



Рейтингди жана сапатты аккредиттөө агенттиги
Агентство аккредитации качества и рейтинга
Agency accreditation of quality and rating

«Одобрено»

На заседании АС ААКР

Алышбаева А. Дж.

Протокол №1 от 06.09.2024г

«Утверждаю»

Директор ААКР

Токсобаева Б. А.

от 06.09.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕФЕРЕНТАХ АГЕНТСТВА АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА (ААКР)

Референт является главным ответственным лицом по организации и проведению аккредитации. Его деятельность регламентируется нормативными документами Агентства аккредитации качества и рейтинга. Референт может быть штатным или внештатным сотрудником ААКР. Референт контролирует ход всей аккредитации в соответствии с нормативными документами. - Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года, №179;

- Постановлением Правительства Кыргызской Республики в соответствии с нормативными правовыми актами и изложенными в них требованиями, (приложение 3) предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики в редакции постановления Правительства КР от 15 мая 2024 года № 246

Права и обязанности референта

Обязанности референта:

- организация процесса аккредитации с четким соблюдением этапов его прохождения;

- своевременное обеспечение экспертов необходимыми информационными материалами и отчетом по самооценке образовательных организаций (ОО);

- контроль за соблюдением норм, установленных 2-дневной программой и другими нормативными документами;

- осуществление контроля за соблюдением нормативных актов при подготовке заключительного отчета экспертной комиссии;

- оценивание работы членов экспертной комиссии;

- участие в подготовке заседания Аккредитационного совета по принятию решений об аккредитации;

- своевременное обеспечение членов Аккредитационного совета необходимыми материалами для принятия решений об аккредитации;

- организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии;

- совершенствование процесса аккредитации.

Права референта:

- Приостановить работу эксперта или отозвать его с любого этапа аккредитации при наличии оснований для этого;

- Участвовать в приоритетном порядке в международных проектах ААКР;

- Участвовать бесплатно в семинарах и тренингах ААКР;

- Получать гонорар за проведение внешней оценки в размере гонорара председателя экспертной комиссии.

Процесс проведения и совершенствования аккредитации

1. Подготовительный этап

2. Посещение ОО

3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета при ААКР и контроль за исполнением решений АС.

4. Анализ практики аккредитации ОО с целью совершенствования аккредитационного процесса.

1. Подготовительный этап

- Отправка письма в ОО с необходимыми информационными материалами;
- Консультирование представителей ОО;
- Прием заявления, документов и материалов самооценки ОО;
- Проверка документов и отчета по самооценке;
- Заключение договора с ОО на проведение аккредитации;
- Согласование графика работы;
- Анализ отчета по самооценке и направление его с замечаниями для доработки в ОО;
- Подбор и формирование экспертной комиссии;
- Инструктаж экспертов;
- Подписание экспертами заявлений о готовности к работе;
- Анализ доработанного отчета по самооценке и направление его экспертам;
- Предоставление других необходимых документов по аккредитации экспертам;
- Решение вопросов по организации условий работы, проезда, питания и проживания экспертной комиссии с ОО.

2. Посещение ОО

- Представление членов экспертной комиссии администрации ОО;•
- Сопровождение экспертов во время посещения ОО;
 - Контроль за точным соблюдением 2-х дневной программы посещения ОО при проведении внешней оценки;
 - Осуществление контроля за сроком и правилами написания заключительного отчета (желательно его завершение и подписание к концу посещения);

- Контроль за экспертами в части выполнения ими условий заявления эксперта о готовности к работе, и оценка их деятельности за время посещения ОО.

3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета и дальнейший контроль

- Корректировка заключительного отчета при необходимости;
- Направление заключительного отчета всем членам Аккредитационного совета при ААКР;
- Контроль за подготовкой доклада председателя экспертной комиссии на заседании Аккредитационного совета при ААКР;
- Организация проверки при наличии жалобы ОО на принятое аккредитационное решение;

- Подготовка материалов для принятия окончательного решения;

- Организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии;

- Формирование досье ОО по аккредитации;

4. Участие в совершенствовании аккредитационного процесса

- Выявление лучших практик и рекомендации по их применению в других ОО;

- Анализ нормативных документов и их переработка;

- Сравнительный анализ выполнения рекомендаций экспертных комиссий в ОО;

- Выявление тенденций изменения качества образования и основных факторов, влияющих на него по годам;

- Другие предложения по совершенствованию процесса аккредитации.