

**Национальный совет при Президенте Российской Федерации  
по профессиональным квалификациям**



**Совет по профессиональным  
квалификациям  
в области обеспечения безопасности  
в чрезвычайных ситуациях**

**Порядок и методика проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность в сфере обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях**

**Москва 2018 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Основные понятия, термины и определения.....	5
3. Порядок проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.....	8
3.1. Этап I. Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы.....	8
3.2. Этап II. Заключение договора о проведении профессионально-общественной аккредитации.....	10
3.3. Этап III. Подготовка отчета о самообследовании образовательной организацией.....	11
3.4. Этап IV. Процедура проведения профессионально-общественной аккредитации.....	12
3.5. Этап V. Принятие решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы или об отказе в профессионально-общественной аккредитации.....	14
4. Критерии профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в ЧС .....	15
5. Требования к экспертам для проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в сфере обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.....	17
6. Порядок апелляции на результаты профессионально-общественной аккредитации.....	18
7. Основания для лишения профессионально-общественной аккредитации .	18
Приложение 1.....	
Заявление на проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.....	20
Приложение 2.....	
Методика расчета стоимости предоставления услуги по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.....	21
Приложение 3 .....	
Форма договора на оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ .....	24
Приложение 4 .....	

Алгоритм проведения и примерные сроки процедуры профессионально-общественной аккредитации.....	28
Приложение 5 .....	
Структура отчета по самообследованию образовательной организацией профессиональной образовательной программы .....	30
Приложение 6 .....	
Рекомендации по порядку учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему. ....	43
Приложение 7 .....	
ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении аттестации в качестве эксперта Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях .....	48
СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных .....	49
Приложение 8 .....	
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ СПК ЧС.....	38
Приложение 9 .....	
Форма бланка свидетельства о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы.....	41
Приложение 10.....	
Бланк приложения к свидетельству о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы .....	42

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и методика проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность в сфере обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях (далее – Порядок) разработаны в соответствии с положениями статьи 96 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2017 г. № 431 «О порядке формирования и ведения перечня организаций, проводящих профессионально-общественную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ» и «Общими требованиями к проведению профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ» (далее – «Общие требования о проведении ПОА»), утвержденными 3 июля 2017 года Председателем Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям А.Н. Шохиним, Рекомендациями НАРК по организации и проведению профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ.

1.2. Настоящий документ устанавливает основные понятия, процедуру профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность по профессиональным образовательным программам в области обеспечения

безопасности в чрезвычайных ситуациях, критерии профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, в том числе требования к экспертам, привлекаемым к проведению профессионально-общественной аккредитации, методику расчета стоимости услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации, правила апелляции.

## **2. Основные понятия, термины и определения.**

В настоящем документе используются следующие основные понятия, термины и определения:

**2.1. Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ** – признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы, основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы (далее – образовательные программы) в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям ПС, иных квалификационных требований, установленных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.2. Аккредитационная экспертиза** – процедура оценки содержания и качества подготовки выпускников, заявленных для профессионально-общественной аккредитации образовательных программ на соответствие требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Аккредитационная экспертиза основана на анализе информации о соответствии аккредитуемой образовательной программы установленным критериям оценки образовательных программ при проведении профессионально-общественной аккредитации. Аккредитационная экспертиза проводится экспертной комиссией, которую создает аккредитуемая организация из экспертов, привлекаемых аккредитуемой организацией из Реестра экспертов, размещенного на официальном сайте Совета по профессиональным

квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях (далее – СПК ЧС).

**2.3. Аккредитуемая организация** – организация, принимающая решение о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях, прошедшая процедуру отбора в соответствии с Правилами наделения работодателей, общероссийских и иных объединений работодателей, ассоциаций (союзов) и иных организаций, представляющих и (или) объединяющих профессиональные сообщества (утв. 3 июля 2017 года «Общими требованиями о проведении ПОА») полномочиями на проведение профессионально-общественной аккредитации.

**2.4. Центр развития образования СПК ЧС** (далее – ЦРО СПК ЧС) – исполнительный орган, созданный СПК ЧС и осуществляющий полномочия, связанные с организацией проведения аккредитационной экспертизы образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.

Состав ЦРО СПК ЧС утверждается решением СПК ЧС.

**2.5. Критерий** – признак, на основании которого проводится оценка соответствия образовательной программы требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля. Для каждого критерия устанавливаются пороговые значения его выполнения, позволяющие принимать решение о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ или об отказе в профессионально-общественной аккредитации

Критерии могут расширяться и/или уточняться за счет показателей, позволяющих проводить объективную и достоверную оценку качества образовательных программ, заявленных для проведения профессионально-общественной аккредитации.

Критерии и показатели устанавливаются СПК ЧС по виду (видам) профессиональной деятельности в соответствии с полномочием СПК ЧС на организацию проведения профессионально-общественной аккредитации.

**2.6. 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.

Предметом профессионально-общественной аккредитации являются основные профессиональные образовательные программы, основные программы профессионального обучения, дополнительные профессиональные программы.

**2.7. Эксперт** – физическое лицо, включенное на основании решения СПК ЧС в Реестр экспертов, размещенный на официальном сайте СПК ЧС и привлекаемое аккредитующей организацией, к проведению аккредитационной экспертизы.

Эксперт работает по заданным аккредитующей организацией нормам, требованиям, критериям; готовит экспертные заключения, на основании которых потом аккредитационная коллегия СПК ЧС принимает решение об аккредитации или отказе в ней.

**2.8. Реестр аккредитованных образовательных программ** – перечень образовательных программ, реализуемых в образовательных организациях, получивших профессионально-общественную аккредитацию аккредитующей организации, который ведется СПК ЧС.

**2.9. 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.

Используемые сокращения:

АО – аккредитующая организация;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

НОК – независимая оценка квалификации;

СПК ЧС - Совет по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях;

ЦРО СПК ЧС - Центр развития образования СПК ЧС

ПОА – профессионально-общественная аккредитация;

ПС – профессиональный стандарт;

ОП – образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОППО – основная программа профессионального обучения;

ДПП – дополнительная профессиональная программа.

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

ПОА проводится по заявлению организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Аккредитационная экспертиза проводится в несколько этапов:

#### **3.1. Этап I. Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы**

Подготовка к прохождению аккредитационной экспертизы включает в себя следующие шаги:

- **Обращение.** Обращение Заявителя – организации, реализующей основную профессиональную образовательную программу, программу профессионального обучения или дополнительную профессиональную программу в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях, – предусматривает принятие Заявителем инициативного решения о необходимости проведения профессионально-общественной аккредитации и

направляет в адрес ЦРО СПК ЧС заявление по установленной форме (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 ДПП, а также тип программы (переподготовка, повышение квалификации).

В заявлении также указывается:

- данные о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности, ее реквизитах и сроке действия.
- профессиональный(е) стандарт(ы), на соответствие которому(ым) аккредитуется заявляемая программа;
- форма освоения программы (очная, очно-заочная, заочная);
- срок реализации программы.

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

Поступившее в ЦРО СПК ЧС заявление оформляется и регистрируется в порядке, установленном требованиями к порядку документооборота, установленного 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 03.03.2003 № 65-ст).

- **Рассмотрение заявления**

ЦРО СПК ЧС рассматривает поданное заявление на предмет соответствия образовательной программы видам профессиональной деятельности, отнесенным к полномочиям СПК ЧС. В случае соответствия поступившего заявления установленным требованиям, принимается решение о проведении аккредитационной экспертизы, заявителю сообщается о принятом решении в срок не позднее 10 календарных дней с момента получения заявления. Далее заявление передается в аккредитующую организацию в срок не позднее 3 календарных дней.

Образовательная организация имеет право отозвать заявление на проведение ПОА образовательной программы до момента заключения договора на проведение ПОА.

ЦРО СПК ЧС вправе принять решение об отказе в проведении ПОА в следующих случаях:

- заявленные образовательные программы не соответствуют виду (видам) профессиональной деятельности, по которому аккредитующая организация наделена полномочиями по проведению ПОА;
- подготовка по заявленной образовательной программе не осуществляется заявителем или осуществляется в период менее срока, установленного для освоения образовательной программы;
- заявителем не представлены сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.2.1. На основании переданного ЦРО СПК ЧС заявления, аккредитующая организация формирует смету затрат на организацию и проведение аккредитационной экспертизы и профессионально-общественной аккредитации, которая определяется в соответствии с «Методикой расчета стоимости предоставления услуги по профессионально-общественной

аккредитации» (Приложение 2) и направляет ее в образовательную организацию.

3.2.2. После согласования сметы затрат на организацию и проведение аккредитационной экспертизы и профессионально-общественной аккредитации заключается договор на оказании услуг (Приложение 3). В течение 10 календарных дней с момента поступления Заявления в аккредитующую организацию, проект договора о проведении профессионально-общественной аккредитации вместе со сметой затрат и счетом на оплату услуг направляется заказчику услуг ПОА для согласования и подписания. Решение о профессионально-общественной аккредитации или об отказе в профессионально-общественной аккредитации принимается не позднее 90 календарных дней с момента заключения договора.

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

3.3.1. Образовательная организация, претендующая на получение профессионально-общественной аккредитации профессиональной программы и направившая заявление в аккредитующую организацию, предоставляет отчет о самообследовании.

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

3.3.3. Сроки подготовки отчета по самообследованию определяется в Договоре, исходя из примерных сроков подготовки отчета образовательной организацией и прописываются в Алгоритме проведения и примерных сроков процедуры профессионально-общественной аккредитации (Приложении 4).

3.3.4. Структура отчета о самообследовании образовательной организации представлена в (Приложении 5).

### **3.4. Этап IV. Процедура проведения профессионально-общественной аккредитации**

3.4.1. Процедура профессионально-общественной аккредитации начинается после заключения Договора о проведении профессионально-общественной аккредитации, подтверждения оплаты услуг по Договору Заявителя в аккредитующую организацию. В течение 3-5 рабочих дней аккредитующая организация направляет в адрес образовательной организации рекомендации по проведению самообследования и составляет график проведения документационной и выездной проверок.

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

документационной проверки, выездной проверки и подготовки экспертного заключения.

3.4.3. Основным источником информации об ОП является официальный сайт образовательной организации, содержащий сведения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «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 № 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 комиссия 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 документальной форме.

3.4.4. Дополнительным источником информации для проведения экспертами документационной проверки профессиональной образовательной программы является отчет о самообследовании образовательной организации и использование дистанционных технологий: скайп-интервьюирование, онлайн-участие экспертов в проведении учебных занятий, аттестационных процедур, онлайн-тестирование обучающихся и др.

3.4.5. В течение 20 рабочих дней после представления образовательной организацией образовательной программы и отчета о самообследовании экспертная комиссия осуществляет документарную проверку образовательной программы и отчета о самообследовании. После окончания документарной проверки проводится выездная проверка, основная цель которой подтвердить факты, изложенные в отчете о самообследовании и иных документах. Согласование сроков и составление программы очного визита экспертной комиссии в образовательную организацию осуществляется в срок 3-5 рабочих дней.

3.4.6. Решение о ПОА принимается на основании аккредитационной экспертизы, проведенной экспертной комиссией. Состав экспертной комиссии отбирается аккредитующей организацией из числа экспертов, входящих в реестр экспертов СПК ЧС (по согласованию с ними), и утверждается локальным актом.

Число экспертов, входящих в комиссию, не должно быть менее 3 человек.

Задачи экспертной комиссии:

- проведение аккредитационной экспертизы;
- оформление индивидуальных экспертных листов каждым членом экспертной комиссии;
- выработка общей позиции и заполнение итогового отчета по результатам аккредитационной экспертизы.

3.4.7. Для формирования экспертного мнения по итогам документационной и выездной проверки экспертами в течение 7 рабочих

дней оформляются экспертные листы, 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(е) профессиональный(е) стандарт(ы) и присваиваемая по итогам освоения программы квалификация. Экспертный лист содержит данные Договора, согласно которому проводится экспертиза.

3.4.8. Подготовка экспертного заключения осуществляется аккредитующей организацией в течение 7 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.

Заключение направляется аккредитующей организацией в ЦРО СПК ЧС.

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

3.5.1. В течение 30 календарных дней с момента поступления заключения в ЦРО СПК ЧС организуется заседание аккредитационной коллегии СПК ЧС (Приложение б), на котором рассматриваются результаты проведения аккредитационной экспертизы.

Протокол решения аккредитационной коллегии СПК ЧС направляется в аккредитующую организацию.

3.5.2. Решение по результатам профессионально-общественной аккредитации аккредитующая организация в течение 5 календарных дней доводит до сведения образовательной организации. В случае принятия положительного решения аккредитующая организация в течение 10

календарных дней выдает образовательной организации свидетельство о ПОА установленного образца с приложениями (Приложения 7, 8) с указанием идентификационного номера, присвоенного СПК ЧС для внесения в реестр(ы) образовательных программ, прошедших ПОА и размещает информацию на сайт Системы мониторинга (<http://accredpoa.ru/>).

3.5.4. Срок действия свидетельства о ПОА определяется решением аккредитующей организации и не может быть более пяти лет.

3.5.5. Требования к порядку выдачи и оформления Свидетельства установлены рекомендациями по порядку учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему (Приложение 9).

#### **4. Критерии профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в ЧС**

4.1. Аккредитационная экспертиза проводится аккредитующей организацией в соответствии с критериями, установленными Общими требованиями, и учитывает:

- результаты прохождения выпускниками по аккредитуемой ОП профессионального экзамена в форме НОК (при наличии НОК по соответствующей квалификации);
- соответствие сформулированных в ОП планируемых результатов освоения образовательной программы (выраженных в форме профессиональных компетенций) ПС, иным квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения ОП (компетенциям и результатам обучения);
- соответствие кадровых, 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;

- наличие спроса на ОП, востребованность выпускников профессиональной образовательной программы работодателями;
- подтвержденное участие работодателей:
  - в проектировании ОП, включая планируемые результаты ее освоения, оценочные материалы, учебные планы, рабочие программы;
  - в организации проектной работы обучающихся;
  - в разработке и реализации программ практики, формировании планируемых результатов их прохождения;
  - в разработке тем выпускных квалификационных работ, значимых для соответствующих областей профессиональной деятельности.

4.2. По каждому из критериев, установленных Общими требованиями, устанавливаются пороговые значения для принятия решения о профессионально-общественной аккредитации или об отказе в ней. Критерии могут уточняться за счет показателей, позволяющих объективно и достоверно проводить аккредитационную экспертизу образовательной программы. Для каждого из показателей устанавливается «вес», определяющий влияние данного показателя на принятие решения о выполнении соответствующего критерия.

4.3. Используемые по каждому критерию показатели могут быть как количественными, так и качественными, предполагающими экспертную оценку. Качественные показатели носят констатирующий характер и оцениваются на основе дихотомического подхода (да – нет), однако могут предполагать примечания, объясняющие позицию эксперта.

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

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

4.5. 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

## **5. Требования к экспертам для проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в сфере обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях**

5.1. Эксперты, привлекаемые для проведения ПОА, должны иметь:

- высшее образование, соответствующее направленности (профилю) и уровню образовательных программ, в отношении которых проводится аккредитационная экспертиза. В случае отсутствия высшего образования по профилю аккредитуемой образовательной программы, эксперт может предъявить документы, подтверждающие наличие: дополнительного профессионального образования, соответствующего направленности (профилю) аккредитуемой образовательной программы или ученой степени в соответствующей области знаний;

- опыт работы по выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующей направленности (профилю) образовательных программ, в отношении которых проводится аккредитационная экспертиза, не менее 3 лет;

- дополнительное образование по программе повышения квалификации экспертов для проведения профессионально-общественной аккредитации, разработанной на основе типовой программы повышения квалификации экспертов для проведения профессионально-общественной аккредитации, утвержденной СПК ЧС.

Лицо, желающее получить статус эксперта по профессионально-общественной аккредитации при соответствии требованиями СПК ЧС направляет в адрес СПК ЧС заявление на аттестацию эксперта по проведению

профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и независимой оценке качества образования (Приложение 10).

## **6. Порядок апелляции на результаты профессионально-общественной аккредитации**

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

6.2. 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

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии (утв. решением СПК ЧС от 25.07.2018 г. протокол №3).

## **7. Основания для лишения профессионально-общественной аккредитации**

7.1. Действие свидетельства о профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ может быть отозвано в связи с поступившей информацией в СПК ЧС об отклонении образовательной организации от требований к образовательным организациям и профессиональным образовательным программам, определяемым законодательством Российской Федерации и требованиям СПК ЧС:

- наличие рекламаций со стороны работодателей, обучающихся (или их законных представителей) на качество подготовки по ОП;

- обновление ОП более чем на 30 %;
- отсутствие набора на ОП в течение нескольких лет;
- отрицательное прохождения процедуры независимой оценки квалификаций выпускников во время ГИА и (или) в течении одного года после выпуска.

7.2. СПК ЧС проводит проверку поступившей информации. В случае подтверждения данной информации Свидетельство об аккредитации отзывается.

7.3. Изменения статуса профессиональных образовательных программ и образовательной организации вносятся в Реестры.

**Заявление на проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

(оформляется на фирменном бланке образовательной организации)

\_\_\_\_\_

о Совета по профессиональным  
ям в области обеспечения безопас  
х ситуациях  
И.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательное организации)

просит провести профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ, реализуемых в нашей образовательной организации в соответствии с прилагаемой информацией.

	енование й программы	енование подготовки , профессии)	ный стандарт, на ие которому ся заявляемая рамма	ения по ная, очно- очная)	ния ы

Расходы, связанные с организацией и проведением профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, в том числе с проездом экспертов и наймом жилого помещения обязуемся взять на себя.

Приложения к заявлению: копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по аккредитуемым программам, копия свидетельства об аккредитации (государственной – при наличии и/или других видов аккредитации), отчет о самообследовании (при наличии).

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

**Методика расчета стоимости предоставления услуги по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях**

Настоящая Методика устанавливает порядок определения стоимости работ по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.

Настоящая Методика применяется организациями, осуществляющими профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях в соответствии с Общим требованиям о проведении ПОА.

Методика разработана в целях:

установления экономически обоснованных механизмов регулирования стоимости на услуги по профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ;

установления единых методов расчета стоимости на услуги по профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ;

обеспечения финансовой доступности для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, процедур аккредитационной экспертизы;

возмещения аккредитующей организации экономически обоснованных затрат, связанных с профессионально-общественной аккредитацией профессиональных образовательных программ;

удовлетворения платежеспособного спроса на услуги по профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ;

достижения баланса экономических интересов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и аккредитующих организаций;

учета в структуре стоимости обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Расчет стоимости услуг по профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ**

Расчет стоимости услуг по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ осуществляется по формуле (1):

$$C = C_{\text{экс}} + K_p + P_{\text{ак}}$$

где:

$C_{\text{экс}}$  – расходы на оплату работ, выполненных экспертами;

$K_p$  – командировочные расходы (в случае проведения выездной аккредитационной экспертизы);

$P_{ax}$  – административно-хозяйственные расходы;

Расходы на оплату работ, выполненных экспертами, определяются по формуле (2):

$$C_{экс} = T \times O_c \times K_{зарп}$$

где:

$T$  – трудоемкость работы экспертов в отношении конкретной профессиональной образовательной программы, в соответствии с Таблицей 1, в человеко-днях;

$O_c$  – стоимостная оценка 1 человеко-дня в руб., устанавливается с учетом среднего уровня заработной платы для соответствующего вида экономической деятельности;

$K_{зарп}$  – коэффициент, учитывающий начисления на оплату работ, выполненных экспертами с учетом взносов в государственные внебюджетные фонды, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Таблица 1.

	наименование процедуры, элемента затрат	в человеко-днях
	выбор организации, осуществляющей образовательную программу; принятие решения о проведении аккредитационной экспертизы; формирование экспертной команды, определение состава экспертной команды; оформление документации для заключения договора.	
	проверка представленных документов и сведений (по самообследованию) на предмет их соответствия критериям ПОА.	$K_{п}^*$
	выездные мероприятия по подготовке к проведению очной экспертизы, осуществляемой экспертной командой.	$K_{п}$
	проведение аккредитационной экспертизы на этапе очной проверки, осуществляемой экспертной командой.	$K_{п}$
	написание экспертами отчетов на основании результатов анализа документов и очной проверок, проведенных в ходе аккредитационной экспертизы.	$K_{п}$
	предоставление информации в аккредитующую организацию.	

\* $K_{п}$  – коэффициент, учитывающий вид образовательной программы, подлежащей аккредитационной экспертизе, в соответствии с Таблицей 2.

Таблица 2.

	Вид образовательной программы	
	профессиональная образовательная программа	
	программа профессионального обучения	
	программа профессионального образования (повышения квалификации)	

Командировочные расходы, могут включать:

расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), подтвержденные проездными документами;

расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

расходы на выплату суточных.

Административно-хозяйственные расходы при оказании услуг по профессионально-общественной аккредитации устанавливаются не более 20% от суммы прямых затрат (расходов на оплату работ, выполненных экспертами и командировочных расходов) и определяются по формуле (3):

$$P_{ax} = (C_{экс} + K_p) * 0,2$$

С учетом вышесказанного и произведенных преобразований формула расчета стоимости услуг по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ примет следующий вид (5):

$$C = (C_{экс} + K_p) * 1,2$$

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

**ДОГОВОР №**

на оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательной программы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г.  
Москва

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ лице

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и аккредитующая организация \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем, «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_ действующего

на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23 июля 2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации», Общих требований к проведению профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ (далее - Общие требования), утвержденных Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям 21 июня 2017 г. (протокол № 22) и Порядка и методики проведения профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность в сфере обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях, утвержденного протоколом СПК ЧС № 3 от 25 июля 2018 г. 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.

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

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК**

## РАСЧЕТОВ

2.1. Цена услуги по профессионально-общественной аккредитации образовательной программы составляет \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

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

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

### 3. КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

3.1. Исполнитель гарантирует соответствие оказания услуг Общим требованиям, нормативным документам Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Ознакомить Заказчика с порядком и методикой проведения профессионально-общественной аккредитации.

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

4.1.3. Оказать услуги в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.1.4. Подготовить заключение аккредитационной экспертизы не позднее 2 (двух) недель с момента завершения аккредитационной экспертизы.

4.1.5. В случае принятия решения об аккредитации:

- выдать свидетельство о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы,

- внести аккредитованную образовательную программу в реестр (ы) аккредитованных образовательных программ,

- опубликовать информацию об аккредитованной образовательной программе на сайте Системы мониторинга (<http://accredpoa.ru/>) и сайте аккредитующей организации

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

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

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Создать все необходимые условия для проведения профессионально-общественной аккредитации.

4.2.2. Принять и оплатить услуги Исполнителя.

4.2.3. Представлять все документы, необходимые для проведения аккредитационной экспертизы.

4.3. Заказчик вправе:

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

4.3.2. В случае отказа в аккредитации и несогласия с решением аккредитующей организации в течение 7 (семи) рабочих дней подготовить протокол разногласий и подать апелляцию в Совет по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях.

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

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Осуществлять 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 по аккредитуемой образовательной программе.

4.4.3. Проводить ознакомление с учебно-методической документацией, учебными изданиями, включая электронные, иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса по заявленной на аккредитацию программе и их анализ.

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

4.4.5. Распространять информацию о результатах профессионально-общественной аккредитации в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ И ПРИЕМКА УСЛУГ**

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

5.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения акта об оказании услуг направляет Исполнителю подписанный 1 (один) 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 Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Заказчиком сроков исполнения обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

8.3. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней с даты такого изменения.

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Заказчик услуг:

Исполнитель услуг:

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

№	наименование этапа	ответственный исполнитель	примерные сроки
	ЦРО СПК ЧС заявления по форме	ответственная организация	
	заявления, привлечение и состав экспертной комиссии из входящих в реестр экспертов	СПК ЧС	календарных дней
	резолюции ОО о проведении или отклонении заявки. заявления в аккредитующую		календарных дней
	ОО стоимости услуги ПОА договора	ответственная организация и другая организация	календарных дней принятия заявления о принятии решения о принятии ПОА
	ОО рекомендаций по самообследованию и графика проведения очной и выездной проверок	ответственная организация	рабочих дней принятия договора
	ОО самообследования по данной программе. Подготовка для документационной	ответственная организация	календарных дней
	экспертной комиссии.	ответственная организация	в соответствии с процессом проведения необходимых мероприятий
	анализа отчета о принятии и материалов, полученных от ОО	ответственная организация, эксперты	рабочих дней
	решения о самообследовании (при	ответственная организация	календарных дней
	сроков и составление итогового визита экспертной	ответственная организация, эксперты, ответственная организация	рабочих дней
	процедуры выездной проверки	ответственная организация	рабочих дней
	проведения индивидуальных визитов экспертами	ответственная организация, эксперты	календарных дней с момента очередного визита
	подписания заключения	ответственная организация	календарных дней
	заключения и принятие решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы	общественная коллегия СПК ЧС	календарных дней
	резолюции ОО о принятии решения о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы	ответственная организация	календарных дней

	и выдача (в случае о решения) свидетельства о	кая организация	лендарных дней нятия решения
	информирования всех ых сторон о результатах А	кая организация	дель с момента р решения
	программы в реестр их программ	СПК ЧС	рных дней нятия решения

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

**Москва, 20\_\_\_\_\_**

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. Во время выездной экспертизы образовательная программа должна быть доступна экспертам в полном объеме.

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

Профессиональная образовательная программа	Методы обучения) общие данные компетенцию	Профессиональный стандарт или квалификационные требования
освоения программы, профессиональных и видах деятельности		профессионального Ф, ТФ, ТД), которым формируемые в профессиональные
		Ф... ТД
		Ф... ТД
		Ф... ТД

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.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ СПК ЧС.**

1. Аккредитационная коллегия СПК ЧС (далее – Коллегия) создается решением Совета и утверждается председателем СПК ЧС.

2. Коллегия является постоянно действующим коллегиальным органом СПК ЧС, рассматривающим вопросы профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и результаты мероприятий, проводимых по решению Коллегии.

3. Коллегия рассматривает заключение комиссии по аккредитационной экспертизе и принимает решение по результатам такого рассмотрения. Заключение комиссии для Коллегии носит рекомендательный характер.

4. Коллегия формируется из представителей ЦРО СПК ЧС, аккредитующей организации, общественных объединений и государственно-общественных объединений, осуществляющих деятельность в области образования, объединений работодателей, а также из членов СПК ЧС.

5. В состав Коллегии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Коллегии. Списочный состав Коллегии не может превышать 9 человек.

Председатель Коллегии выбирается из членов СПК ЧС.

Заместителем председателя Коллегии является руководитель ЦРО СПК ЧС.

Ответственным секретарем является эксперт СПК ЧС.

6. Состав Коллегии утверждается распоряжением председателя СПК ЧС на год.

7. По решению Коллегии, из числа членов Коллегии могут создаваться комиссии и рабочие группы. Председатель рабочей группы или комиссии назначается председателем Коллегии.

8. Организационно-техническое сопровождение деятельности Коллегии осуществляет ЦРО СПК ЧС.

9. Заседания Коллегии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

10. По решению Председателя, на заседании Коллегии в праве присутствовать представители образовательных организаций и иные лица, включая представителей научно-педагогической общественности, не входящие в состав Коллегии.

11. Заседания Коллегии проводятся в соответствии с графиком, утвержденным председателем Коллегии на календарный год. По решению председателя коллегии может быть проведено внеочередное заседание.

12. Ответственный секретарь:

формирует повестку дня Коллегии;

осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Коллегии;

обеспечивает организационно-техническую подготовку заседаний Коллегии, а также последующее оформление решений коллегии.

13. Материалы по повестке дня Коллегии представляются ответственным секретарем членам Коллегии не позднее, чем за 3 дня до заседания.

14. Заседание Коллегии считается правомочным при присутствии не менее 50% списочного состава ее членов.

Члены Коллегии участвуют в заседаниях лично, без права передоверия.

15. Решение Коллегии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии.

16. Протокол заседания Коллегии оформляется ответственным секретарем Коллегии в течение 10 рабочих дней и передается в аккредитующую организацию.

**Форма бланка свидетельства о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы**



**Совет по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях**

(Полное наименование аккредитующей организации)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
номер

Регистрационный  
Свидетельства  
\_\_\_\_\_

**Наименование объединения работодателей**

Совет по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях

**Наименование и юридический адрес организации, осуществляющей образовательную деятельность:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Наименование образовательной программы**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок действия свидетельства до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность руководителя аккредитующей организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

**Бланк приложения к свидетельству о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы**

Регистрационный номер  
свидетельства \_\_\_\_\_  
Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение к свидетельству  
о профессионально-общественной  
аккредитации образовательной программы

<b>ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ</b>	
<p><b>Вид образовательной программы</b></p> <p>(основная профессиональная образовательная программа, основная программа профессионального обучения, дополнительная профессиональная программа)</p>	
<p><b>Профессия, специальность, направление подготовки</b></p> <p>(для основных профессиональных образовательных программ)</p>	
<p><b>Наименование профессионального стандарта (профессиональных стандартов)</b></p> <p>Номер и дата приказа об утверждении в Минтруде России, номер и дата регистрации в Минюсте России, регистрационный номер в реестре профессиональных стандартов</p>	
<p><b>Дополнительные характеристики образовательной программы</b></p> <p>(на усмотрение аккредитующей организации)</p>	

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя аккредитующей организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

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

**Москва 2018**

1. Настоящие Рекомендации определяют правила учета, хранения, заполнения и выдачи бланков (далее – бланки) свидетельства о профессионально-общественной аккредитации.

2. Выдача свидетельств производится аккредитующей организацией, уполномоченной СПК ЧС на проведение ПОА.

3. Бланки являются защищенной полиграфической продукцией уровня «А» и подлежат хранению и учету как документы строгой отчетности.

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

5. Аккредитующая организация 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 настоящими рекомендациями по порядку учета, хранения, заполнения и выдачи бланков свидетельства о профессионально-общественной аккредитации и приложений к нему.

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;

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

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

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) аккредитующей организации 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, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

14. Заполнение бланков осуществляется на основании распорядительного документа аккредитующей организации 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. Приложения к свидетельствам сшиваются при наличии в них нескольких листов, на последнем листе делается запись о количестве листов, которая

заверяется подписью руководителя и печатью. 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 аккредитующей организации, 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 аккредитующей организации;

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

реорганизация или ликвидация аккредитующей организации;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о проведении аттестации в качестве эксперта**  
**Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения**  
**безопасности в чрезвычайных ситуациях**

Прошу провести (*пер*) аттестацию в качестве эксперта СПК ЧС

---

*(фамилия, имя, отчество)*

по направлению:

---

*(укрупненная группа специальностей)*

вид деятельности: **Профессионально-общественная аккредитация образовательных программ и независимая оценка качества образования**

область  
деятельности:

Приложение – материалы, характеризующие кандидата в эксперты, на \_\_\_\_\_  
листах:

1. Характеристика.
2. Копия документа об окончании высшего учебного заведения.
3. Копия документа о прохождении специального обучения.

---

*(подпись)*

---

*(инициалы и фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ ,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях ведения экспертной деятельности даю согласие Совету по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях, находящемуся по адресу: Москва, ул. Звездный бульвар, д. 7, на обработку моих персональных данных, в том числе в общедоступных источниках информации, в соответствии с п.1 ст.8<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», то есть на совершение действий, предусмотренных [п.3 ст.3<sup>2</sup>](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>1</sup> В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

2 Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(подпись)

(Ф.И.О.)

