:

своевременно информировать Орган обо всех важных организационных и статусных изменениях, которые могут привести к необходимости новой оценки;

вести учет возможных замечаний, со стороны третьих лиц, а также замечаний о мерах улучшения;

после получения аттестата аккредитации придерживаться «Указаний по использованию знака соответствия требованиям Совета, утвержденных протоколом заседания Совета»;

выполнять обязательства финансового характера по отношению к Органу, согласно принятому предложению;

разрешить Органу публично объявлять сведения о выданных, приостановленных и аннулированных аттестатах аккредитации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ

Орган обязан:

применять современные методы и правила, привлекать компетентных экспертов, соблюдать настоящий порядок при проведении профессионально-общественной аккредитации;

соблюдать конфиденциальность данных, полученных в ходе профессионально-общественной аккредитации, за исключением данных, подлежащих внесению в реестр;

своевременно оповещать Организацию об изменениях в процедуре и критериях аккредитации.

VI. ПУБЛИЧНОСТЬ И ДОСТУПНОСТЬ ДАННЫХ

Органом ведется реестр действующих аттестатов аккредитации в соответствии с «Положением о реестре Совета Системы поддержки EQAVET в странах ЕС и Восточной Европы», утвержденных протоколом заседания Совета.

По требованию любой из сторон Орган может предоставить информацию о сроках действия определенного аттестата, его временной приостановке, аннулировании или прекращении действия.

Остальная информация об Организации считается конфиденциальной и не может быть предоставлена третьей стороне без письменного согласия Организации или в предусмотренных законом случаях.

Информация о выданных, а также отозванных или временно приостановленных аттестатах аккредитации размещается в соответствии с «Требованиями к Органам по сертификации профессиональных квалификаций, по профессионально-общественной аккредитации программ, по общественной аккредитации организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также «Положением о Реестре Совета Системы поддержки EQAVET в странах ЕС и Восточной Европы».

На бланке организации в двух экземплярах (с оригинальной печатью и исходящим номером)

Заявка на проведение профессионально-общественной аккредитации

№	Вопрос	Требуемая информация
1	Полное наименование Организации, реализующей программу, заявленную на аккредитацию, сокращенное наименование	
1.1	Страна	
1.2	Почтовый адрес	
1.3	Телефон/ Факс	
1.4	Сайт	
1.5	Ф.И.О. и статус руководителя Организации	
2	Полное наименование подразделения, непосредственно реализующего программу, сокращенное наименование (при необходимости)	
2.1	Адрес	
2.2	Телефон/ Факс	
2.3	Сайт	
2.4	Ф.И.О. и статус руководителя подразделения	
2.6	Ф.И.О. и статус ответственного за процесс аккредитации	
	e-mail	
	Телефон/ Факс	
3	Наименование аккредитуемой программы	
3.1	Дата начала реализации программы	
3.2	Каким документом получено право на реализацию образовательной программы (приложить копию лицензии)	
3.3	Страна (в случае реализации совместных программ)	
3.4	Документ, который выдается по результатам обучения по программе (приложить копии)	
3.5	Продолжительность аккредитуемой программы	
3.6	Общая трудоемкость аккредитуемой программы (в т.ч. количество контактных часов и часов самостоятельной работы слушателей)	
3.7	Форма обучения	
3.8	Численность слушателей программы на текущий момент	

Руководитель организации-заявителя

М.П.