# Порядок проведения профессионально–общественной аккредитации

* + 1. ПОА проводится на основании заявления от руководителя образовательной организации или уполномоченного лица (Приложение 1). К заявлению прилагается копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по аккредитуемым программам, свидетельство об аккредитации (государственной – при наличии и/или других видов аккредитации).
		2. Образовательная организация, желающая получить профессионально-общественную аккредитацию, направляет в Аккредитующую организацию заявление о проведении профессионально-общественной аккредитации с указанием сведений. Аккредитующая организация передает заявление на рассмотрение в СПКФР, которая принимает решение о проведении ПОА или об отказе в ее проведении, и информирует заявителя о принятом решении не позднее 10 календарных дней с момента получения заявления путем передачи выписки из протокола заседания СПКФР. При принятии положительного решения Аккредитующая организация заключает договор с образовательной организацией на проведение ПОА. Алгоритм проведения процедуры ПОА представлен в Приложении 5.

В случае отрицательного решения приводятся основания для отказа.

* + 1. Поступившее в Аккредитующую организацию заявление оформляется и регистрируется 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).
		2. Заявление после его регистрации рассматривается Аккредитующей организацией на предмет соответствия предлагаемых для аккредитации ОП перечню видов профессиональной деятельности, на основе которых Аккредитующая организация уполномочена проводить ПОА ОП. Образовательная организация имеет право отозвать заявление на проведение ПОА ОП до момента заключения договора на проведение ПОА.
		3. Аккредитующая организация рассматривает заявление, принимает решение о проведении ПОА или об отказе в ее проведении и информируют заявителя о принятом решении не позднее 10 календарных дней с момента получения заявления.
		4. СПКФР вправе принять решение об отказе в проведении ПОА в следующих случаях:
* заявленные профессиональные стандарты не соответствуют виду (видам) профессиональной деятельности, по которым Аккредитующая организация наделена полномочиями проведения процедуры ПОА;
* подготовка по заявленной образовательной программе не осуществляется заявителем;
* заявителем не представлены сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
	+ 1. При наличии у образовательной организации филиала(-ов) процедура ПОА носит заявительный характер и может проводиться одновременно с аккредитационной экспертизой головного вуза на основе заключенного договора в форме камеральной проверки представленных образовательной организацией документов, в том числе Отчета по самообследованию ОП филиала(-ов).
		2. На основе поданного заявления Аккредитующая организация составляет смету затрат на организацию и проведение ПОА в соответствии с методикой определения стоимости работ по ПОА, утвержденной СПКФР (раздел (раздел 9), и согласовывает ее с образовательной организацией. Аккредитационная экспертиза проводится на основании договора об оказании услуг, заключаемого с образовательной организацией в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Аккредитующая организация и образовательная организация согласовывают условия договора,

стоимость услуги, подписывают договор о проведении процедуры ПОА и образовательной организации выставляется счет на оплату услуги.

* + 1. После подписания договора в течение 5 рабочих дней Аккредитующая организация направляет в образовательную организацию Методические рекомендации по подготовке Отчета по самообследованию и оказывает консультационную поддержку.
		2. Решение о ПОА принимается на основании аккредитационной экспертизы, проведенной экспертной группой. Состав экспертной группы отбирается аккредитующей организацией из числа экспертов, входящих в реестр экспертов СПКФР (по согласованию с ними), и утверждается локальным нормативным актом.

Число экспертов, входящих в группу, не должно быть менее 3 человек. Задачи экспертной группы:

* + проведение аккредитационной экспертизы;
	+ оформление отчета каждым членом экспертной группы;
	+ выработка общей позиции и формирование Сводного отчета, в том числе экспертного заключения по результатам аккредитационной экспертизы.
		1. При проведении аккредитационной экспертизы рекомендуется использовать информацию из открытых источников. Основным источником информации об образовательной программе является официальный сайт образовательной организации, содержащий сведения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582

«Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». В случае неполноты информации на официальном сайте экспертная группа направляет в образовательную организацию запрос на предоставление недостающих материалов. Материалы в виде простых копий документов могут быть переданы непосредственно в Аккредитующую организацию, направлены по почте простым почтовым отправлением или по электронным каналам связи. Комплектность и полнота предоставленной информации (в т.ч. предоставленных материалов) проверяются Аккредитующей организацией в документарной форме.

* + 1. Процесс самообследования, подготовка документов и материалов, в том числе Отчета по самообследованию, осуществляется образовательной организацией в срок не более 20 рабочих дней.
		2. Подписанный руководителем или уполномоченным лицом образовательной организации Отчет по самообследованию должен быть передан Координатору в печатном виде и на электронном носителе. К Отчету по самообследованию должны быть приложены документы и материалы на электронном носителе согласно перечню, установленному СПКФР (Приложение 6). Для проведения очной экспертизы образовательная организация должна предусмотреть независимое рабочее место для работы экспертной группы, оборудованное соответствующей оргтехникой, а также выходом в информационную сеть «Интернет».
		3. После получения Отчета по самообследованию, а также документов и материалов экспертная группа проводит камеральную проверку. Аккредитующей организацией согласуется программа очного визита с образовательной организацией (с указанием даты и места проведения ПОА).
		4. Аккредитационная процедура проводится в два этапа – путем камеральной проверки Отчета по самообследованию (не более 10 рабочих дней) и последующей очной экспертизы (не более 3 рабочих дней) в образовательную организацию с целью выявления соответствия ОП требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля. По завершению очного этапа экспертизы руководитель экспертной группы формирует Сводный отчет и передает его совместно с отчетами экспертов в течение 3 рабочих дней Координатору.
		5. Рабочая группа рассматривает принятые документы, принимает предварительное решение и формирует заключение о ПОА ОП в течение 7 рабочих дней. После принятия решения рабочей группы Координатор передает заключение о ПОА ОП в СПКФР не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения. Аккредитующая организация направляет в образовательную организацию выписку из протокола заседания Рабочей группы не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения.
		6. В случае несогласия с решением Рабочей группы образовательная организация вправе подать в СПКФР заявление на апелляцию в течение 3-х рабочих дней.
		7. Полный цикл процедуры ПОА ОП с момента заключения договора до принятия окончательного решения о ПОА по каждой заявленной ОП составляет не более 90 календарных дней.
		8. Требования по подготовке отчетов и порядок их хранения устанавливаются СПКФР.