

АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ
КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА



СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ АГЕНТСТВА

БИШКЕК-2024

АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА



**СБОРНИК
НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
АГЕНТСТВА**

БИШКЕК-2024

«Одобрено»

На заседании АС ААКР

Протокол №4 от 06.09.2024г

Составители : Токсобаева Б.А.-д.э.н.,профессор
Эсенгулова Н.А.-к.э.н.,доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ.....	4
2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПРИ ААКР.....	6
3. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И/ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	9
4. ПОРЯДОК ВЕУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АГЕНТСТВА.....	16
5. ПОЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ И РАБОТЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ОРГАНИЗАЦИЙ	18
6. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕФЕРЕНТАХ ААКР.....	20
7. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ.....	23
8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЙ ФОРМ БЛАНКОВ АТТЕСТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ, ИХ ОФОРМЛЕНИЕ И ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ.....	27
9. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАККРЕДИТАЦИОННОМ МОНИТОРИНГЕ.....	30

I. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ

1. К исключительной компетенции Аккредитационного совета ААКР относится: принятие решений об аккредитации или отказе в аккредитации образовательной организации. Решения по аккредитации образовательных программ и организаций принимаются Аккредитационным советом (АС) при Агентстве аккредитации качества и рейтинга (ААКР). Нормативной базой являются:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года, №179;

- Постановление 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

2. Заседания АС при ААКР созываются по мере необходимости директором ААКР. До заседания всем членам АС при ААКР отправляются по электронной почте заключительные отчеты экспертных комиссий по аккредитуемым образовательным программам или организациям. Заседание АС при ААКР является правомочным, если присутствует более половины членов АС при ААКР. На заседании могут присутствовать руководители образовательных организаций.

3. Докладчиками по внешней оценке образовательных программ и организаций являются председатели соответствующих экспертных комиссий. В случае их отсутствия докладчиками могут быть один из членов экспертной комиссии или референт (сотрудник ААКР), участвовавший в процессе внешней оценки.

4. АС при ААКР принимает коллегиальное решение большинством голосов об аккредитации на основе обсуждения заключительного отчета экспертной комиссии, если от аккредитуемого учебного заведения в течение двух недель с момента получения заключительного отчета не поступило возражений в письменной форме.

5. При наличии возражений со стороны учебного заведения профессионального образования решение должно приниматься на основе скорректированного заключительного отчета экспертной группы, либо на основе заключительного отчета и возражений учебного заведения, если экспертная комиссия и учебное заведение не пришли к единому мнению.

6. Заседание АС при ААКР ведет его председатель. В отсутствие председателя по уважительным причинам, его замещает один из членов Аккредитационного совета по приказу Директора Агентства.

7. Решение принимается простым большинством голосов. Директор Агентства присутствует на заседании АС, но не принимает участия в

голосовании. Аккредитационный совет вправе принять обоснованное решение, не соответствующее рекомендации внешней экспертной комиссии.

Аккредитационный совет Агентства по результатам внешней оценки принимает одно из следующих решений:

- аккредитовать на 5 лет в случае соответствия всем стандартам аккредитации;
- аккредитовать на 3 года – в случае несоответствия одному стандарту аккредитации при положительных результатах в целом,
- аккредитовать на 1 год в случае несоответствия двум стандартам аккредитации;
- отказать в аккредитации в случае несоответствия трем или более стандартам аккредитации.

8. При наличии письменного несогласия учебного заведения с принятым решением, Агентство направляет материалы аккредитации с аргументами независимым экспертам и повторно рассматривает аккредитационное дело с учетом заключения данных экспертов. Принятое решение является окончательным и дальнейшему рассмотрению не подлежит.

2. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПРИ АГЕНТСТВЕ АККРЕДИТАЦИИ КАЧЕСТВА И РЕЙТИНГА (ААКР)

1. Общие положения

1.1 Аккредитационный совет при Агентстве аккредитации качества и рейтинга (ААКР) (далее – Совет) создается в целях принятия решений по аккредитации образовательных программ или организаций в соответствии с утвержденными 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

1.2 Совет является высшим органом Агентства, принимающим решения по аккредитации образовательных программ или институциональной аккредитации.

1.3 Совет в своей деятельности руководствуется Основным законом КР Конституцией и Законами, и нормативными документами Кыргызской Республики в области среднего, средне-профессионального и высшего профессионального образования, международными нормами и внутренними нормативными документами ААКР.

1.4 Деятельность Совета базируется на принципах социального партнерства с государственными органами, бизнес-сообществом, гражданским сектором и другими заинтересованными сторонами в сфере образования.

2. Задачи Аккредитационного Совета

2.1 Основными задачами Совета являются:

- повышение качества и формирования конкурентоспособности профессионального образования Кыргызской Республики на национальном и международном уровнях через составление объективной оценки, реализующихся образовательных программ и подготовки специалистов учебными заведениями среднего, средне – профессионального и высшего профессионального образования, принятие объективных и прозрачных аккредитационных решений, способствующих формированию новых профессиональных компетенций, навыков и знаний, повышению уровня подготовки и качества образования;

- оказание помощи в совершенствовании механизмов гарантии качества профессионального образования в учебных заведениях и предоставление общественности объективной и достоверной информации об этой работе, повышение имиджа учебного заведения;

- продвижение современной образовательной политики в сфере повышения и гарантии качества среднего, средне-профессионального и высшего профессионального образования.

2.2 Совет должен принимать независимые и объективные решения по аккредитации образовательных программ и организаций, предусмотренной действующим законодательством Кыргызской Республики, а именно по:

1) - *институциональной аккредитации* – это подтверждение и/или опровержение заявленного статуса образовательной организации как гаранта образовательных ценностей, ее социальной задачи в обществе и необходимости удовлетворения потребностей общества в профессиональной подготовке кадров.

2) *программной аккредитации* - это установление соответствия подготовки образовательной организацией по заявленным программам, принятым в Агентстве стандартам, процедурам и правилам.

3. Функции Аккредитационного Совета

Основными функциями Совета являются:

- реализация задач данного Положения;
- принятие независимых и объективных решений на основе представленных заключительных отчетов по результатам внешней оценки и докладов Председателей экспертных комиссий;
- мониторинг и объективная оценка образовательной программы или учебного заведения, работа с социальными партнерами и общественностью в рамках деятельности агентства;
- рассмотрение апелляций образовательных организаций на принятые Аккредитационным Советом решения и принятие по ним окончательных решений.

4. Права и обязанности

4.1 Для осуществления своих функций Совет в пределах своей компетенции вправе:

- привлекать в установленном порядке независимых экспертов со стороны для рассмотрения апелляционных дел по образовательным программам или институциональной аккредитации;
- участвовать в работе международных организаций, осуществляющих деятельность по аккредитации;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.2 Обязанности Совета:

- принимать объективные и независимые решения об аккредитации образовательных программ или организаций в порядке, установленном законодательством, иными нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики и Советом;
- обеспечивать объективность, достоверность и прозрачность процесса принятия решений об аккредитации;
- привлекать к работе по рассмотрению апелляций на решения об аккредитации компетентных независимых экспертов;

- публиковать информацию о результатах аккредитации в рамках деятельности Агентства.

5. Организация деятельности Совета

5.1 Для гарантии объективности и независимости решений Агентство создает Аккредитационный Совет, в состав которого входят представители профессиональных объединений, сектора экономики и гражданского общества. Трехкратный пропуск заседаний Совета может явиться основанием для исключения из состава Совета. Количество членов Совета определяется Агентством.

5.2 К исключительной компетенции Аккредитационного совета ААКР относится: принятие решений об аккредитации или отказе в аккредитации образовательной организации. Состав Аккредитационного совета определяется в соответствии с Положением об его деятельности и Постановлением Кабинета министров КР от 15 мая 2024 года №246. Заседание проводится при наличии кворума. Аккредитационный совет вправе принять обоснованное решение, не соответствующее рекомендации внешней экспертной комиссии.

Аккредитационный совет Агентства по результатам внешней оценки принимает одно из следующих решений:

- аккредитовать на 5 лет в случае соответствия всем стандартам аккредитации;
- аккредитовать на 3 года – в случае несоответствия одному стандарту аккредитации при положительных результатах в целом,
- аккредитовать на 1 год в случае несоответствия двум стандартам аккредитации;
- отказать в аккредитации в случае несоответствия трем или более стандартам аккредитации.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов, проводится повторное голосование до тех пор, пока не будет достигнуто простое большинство голосов. Заседания проводятся только при личном участии членов Совета. Кворум – не менее 2/3 голосов от общего количества членов Совета.

5.3 Заседания Совета ведет Председатель Совета – избираемый из числа членов Совета, авторитетный и опытный член совета не принимающий участия в голосовании.

6. Внесение изменений и дополнений в положение, ликвидация и реорганизация.

6.1 Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и утверждаются Агентством.

6.2 Ликвидация или реорганизация Совета проводится на основании решения Агентства.

3. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И/ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Национальной стратегии развития Кыргызской Республики на 2018-2040 гг. утвержденной Указом Президента Кыргызской Республики от 31 октября 2018 года № 221;

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.07.2020 г.);

- Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденных Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования Кыргызской Республики» №670 от 29.09.2015 г. (В редакции постановлений Правительства КР от 4 октября 2016 года № 525, 11 декабря 2017 года № 799, 22 января 2020 года № 18);

- Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Временного положения о порядке лицензирования образовательной деятельности в Кыргызской Республике» №334 от 23.07.2018 г.

- Устав ААКР.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования рейтинговой оценки образовательных организаций и/или образовательных программ по реализуемому направлению (специальности) подготовки.

1.3. Цель рейтинговой оценки - установить группу современных образовательных организаций и/или образовательных программ в Кыргызской Республике, отвечающих принятой в стране политике обеспечения качества образования.

1.4. Рейтинг (от англ. rating) — числовой или порядковый показатель, отображающий позицию (место) образовательной организации и/или образовательной программы в ряду ранжируемых организаций или программ, полученный путем аналитической (статистической) обработки фактических данных по различным критериям.

Высокая позиция в рейтинге повышает имидж образовательной организации и/или образовательной программы, формирует степень доверия или недоверия, привлекает абитуриентов, работодателей, инвесторов и других заинтересованных сторон в качестве образования.

1.5. Критерий оценивания — это признак, основание, средство, которое можно использовать для оценки качества той или иной деятельности образовательной организации и/или образовательной программы.

1.6. Конкретное место каждой образовательной организации и/или образовательных программ в любом из рейтингов будет определяться индексом, который рассчитывается на основе значений нескольких критериев, в зависимости от видов рейтинга.

1.7. Виды и критерии оценивания образовательной организации и/или образовательной программы ежегодно утверждаются на собрании Учредителей Агентства аккредитации качества и рейтинга.

1.8. Техническое обеспечение расчета рейтинга осуществляется службой статистической обработки данных аккредитации качества и рейтинга в соответствии с утвержденными критериями на основе фактических данных, вносимых образовательной организацией и/или образовательной программой.

1.9. Рассмотрение и признание результатов рейтинговых оценок проводится Экспертным советом Агентства аккредитации качества и рейтинга, который принимает соответствующее решение.

1.10. Результаты рейтинговых оценок должны быть опубликованы в средствах массовой информации Кыргызской Республики.

1.11. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются на собрании Учредителей Агентства аккредитации качества и рейтинга (далее ААКР).

1.12. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников рейтинга.

2. Виды рейтингов и состав и структура критериев оценивания

В соответствии с целями рейтинговой оценки они подразделяются на национальный, программный, специальный рейтинги.

2.1. Общая характеристика и состав критериев оценивания по **национальному и программному рейтингам.**

2.1.1. Национальный рейтинг определяет позицию (место) образовательной организации (далее по тексту ОО) в ряду ранжируемых ОО в Кыргызской Республике.

2.1.2. Программный рейтинг определяет позицию (место) образовательной программы (далее по тексту ОП) в ряду ранжируемых ОП в Кыргызской Республике.

2.1.3. Специальный рейтинг определяет позицию (место) образовательной программы и/или образовательной программы в ряду ранжируемых ОО и/или ОП в Кыргызской Республике под конкретный запрос или критерий.

2.1.4. Состав и структура критериев оценивания качества и эффективности **образовательной деятельности ОО и/или ОП:**

2.1.4.1. Количество, наименование, уровень отраслей знаний (наук), по которым реализуются ОП в ранжируемой ОО с указанием квалификационного уровня, формы обучения и количества обучающихся как на бюджетной, так и на внебюджетной основе в год проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификацион ный уровень	Форма обучения	Количество обучающихся на бюджетной основе	Количество обучающихся на внебюджетной основе

2.1.4.2. Средний балл общереспубликанского тестирования (далее по тексту ОРТ) абитуриентов, зачисленных на соответствующие ОП по разным формам обучения как на бюджетной, так и внебюджетной основе в год проведения рейтинговой оценки.

Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Форма обучения	Средний балл ОРТ абитуриентов		
			очная форма обучения	очно-заочная (вечерняя) форма обучения	заочная форма обучения
		Бюджетная основа			
		Внебюджетная основа			

2.1.4.3. Удельный вес (в %) иностранных студентов по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификацион ный уровень	Форма обучения	Количество обучающихся иностраннх студентов	Удельный вес (в %)

2.1.4.4. Удельный вес (в %) иностранных студентов по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименован ие отраслей знаний (наук)	Квалификаци онный уровень	Форма обучени я	Страна, из которой обучается студент	Количество иностраннх студентов	Удельный вес (в %)

2.1.4.5. Удельный вес (в %) студентов, участвовавших в программах академической мобильности по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименован ие отраслей знаний (наук)	Квалификаци онный уровень	Форма обучени я	Страна академиче ской мобильно сти	Количество студентов участвовавших в программах академической мобильности	Удельный вес (в %)

2.1.4.6. Удельный вес (в %) преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием к общему числу преподавателей по каждому циклу дисциплин соответствующих ОП в год проведения рейтинговой оценки.

Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Цикл дисциплин	Удельный вес (в %) преподавателей с ученой степенью и/или ученым званием к общему числу преподавателей		
			очная форма обучения	очно-заочная (вечерняя) форма обучения	заочная форма обучения

2.1.4.7. Удельный вес (в %) штатного профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – ППС) по соответствующим ОП, прошедших внутреннее (внутри ОО), внешнее (вне ОО), за рубежом (в другой стране) повышение квалификации за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Календарный год	Общее количество ППС	в том числе проходившие повышение квалификации	Удельный вес (в %)
		Внутреннее		
		Внешнее		
		За рубежом		

2.1.4.8. Учебно-методическое обеспечение на год проведения рейтинговой оценки по соответствующим ОП с указанием удельного веса (в %) средств, затраченных на новые поступления учебно-методической литературы и гиперссылок на электронные ресурсы.

Название библиотеки	Количество книг	Объем средств, затраченных на новые поступления учебно-методической литературы	Удельный вес (в %)
Абонементная			
Электронная			
Читальный зал			
Итого:			

2.1.4.9. Материально-техническая база на год проведения рейтинговой оценки по соответствующим ОП с указанием удельного веса (в %) средств, затраченных на приобретения материально-технического обеспечения за год проведения рейтинговой оценки.

2.1.4.10.

Название оборудования	Количество единиц	Объем средств, затраченных на приобретение материально-технических средств	Удельный вес (в %)
Итого:			

2.1.4.11. Удельный вес (в %) выпускников, трудоустроенных в течение 1 года после завершения обучения с учетом самозанятости и/или продолживших обучение на следующем уровне образования по соответствующим ОП.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Квалификационный уровень	Форма обучения	Удельный вес (в %) трудоустроенных (по ОП)		Удельный вес (в %) продолживших обучение	
					бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет

2.1.4.12. Оценивание качества и эффективности образовательной деятельности ОО будет определяться как средний показатель значений по вышеуказанным критериям каждой реализуемой ОП.

2.1.5. Состав и структура критериев оценивания качества и эффективности

Научно-исследовательской деятельности ОО и/или ОП:

2.1.5.1. Количество научных специальностей, закрепленных за диссертационными советами, учредителем которых является ОО.

№ п/п	Шифр	Наименование научной специальности

2.1.5.2. Количество принятых и подготовленных магистрантов, аспирантов и докторантов/PhD за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки с вычислением количества защит диссертаций на 100 ед. ставок ППС ОО или ОП.

Диссертации	Год			Год			Год		
	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС	прием	защита	кол-во на 100 ст. ППС
Докторская/ PhD									
Кандидатская									
Магистратура									

2.1.5.3. Академическая / научная производительность – удельный вес (в %) публикаций преподавателей в научных изданиях, входящих в Российскую базу данных научного цитирования (далее по тексту - РИНЦ), а также в Web of Science, Scopus за год, 3 года и 5 лет проведения рейтинговой оценки.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Общее количество публикаций	Удельный вес (в %) в изданиях РИНЦ	Удельный вес (в %) в изданиях Web of Science	Удельный вес (в %) в изданиях Scopus

2.1.5.4. Вклад в науку (авторитетность в области научных исследований) - индекс Хирша, РИНЦ.

2.1.5.5.

№ п/п	Шифр	Наименование отраслей знаний (наук)	Индекс цитируемости в изданиях РИНЦ	Индекс цитируемости в изданиях Web of Science	Индекс цитируемости в изданиях Scopus

2.1.5.6. Количество действующих договоров о сотрудничестве с ведущими образовательными, научными организациями, в том числе зарубежными.

№ п/п	Год заключения договора	Год окончания действия срока договора	Наименование договоров (договор, меморандум, соглашение и т.п.)	Страна

2.1.5.7. Удельный вес (в %) в общем бюджете ОО и спецсредств, выделяемых ОО на развитие научно-исследовательской деятельности за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

Годы	Всего доходов, в сомах	Удельный вес (в %) на развитие научно-исследовательской деятельности

2.1.5.8. Значимость научно-исследовательской деятельности - количество лауреатов различных премий (государственных, от профессиональных союзов, групп и т.п.) на 100 ед. ставок ППС ОО или ОП за последние 3 года до проведения рейтинговой оценки.

Годы	Общее количество лауреатов различных премий	Количество лауреатов различных премий на 100 ст. ППС

3. Порядок формирования заявки для участия в рейтинговой оценке

3.1. Для участия в рейтинговой оценке ОО представляет в ААКР заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с включением информации об ОО и/или ОП в бумажном / электронном виде.

3.2. Служба статистической обработки данных ААКР проверяет полноту представленных данных, их достоверность. При необходимости ААКР может уточнять представленные данные.

3.3. Срок обработки данных, включая рассмотрение и признания результатов рейтинговых оценок на заседании Экспертного совета ААКР составляет не более 3 месяцев с момента их поступления.

3.4. Результаты рейтинговых оценок должны быть опубликованы в средствах массовой информации Кыргызской Республики.

Приложение 1
к Положению о рейтинге образовательных
организаций и/или образовательных программ

Кому: _____
(должность, ФИО руководителя ААКР)

От: _____
(должность, ФИО руководителя образовательной организации)

Реквизиты:

(юридический адрес, контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об участии _____

(наименование организации)

в _____ рейтинге.
(вид рейтинга)

К заявлению прилагается следующая информация:

1. _____
2. _____
3. _____

МП

(подпись)

(должность, ФИО)

Дата: "___" _____ 20__ г.

4.Порядок внутреннего контроля за деятельностью агентства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Внутренний контроль деятельности «Агентство аккредитации качества и рейтинга» (далее – Агентство) представляет собой систематический процесс оценки и анализа результатов деятельности Агентства с целью повышения качества процедур аккредитации и соответствия установленным стандартам и требованиям.

1.2. Внутренний контроль проводится в рамках обеспечения прозрачности и подотчетности Агентства, а также с целью выявления и устранения недостатков в его работе.

1.3. Внутренний контроль проводится путем применения методов внутреннего мониторинга.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

2.1. Основными целями внутреннего мониторинга являются:

- Оценка эффективности и результативности процедур аккредитации.
- Выявление слабых мест в организации деятельности Агентства и процессов аккредитации.

- Повышение качества предоставляемых услуг по проведению независимой аккредитации и удовлетворенности заинтересованных сторон.

- Обеспечение соответствия деятельности Агентства действующим нормативным документам и стандартам.

2.2. Основные задачи внутреннего мониторинга:

- Проведение регулярного анализа нормативных документов Агентства и отчетов, связанных с аккредитацией.

- Оценка исполнения установленных процедур и стандартов, согласно методическим положениям и нормативных документов Агентства

- Определение уровня выполнения рекомендаций, полученных в ходе предыдущих проверок.

- Формирование и обсуждение предложений по улучшению работы Агентства, на заседаниях ААКР.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

3.1. Внутренний мониторинг осуществляется на регулярной основе не реже одного раза в год.

3.2. Организацию внутреннего мониторинга возлагается на специальную комиссию, сформированную из числа сотрудников Агентства. Комиссия отвечает за планирование, координацию и проведение мониторинга.

3.3. В рамках внутреннего мониторинга проводятся следующие этапы: 1. Планирование мониторинга: составление плана мероприятий, определение объектов мониторинга, сроков и ответственных лиц.

2. Сбор информации: анализ документации, проведение опросов, интервьюирование сотрудников и заинтересованных сторон.

3. Анализ данных: оценка собранной информации, выявление основных проблем и тенденций.

4. Подготовка отчета: формирование итогового отчета с результатами мониторинга и рекомендациями по улучшению.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

4.1. Результаты внутреннего мониторинга обсуждаются на заседаниях коллегиального органа Агентства-Аккредитационного Совета.

4.2. По итогам обсуждения формируется план мероприятий по устранению выявленных недостатков и улучшению деятельности Агентства.

4.3. Ответственные за выполнение плана мероприятий назначаются из числа сотрудников Агентства.

Контроль за выполнением плана реализации осуществляется Директором или замдиректора ААКР.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с изменениями в законодательстве и внутренними регламентами Агентства. 5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

6.1. Внутренний мониторинг также включает взаимодействие с заинтересованными сторонами, такими как аккредитуемые учреждения, преподаватели, студенты и общественные организации. Это взаимодействие позволяет получать обратную связь о процессе аккредитации и выявлять дополнительные аспекты, требующие внимания.

6.2. Для повышения качества мониторинга Агентство может организовывать фокус-группы или проводить опросы среди заинтересованных сторон, что поможет выявить их ожидания и потребности, а также оценить уровень их удовлетворенности процессом аккредитации.

7. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. В целях повышения эффективности внутреннего мониторинга особое внимание следует уделять обучению и повышению квалификации сотрудников Агентства. Периодическое проведение тренингов и семинаров помогут улучшить навыки анализа и оценки, а также адаптировать новые подходы к аккредитации в соответствии с международными стандартами. Участие сотрудников в международных семинарах, тренингах и международных конференциях.

7.2. Результаты обучения будут интегрированы в процесс внутреннего мониторинга, что позволит создать динамичную и адаптивную систему, отвечающую современным требованиям и вызовам.

5. ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и работе экспертной комиссии по проведению независимой аккредитации образовательных программ и организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и осуществления деятельности экспертной комиссии по проведению независимой аккредитации образовательных программ и организаций.

1.2. Комиссия создается приказом директора ААКР.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется следующими нормативными и внутренними документами: - Закон КР «Об образовании» от 11 августа 2023 года №179;

- Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, 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

- Положение об экспертах по аккредитации образовательных программ и организаций, утвержденное приказом директора ААКР от Приказ №1 от 06.09.2024 г.;

- Сборник внутренних нормативных документов ААКР для экспертов по проведению независимой аккредитации.

II. Формирование комиссии, состав и порядок работы.

2.1. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и референта.

2.2. Председателем комиссии назначается эксперт, имеющий опыт проведения аккредитации. При отсутствии таковых, в порядке исключения, председателем может назначаться опытный, квалифицированный специалист, прошедший инструктаж в ААКР. Референт должен оказывать такому председателю консультационную помощь.

2.3. Референт осуществляет общий контроль за деятельностью экспертной комиссии.

2.4. Персональный состав комиссии определяется приказом директора ААКР. Отбор экспертов осуществляется с помощью автоматизированной базы данных экспертов ААКР.

2.5. При аккредитации программ высшего профессионального образования в состав экспертной комиссии включается зарубежный эксперт.

2.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в установленный приказом двухдневный срок.

2.7. Эксперты при осуществлении своей деятельности используют Сборник внутренних нормативных документов ААКР с изменениями и дополнениями в соответствии принятым 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 № 179

III. Результаты работы

3.1. Эксперты обязаны до выезда в УЗ прочитать отчет по самооценке и подготовить вопросы, подлежащие изучению на месте.

3.2. Эксперт должен представить отчет по порученной ему части работы части к концу второго дня посещения УЗ.

3.3. Председатель комиссии совместно с референтом должны обеспечить представление подписанного всеми членами экспертной комиссии заключительного отчета экспертной комиссии по внешней оценке к концу второго дня посещения УЗ.

6. 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.

7. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ И ЖАЛОБ

1. Общие положения

1.1 Для обеспечения защиты интересов по соблюдению прав образовательных организаций, а также объективного рассмотрения апелляций или жалоб образовательных организаций, проходящих институциональную или программную аккредитации, при Агентстве аккредитации качества и рейтинга создана Комиссия по рассмотрению апелляций и жалоб (далее – Комиссия).

1.2 Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Апелляция-это аргументированное письменное заявление юридического лица о несогласии с результатами экспертизы Внешней экспертной комиссии (далее-ЭК) и (или) с решением Аккредитационного Совета (далее-АС) Агентства аккредитации качества и рейтинга (далее-ААКР)

Образовательная организация- любая образовательная организация, независимо от формы собственности, проходящая процедуру аккредитации в Агентстве аккредитации качества и рейтинга.

Заявитель- физическое лицо или образовательная организация, подавшее апелляцию или жалобу.

Жалоба- выражение недовольства, требование физического или юридического лица о восстановлении и защите нарушенных прав или законных интересов, связанных с качеством оказания услуг образовательной организации, которая успешно прошла аккредитацию, а также связанных с действиями сотрудников ААКР или членов ВЭК при прохождении институциональной и (или) программной аккредитации.

1.3 Комиссия рассматривает апелляцию заявителя, полученную в письменной форме на официальном бланке за подписью руководителя образовательной организации, жалоба оформляется письменно в произвольной форме за подписью физического или уполномоченного от юридического лица на имя директора ААКР по адресу: г.Бишкек, ул. Исанова 1/5, каб.604, которая регистрируется в журнале входящей информации и передается председателю Комиссии. Устные обращения не принимаются.

2. Состав Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган ААКР.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Кыргызской Республики;
- 2) Гражданским кодексом Кыргызской Республики;
- 3) другими законами и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики;
- 4) международными договорами и соглашениями в области аккредитации образовательных организаций;
- 5) настоящим Положением и нормативными документами ААКР.

2.2 Комиссия состоит из 5 (пяти) независимых членов, из них 2 постоянных члена (председатель и заместитель председателя) и 3 непостоянных члена.

2.3 Постоянные члены Комиссии формируются на основе рекомендаций профессиональных ассоциаций работодателей и утверждаются решением учредителя ААКР.

Если председатель Комиссии не может присутствовать на заседании, то его полномочия выполняет заместитель.

Срок полномочий постоянных членов Комиссии составляет три года. По истечении срока полномочий постоянных членов Комиссии новый состав постоянных членов избирается по вышеуказанному принципу. В случае надлежащего исполнения своих обязанностей срок полномочий действующих постоянных членов Комиссии продлевается решением учредителя ААКР.

Постоянный член Комиссии не может быть одновременно членом АС.

2.4 Непостоянные члены Комиссии (в том числе обучающийся магистратуры или докторантуры) формируются председателем Комиссии из числа работодателей, представителей других организаций образования в качестве квалифицированных специалистов по профилю деятельности для всестороннего и объективного рассмотрения апелляции или жалобы, а также других заинтересованных лиц, не являющихся членами АС и экспертами ААКР и оформляются приказом директора ААКР.

До включения в состав Комиссии претендент обязан информировать директора ААКР о существовании обстоятельств, препятствующих его участию в работе Комиссии.

Непостоянные члены Комиссии, имеющие конфликт интересов при рассмотрении апелляции или жалобы заявителя, не участвуют в принятии решения об апелляции или жалобе.

Срок полномочий непостоянных членов Комиссии равен сроку рассмотрения апелляции или жалобы.

2.5 Административную поддержку для Комиссии (постоянный секретарь Комиссии) обеспечивает сотрудник ААКР консультант по юридическим вопросам, который не участвует в процедурах оценки образовательной программы или образовательной организации.

2.6 Члены Комиссии должны соблюдать конфиденциальность.

2.7 Член Комиссии могут быть освобождены на основании:

- личного заявления;

- если деятельность члена Комиссии противоречит нормативно-правовым документам, перечисленным в пункте 4 настоящего Положения, Уставу ААКР и иным внутренним документам ААКР.

2.8 Выполнение членами Комиссии своих функций осуществляется на безвозмездной основе. Ни одно лицо (группа лиц) не должно влиять на принятие решений Комиссии.

2.9 В случае производственной необходимости ААКР может оплатить командировочные расходы членов Комиссии.

3. Основания для подачи:

3.1. апелляции

3.1.1 Рассмотрение апелляции заявителя не является проведением повторной процедуры институциональной и (или) программной аккредитации образовательной организации.

3.1.2 Если образовательная организация по итогам институциональной или программной аккредитации не согласна с решением АС ААКР или сроком аккредитации, то имеет право обратиться в Комиссию в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента письменного уведомления о решении, принятом ААКР.

3.2 жалобы

3.2.1 Рассмотрение жалобы заявителя не является проведением повторной процедуры институциональной и (или) программной аккредитации образовательной организации.

3.2.2 Объектом жалобы могут быть любые решения, действия или бездействия сотрудников и внешних экспертов ААКР и нарушения прав и обязанности заявителя, а также недобросовестные услуги, оказанные ААКР по качеству образования после прохождения аккредитации.

4. Документы, процедура рассмотрения и решения:

4.1 по апелляции

4.1.1 Образовательная организация получает решение об аккредитации или отказе в аккредитации ААКР в течение 7 (семи) рабочих дней с момента его проведения.

4.1.2 Апелляция подается в течение следующих 7 (семи) рабочих дней с момента получения письменного уведомления образовательной организацией о решении принятом на ААКР.

4.1.3 Апелляция подается в форме письменного заявления на имя директора ААКР на официальном бланке образовательной организации подписанного первым руководителем, в котором указывается:

- наименование образовательной организации и (или) образовательной программы, по которому проводился аккредитационный процесс, результаты аккредитации, которые оспариваются;

- обоснования, с подтверждающими документами.

4.1.4 Комиссия в течении 30 календарных дней после получения апелляции принимает решение.

Решение Комиссии является окончательным, оформляется в письменной форме и отражается в протоколе.

Повторная апелляция не проводится. Претензии по результатам апелляции не рассматриваются.

4.1.5 Заседание Комиссии является закрытым и может проводиться с использованием интерактивных средств связи (видеоконференция, Skype и др.)

4.1.6 Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии.

4.1.7 Решение об апелляции принимается на основании большинства голосов членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается

председателем Комиссии и его членами. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

4.1.8 По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает одно из следующих решений:

- вынести новое решение;
- оказать в удовлетворении.

4.1.9 Решение Комиссии, должны быть обоснованными и содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя с разъяснением их права на обжалование принятого решения.

4.1.10 После принятия решения Комиссией ААКР в течение 14 (четырнадцати) календарных дней доводит до сведения заявителя в письменной форме.

4.1.11 В случае изменения решения ААКР проводит необходимые процедуры по его исполнению.

4.1.12 Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано заявителем в суде согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

4.2. по жалобе

4.2.1 Жалоба, представляется в произвольной форме (если это физическое лицо, то с указанием ФИО, контактная информация, точного почтового адреса, сути обжалования, по какой образовательной организации и (или) образовательной программе, четко сформулированных требований по предмету спора, подпись, если это юридическое лицо, то с указанием наименования организации, ее местонахождения, точного почтового адреса, исходящего номера и даты, сути обжалования, четко сформулированных требований по предмету спора, подписанная руководителем организации).

4.2.2 Жалоба регистрируется в ААКР и передается председателю Комиссии.

4.2.3 Жалоба может подаваться в любой промежуток времени, но до истечения срока действия свидетельства об аккредитации, выданным ААКР.

4.2.4 Если образовательная организация не удовлетворена услугами в момент процедуры аккредитации, которые оказывает ААКР она должна сообщить об этом представителю ААКР или представителю экспертной комиссии, которые находятся с визитом в образовательной организации.

Если образовательная организация не удалось решить проблему на месте, она имеет право написать жалобу в ААКР.

4.2.5 При рассмотрении жалобы Комиссией соблюдается конфиденциальность сведений, представляющих коммерческую тайну и личные данные.

4.2.6 Комиссия запрашивает копии всех документов, которые использовались во время процедуры аккредитации, включая материалы, подготовленные ААКР, самой образовательной организации и внешней экспертной комиссией, а также документы, которые необходимы для решения сути вопроса, указанного в жалобе, в том числе у образовательной организации.

В случае необходимости Комиссия может запросить дополнительную информацию) в том числе в устной форме) у председателя и членов внешней экспертной комиссии.

4.2.7 В случае некорректной информации, агентством жалоба не принимается.

Не подлежат рассмотрению жалобы заявителей, поданные анонимно, в которых не указаны фамилия, имя, отчество, нет подписи, не изложена суть вопроса, или условия, послужившие основанием для жалобы, а также жалобы, которые в последующем были устранены на месте.

4.2.8 Комиссия в течении 30 календарных дней после получения жалобы принимает решение.

4.2.9 Заседание Комиссии является закрытым и может проводиться с использованием интерактивных средств связи (видеоконференция, Skype и др.)

4.2.10 Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее половины членов Комиссии.

4.2.11 Решение по жалобе принимается на основании большинства голосов членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и его членами. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

4.2.12 По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) вопросы, связанные со статусом аккредитации:

- приостановить действие действующего свидетельства об аккредитации;
- отозвать действующее свидетельство об аккредитации.

2) вопросы, связанные с процессами аккредитации:

- принять соответствующие меры, в зависимости от характера жалобы.

4.2.13 Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано заявителем в суде согласно действующему законодательству Кыргызской Республики.

8.Правила оформлений форм бланков аттестатов аккредитации, их оформление и порядок выдачи дубликатов.

1.Аккредитованным образовательным организациям, включая условно аккредитованным, выдается сертификат об аккредитации с указанием срока его действия.

2.При перерегистрации образовательной организации действие сертификата сохраняется.

3.Продление срока действия сертификата об аккредитации в случае окончания срока аккредитации образовательных организаций и программ не допускается, за исключением срока условной аккредитации.

4. Сертификат об аккредитации прекращает свое действие в случаях:

- истечения срока, на который был выдан;
- ликвидации образовательной организации;

- прекращения реализации образовательной организацией соответствующей программы, на который выдан сертификат.

5. Формы бланков сертификатов об аккредитации образовательных организаций и программ устанавливаются уполномоченным государственным органом в области образования (Образец прилагается).

6. Бланк сертификата об аккредитации и бланк приложения к нему являются защищенной полиграфической продукцией и подлежат хранению и учету, как документы строгой отчетности.

7. Сертификат об аккредитации (приложение к нему) подписывается руководителем Агентства (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) и заверяется печатью Агентства. Приложение к сертификату об аккредитации сшивается при наличии в нем нескольких листов.

8. Сертификат об аккредитации без приложения (приложений) недействителен.

9. В случае утери или порчи сертификата об аккредитации по заявлению образовательной организации, представленному в Агентство, выдается дубликат сертификата об аккредитации. Решение Агентства о выдаче дубликата сертификата об аккредитации принимается в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления. Дубликат сертификата об аккредитации оформляется с пометкой «дубликат» в одном экземпляре. Копия дубликата сертификата об аккредитации хранится в аккредитационном деле организации.

10. Заявление о проведении аккредитации и прилагаемые документы, распорядительные акты Агентства об аккредитации или об отказе в аккредитации, о переоформлении сертификата об аккредитации, копия сертификата об аккредитации с приложениями, а также о выдаче дубликата сертификата об аккредитации и прилагаемые к нему документы, документы, связанные с проведением проверок, составляют аккредитационное дело организации, подлежат хранению в Агентстве, а также, при необходимости, предоставляются на электронном и бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

11. Агентство по итогам проведения процедуры аккредитации передает в Совет и уполномоченный государственный орган в области образования информацию о проделанной работе и принятом решении не позднее 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Совет ведет на электронном носителе реестр аккредитационных организаций, получивших право осуществлять аккредитацию.

Аккредитационные организации, проводящие аккредитацию, ведут на электронных носителях реестры аккредитованных образовательных организаций и программ, размещают их на своих сайтах, обновляют их не менее одного раза в квартал и предоставляют ежеквартально в уполномоченный государственный орган в области образования не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

13. Реестр аккредитованных образовательных организаций и программ составляется в алфавитном порядке, с указанием даты принятия решения и присвоения регистрационного номера.

14. В реестре содержатся следующие сведения:

а) наименование Агентства;

б) полное наименование, местонахождение организации, получившей сертификат об аккредитации;

в) данные свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

г) идентификационный номер налогоплательщика - организации, получившей сертификат об аккредитации;

д) дата принятия решения об аккредитации;

е) реквизиты сертификата об аккредитации;

ж) срок окончания действия сертификата об аккредитации;

з) перечень аккредитованных образовательных программ;

и) основание и дата переоформления сертификата об аккредитации;

к) основание и дата прекращения действия сертификата об аккредитации.

15. Основанием для внесения сведений в реестр является распорядительный документ Агентства.

16. Информация о реестре аккредитованных образовательных организаций и программ хранится в делах Агентства пять лет и далее передается в архив в установленном порядке.

9. ПОЛОЖЕНИЕ

о постаккредитационном мониторинге

I. Общие положения

1. Настоящее положение о постаккредитационном мониторинге Агентства аккредитации качества и рейтинга (далее ААКР) и определяет процедуру и регламент проведения постаккредитационного мониторинга аккредитованных организаций образования/образовательных программ (полная/условная аккредитация).

2. Постаккредитационный мониторинг проводится в аккредитованных организациях ежегодно (последующий год), в рамках плана мероприятий по реализации Внешней экспертной комиссии (далее – ВЭК), на основании отчетов представляемых организациями образования.

3. Постаккредитационный мониторинг проводится в рамках заключенного договора с организацией образования по проведению аккредитации.

II. Процедура и регламент постаккредитационного мониторинга

1. Постаккредитационный мониторинг проводится на основе анализа ежегодных отчетов, дополнительной информации и посещения организации образования.

2. Базой для анализа являются годовые (промежуточные) отчеты организации образования, с приложением всех необходимых документов (при условии обновления документов), включающие в том числе анализ работ организации образования по выполнению рекомендаций ВЭК, устранению замечаний, информацию об изменениях, произошедших за год.

3. Промежуточный отчет содержит информацию о мероприятиях по реализации рекомендаций ВЭК за отчетный период, с момента получения сертификата об аккредитации.

4. Регламент:

- по итогам заседания Аккредитационного совета ААКР направляет официальное письмо в образовательную организацию о принятом решении.

- при положительном решении образовательная организация представляет в ААКР План мероприятий выполнению рекомендаций ВЭК (полная аккредитация-при наличии рекомендаций ВЭК, обязательное условие/условно аккредитация - обязательное условие).

- ААКР рассматривает План и сообщает образовательной организации о необходимости внесения изменений и/или дополнений (при необходимости).

- Образовательная организация ежегодно представляет в ААКР промежуточные отчеты согласно Плану – в срок не позднее 2-х месяцев до предполагаемой даты проведения постаккредитационного мониторинга.

- ААКР изучает представленный образовательной организацией промежуточный отчет – в течение 30 календарных дней.

- По итогам изучения промежуточного отчета ААКР информирует образовательную организацию о своем решении по проведению посещения либо не проведению посещения Экспертной группы для анализа информации

представленной в промежуточном отчете- согласование сроков и состава экспертов.

- По итогам визита Экспертной группой предоставляется отчет о посещении –в течение 7 рабочих дней.

- По результатам положительного отчета по итогам аккредитационного мониторинга ААКР уведомляет образовательную организацию о принятии отчета организации образования в рамках постаккредитационного мониторинга – в течение 7 рабочих дней.

III. Критерии постаккредитационного мониторинга и требования к отчету

ААКР оценивает результаты постаккредитационного мониторинга по следующим критериям:

- Соответствие проводимых образовательных организацией мероприятий рекомендациям ВЭК, План мероприятий по выполнению рекомендаций ВЭК;

- Положительная динамика изменений в системе обучения образовательной организации;

- Повышение качества предоставления образовательных услуг образовательной организацией;

Ежегодный (промежуточный) отчет образовательной организации должен соответствовать следующим требованиям:

- Содержать – текстовая часть: титульную страницу, введение (краткое обоснование подготовки отчета, краткое описание образовательной организации, проблемный анализ), основную часть (оценка деятельности по внесению изменений достижений, выполнению рекомендаций и устранению замечаний), заключение, с указанием стратегии поддержания достигнутых результатов;

- Содержать – табличная часть: мероприятия и достигнутые результаты в соответствии с планом и иметь документальное подтверждение;

- Отчет должен быть достоверным, объективным, структурированным, емким, при этом содержательным;

- Отчет представляется в срок, на электронном носителе (CD – дисках/флеш-накопителях).

ААКР оставляет за собой право отклонить отчет аккредитованной (или аккредитованной с условием) образовательной организации /образовательной программы в случае несоответствия его требованиям к содержанию и оформлению отчета.

Форматы 60x84 1/16
Офсет кагазы ариби «Times». 2 басма табак.
Офсет ыкма менен. Нускасы 100
НИУ “КЭУ им.М.Рыскулбекова” Басмаканасы