

УТВЕРЖДАЮ  
Президент Союза  
«Торгово-промышленная палата  
Ростовской области»



Н.И. Присяжнюк

14 января 2025 г.

**Порядок проведения  
профессионально-общественной аккредитации  
образовательных программ, реализуемых  
организациями, осуществляющими  
образовательную деятельность**

Составитель: Старикова О.Г., руководитель центра дополнительного профессионального образования ТПП Ростовской области, эксперт системы профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, доктор наук по специальности «Теория и методика профессионального образования»

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Общая характеристика процедуры проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ	6
3.	Первый этап: предварительное взаимодействие с заказчиком	7
4.	Второй этап: камеральная проверка	10
5.	Третий этап: выездная аккредитационная экспертиза	10
6.	Четвертый этап: принятие аккредитационного решения	15
7.	Действия в случае отказа в профессионально-общественной аккредитации	16
8.	Оплата работ	17
9.	Результаты аккредитации	17
10.	Основания лишения профессионально-общественной аккредитации, правила апелляции	19
	Приложения	20

## 1. Общие положения

Данный Порядок базируется на нормативно-правовых актах российского законодательства, методических рекомендациях, методиках и положениях Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Российского союза промышленников и предпринимателей и Объединения предпринимательских организаций работодателей малого и среднего бизнеса, регулирующих деятельность по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, а также устанавливающих требования к содержанию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 12, 96 и др.);

- Постановление Правительства РФ 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»;

- Положение о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утверждённое Постановлением общероссийских объединений работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» и «Объединение предпринимательских организаций работодателей малого и среднего бизнеса» (ОПОРА России) от 30.12.2013г. №224/04-р;

- Типовая методика оценки профессиональной образовательной программы при проведении профессионально-общественной аккредитации, утвержденная председателем Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям А.Н. Шохиним 03 июля 2017 года.

Порядок определяет конкретные алгоритмы процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ Союзом «Торгово-промышленная палата Ростовской области» (ТПП Ростовской области), утверждает критерии и показатели оценивания образовательных программ и востребованности выпускников на рынке труда, регламентирует деятельность Аккредитационного совета и оформления сопутствующей, отчетной и иной документации в процессе проведения и по завершении профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

В данном Порядке используются следующие термины и определения:

*Профессионально-общественная аккредитация (ПОА)* основных профессиональных образовательных программ (ОПОП, ОП), основных программ профессионального обучения и (или) дополнительных профессиональных программ представляет собой признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших такие образовательные программы в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

*Образовательные программы* – программы, экспертизу которых уполномочен проводить аккредитатор при проведении профессионально-общественной аккредитации. В случае ТПП Ростовской области и согласно статье 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» это:

*основные профессиональные образовательные программы:*

а) образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

б) образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

в) основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

*и дополнительные образовательные программы:*

дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

*Критерий* – признак, на основании которого проводится оценка соответствия образовательной программы требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

*Аккредитационная экспертиза* – основа профессионально-общественной аккредитации, процедура оценки образовательной программы, основанная на анализе информации о соответствии аккредитуемой образовательной программы установленным критериям профессионально-общественной аккредитации.

*Камеральная проверка* – совокупность мероприятий по оценке соответствия образовательной программы установленным критериям, проводимых экспертами заочно.

*Выездная аккредитационная экспертиза* – совокупность мероприятий по оценке соответствия образовательной программы установленным критериям, проводимых экспертами по месту реализации образовательной программы.

*Аккредитующая организация (аккредитатор)* – организация, наделенная официальными полномочиями для проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

*Аккредитационный совет* – коллегиальный орган, формируемый аккредитующей организацией из числа представителей работодателей и их общественных объединений, координирующий деятельность всех участников проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ и принимающий соответствующие решения.

Профессионально-общественная аккредитация проводится в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и (или) иными квалификационными требованиями, установленными на общероссийском уровне (далее – требования профессиональных стандартов и иные общероссийские квалификационные требования).

## **2. Общая характеристика процедуры проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

Процедура профессионально-общественной аккредитации образовательных программ проводится в течение 4-5 недель и включает:

*Первый этап: предварительное взаимодействие с заказчиком.*

1. Подача Заявки (приложение № 1) на прохождение процедуры общественно-профессиональной аккредитации и заключение Договора с заказчиком данной услуги (приложение № 2).

2. Формирование комиссии экспертов для проведения ПОА.

3. Предоставление заказчику Методики самооценки основной профессиональной образовательной программы при проведении профессионально-общественной аккредитации и перечня запрашиваемых документов. Перечень может варьироваться в зависимости от специфики аккредитуемой программы.

4. Составление заказчиком отчета по самооценке профессиональной образовательной программы и направление его вместе с запрошенными документами аккредитующей организации для проведения камеральной проверки.

*Второй этап: камеральная проверка.*

Основной источник информации об аккредитуемой профессиональной образовательной программе в ходе проведения камеральной проверки – отчет организации, осуществляющей образовательную деятельность, о самооценке

основной профессиональной образовательной программы, анализ предоставленных заказчиком подтверждающих информацию отчета документов, а также открытая информация, размещенная заказчиком на своем официальном сайте в сети Интернет.

*Третий этап: выездная аккредитационная экспертиза*

Независимая оценка качества образования Экспертной комиссией.

*Четвертый этап: принятие аккредитационного решения*

1. Представление результатов независимой оценки качества образования — экспертных отчетов по каждой образовательной программе — в Аккредитационный совет.

2. Принятие аккредитационного решения членами Аккредитационного совета.

3. Выдача образовательному учреждению свидетельств об аккредитации в случае принятия членами Аккредитационного совета положительных решений об аккредитации.

Рассмотрим порядок проведения каждого из вышеперечисленных этапов подробнее.

### **3. Первый этап: предварительное взаимодействие с заказчиком**

Взаимодействие аккредитуемой организации с заказчиком услуги по проведению ПОА начинается с направлением организацией-заказчиком заявки (Приложение 1).

Заявка должна содержать следующую информацию:

- общая характеристика организации-заказчика, ее наименование, юридический и фактический адреса и адреса производственных площадок;
- заявляемая область аккредитационной экспертизы;
- заявление о согласии организации-заказчика удовлетворять все требования к профессионально-общественной аккредитации и предоставлять любую информацию, необходимую для проведения аккредитационной экспертизы;
- наименования профессиональных стандартов или других нормативных документов, на соответствие которым планируется профессионально-общественная аккредитация образовательных программ.

После получения заявки аккредитуемая организация проводит её анализ с целью определения возможности удовлетворения:

- оценивается соответствие области образовательных программ профессиональным стандартам и (или) иным документам, устанавливающим квалификационные требования на общероссийском уровне;

– устанавливается наличие в аккредитующей организации необходимой информации для планирования аккредитационной экспертизы (местоположение организации; количество образовательных программ, представляемых на аккредитационную экспертизу; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аккредитационной экспертизы и др.);

– исследуются возможности аккредитующей организации проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличие соответствующих ресурсов.

В случае, если аккредитующая организация после проведения анализа заявки принимает решение принять заявку на проведение профессионально-общественной аккредитации, то она предлагает заказчику проект договора (Приложение № 2), перед составлением проекта договора аккредитующая организация проводит оценку трудозатрат на проведение профессионально-общественной аккредитации. При оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика, их местоположение (транспортные расходы), объем образовательных программ.

Если же заявка не принимается, то заказчик письменно извещается официальным письмом аккредитующей организации с указанием оснований для отрицательного решения.

В случае положительного решения о принятии заявки на проведение профессионально-общественной аккредитации аккредитующая организация и заказчик заключают договор.

После заключения договора аккредитующая организация формирует состав экспертной комиссии, из числа экспертов, входящих в реестр экспертов, размещенный на официальном сайте аккредитующей организации.

Число экспертов, входящих в комиссию, не должно быть менее 3 человек, в том числе не менее двух человек – из штатных работников аккредитатора.

В состав экспертной комиссии могут также включаться представители организаций, предприятий по профилю аккредитуемой образовательной программы, эксперты других учреждений и организаций, уполномоченных на проведение ПОА, и педагогические работники образовательных организаций, не аффилированных с заказчиком ПОА.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

- область образовательной программы;
- сроки проведения аккредитационной экспертизы;
- трудозатраты на проведение аккредитационной экспертизы;



- необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аккредитационной экспертизы;
- требования законодательных и иных нормативных правовых актов, технических регламентов, применимых к проводимой оценке;
- обеспечение независимости членов комиссии от организации-заказчика;
- возможность членов комиссии результативно взаимодействовать с проверяемой организацией.

Для подтверждения компетентности комиссии необходимо назначить членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аккредитационной экспертизы, а также специальными знаниями в сфере профессиональной деятельности выпускников, обучавшихся по аккредитуемой образовательной программе.

В состав комиссии не могут быть включены представители организации-заказчика, а также представители организаций, заинтересованных в результатах аккредитационной экспертизы.

В состав комиссии могут быть включены стажеры, работающие под руководством и наблюдением председателя комиссии.

Состав комиссии утверждает руководитель аккредитующей организации. Допускается утверждение одним приказом общих сроков проведения ПОА и утверждение комиссии.

Задачи экспертной комиссии:

- проведение камерального анализа отчета о самообследовании и дополнительных документов, представленных образовательной организацией в соответствии с критериями и показателями, определенными в методике аккредитующей организации;
- составление, утверждение программы аккредитационной экспертизы, проведение выездной экспертизы (если это предусмотрено методикой аккредитующей организации);
- оформление индивидуальных экспертных листов каждым членом экспертной комиссии;
- выработка общей позиции и заполнение итогового отчета по результатам аккредитационной экспертизы.

Аккредитующая организация по просьбе организации-заказчика может заменить конкретного члена комиссии по обоснованным мотивам, например, если предлагаемый член комиссии ранее работал в данной организации или во время предыдущей аккредитационной экспертизы проявлял неэтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу комиссии должны быть разрешены до начала аккредитационной экспертизы «выездной».

Аккредитующая организация предоставляет заказчику Методику самооценки основной профессиональной образовательной программы при проведении профессионально-общественной аккредитации и перечень документов, запрашиваемых для проведения камеральной проверки.

Заказчик проводит самооценку основной профессиональной образовательной программы согласно предоставленной методике и оформляет отчет в соответствии с порядком, рекомендованным методикой. Самооценка проводится по показателям, регламентирующим критерии оценивания, приведенным в методике и Приложении № 3 к данному порядку.

Первый этап заканчивается предоставлением заказчиком Отчета о самооценке основной профессиональной образовательной программы в аккредитующую организацию.

#### **4. Второй этап: камеральная проверка**

Камеральную проверку проводят с целью определить соответствие документов требованиям профессиональных стандартов и (или) иных документов, устанавливающих квалификационные требования на общероссийском уровне.

Основным источником для проверки служат представленные заказчиком Отчет о самооценке основной профессиональной образовательной программы и также документы, затребованные аккредитующей организацией. Дополнительным источником может служить информация, размещенная в открытом доступе на официальном сайте заказчика в сети Интернет.

Результаты камеральной проверки оформляются в удобной для анализа форме, в основном в виде таблиц с текстовыми комментариями. На данном этапе общение аккредитатора с заказчиком осуществляется удаленно, необходимые документы и пояснения заказчик предоставляет в электронном виде.

Предварительные результаты камеральной проверки осуждаются с заказчиком в приемлемой для обеих сторон форме. По итогам камеральной проверки принимается решение о целесообразности продолжения процесса аккредитации и проведения выездной аккредитационной экспертизы.

#### **5. Третий этап: выездная аккредитационная экспертиза**

Председатель комиссии формирует план аккредитационной экспертизы по установленной форме (Приложение № 4) и утверждает его у руководителя

аккредитующей организации. При формировании плана председатель комиссии взаимодействует с проверяемой организацией в целях:

- согласования порядка доступа к соответствующим документам, учебным площадям и иной инфраструктуре заказчика, задействованной в реализации образовательных программ;
- оценки условий местоположения проверяемой организации и размещения ее производственных площадок;
- согласования процедур обеспечения допуска экспертов на производственные площадки и безопасности экспертов во время аккредитационной экспертизы;
- определения представителей проверяемой организации, сопровождающих экспертов;
- возможности встречи с представителями работодателей.

При установлении сроков проведения аккредитационной экспертизы комиссия учитывает:

- место расположения заказчика;
- срок реализации образовательных программ;
- количество образовательных программ;
- число производственных площадок и пр.

Если в ходе аккредитационной экспертизы проверяют производственные площадки, находящиеся в различных местах и осуществляющие схожую деятельность, председатель комиссии включает в план представительную выборку, позволяющую оценить соответствие требованиям профессиональных стандартов и (или) иных квалификационных требований в полном объеме.

План аккредитационной экспертизы направляется в аккредитуемую организацию и согласовывается с представителем руководства этой организации.

Председатель комиссии запрашивает у заказчика или получает из других законных источников (официальный сайт организации-заказчика, открытые информационные базы данных разных уровней, результаты официальных мониторинговых исследований и т.п.) документы или их копии, подтверждающие указанные в заявлении и отчете о самооценке заказчика факты для анализа: обязательные согласно перечню документов и сведений для анализа документации по аккредитуемой образовательной программе (Приложение № 5) и дополнительные по своему усмотрению.

Документы представляются как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Достоверность представленных документов подтверждается в процессе выездного этапа экспертизы.

Полученные документы или их копии остаются в аккредитующей организации в качестве контрольных документов.

Комиссия осуществляет анализ информации, указанной в документах из обязательного перечня, в части реализации аккредитуемых образовательных программ. При этом комиссия должна учитывать результаты сертификации квалификаций и (или) иные оценочные процедуры. По результатам экспертизы каждым экспертом вносятся данные в форму «Экспертный лист оценки образовательной программы» (Приложение № 6).

Третий этап аккредитационной экспертизы проводят в выездной форме непосредственно в организации заказчика (и другие организации / предприятия, где согласно договоров определены места практик) в целях определения соответствия информации в части реализации аккредитуемых образовательных программ по основным и дополнительным показателям требований профессиональных стандартов и (или) иных документов, устанавливающих квалификационные требования на общероссийском уровне.

Председатель комиссии по согласованию с членами комиссии, руководствуясь планом аккредитационной экспертизы, распределяет между ними обязанности по аккредитационной экспертизе образовательных программ.

План аккредитационной экспертизы должен быть доведен до сведения организации-заказчика до начала выездной аккредитационной экспертизы.

Любые возражения организации-заказчика должны быть разрешены до начала аккредитационной экспертизы председателем комиссии и представителем организации-заказчика, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аккредитационной экспертизы председатель комиссии вправе вносить изменения в план аккредитационной экспертизы, которые должны быть согласованы с организацией-заказчиком и утверждены руководителем аккредитующей организации.

Выездная аккредитационная экспертиза начинается с проведения предварительного совещания, оно проходит под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и ведущих специалистов заказчика.

Целями предварительного совещания являются:

- подтверждение со стороны организации-заказчика возможности реализации плана аккредитационной экспертизы;
- краткое изложение используемых методов и процедур аккредитационной экспертизы;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;

- обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в аккредитационной экспертизе;
- сообщить график проведения работ по аккредитационной экспертизе, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аккредитационной экспертизы, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аккредитационной экспертизы;
- проинформировать организацию о том, что аккредитационная экспертиза выборочная и, следовательно, результаты оценки носят вероятностный характер;
- сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аккредитационной экспертизы;
- подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
- ознакомить с правилами составления акта;
- проинформировать об условиях, при которых аккредитационная экспертиза может быть прекращена;
- проинформировать организацию о возможности апелляции, при необходимости;
- проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях координационного органа в случае, если акт будет содержать указания о несоответствиях.

Далее комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аккредитационной экспертизы. Только проверенная информация может быть свидетельством аккредитационной экспертизы.

В качестве источников информации на данном этапе используют:

- интервью с работниками и обучающимися проверяемой организации;
- собственные наблюдения экспертов за деятельностью обучающихся и персонала, функционированием процессов, состоянием рабочих мест, материально-техническим обеспечением образовательного процесса и пр.;
- данные обратной связи от работодателей;
- результаты оценки работодателей.

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность.

В результате второго этапа аккредитационной экспертизы в «Экспертные листы оценки образовательной программы» каждым экспертом вносятся новые

фактические данные, уточняются данные, внесенные ранее, результаты соотносятся с максимальными баллами по показателю и оцениваются.

Пороговые значения критериев для принятия решения о профессионально-общественной аккредитации и ее сроках утверждаются приказом аккредитующей организации.

Председатель комиссии формирует «Акт по результатам аккредитационной экспертизы» (Приложение № 7) на основании индивидуальных экспертных листов оценки образовательной программы каждого эксперта.

В акте содержатся следующие сведения:

- общая характеристика образовательной организации, представившей образовательные программы на профессионально-общественную аккредитацию;
- общая характеристика представленной на аккредитацию программы;
- роль и место аккредитуемой образовательной программы на федеральном или региональном (местном) рынке образовательных услуг;
- основные выводы экспертов по аккредитуемой образовательной программе;
- сводные данные по степени выполнения показателей по каждому критерию;
- информация о проверенных документах организации;
- рекомендации комиссии аккредитующей организации в отношении выдачи/невыдачи аккредитационного свидетельства.

К акту должны быть приложены:

- план аккредитационной экспертизы;
- заполненный бланк регистрации несоответствий и уведомлений (при наличии) (Приложение № 8);
- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аккредитационной экспертизы (при наличии);
- протокол разногласий (при наличии) (Приложение № 9).

Председатель комиссии несет ответственность за подготовку и содержание акта по результатам аккредитационной экспертизы.

По результатам аккредитационной экспертизы председатель комиссии проводит заключительное совещание и представляет проект акта, включающий в себя описание всех несоответствий и уведомлений.

До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аккредитационной экспертизы и любую другую информацию, собранную в ходе аккредитационной экспертизы и соответствующую его целям;

- анализирует выявленные несоответствия и уведомления;
- оформляет акт по результатам аккредитационной экспертизы, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аккредитационной экспертизы;
- подготавливает рекомендации аккредитующей организации для принятия решения о выдаче (невыдаче) аккредитационного свидетельства.

На заключительном совещании должны присутствовать руководство, ведущие специалисты проверяемой организации и члены комиссии. На совещании председатель комиссии доводит до участников совещания результаты аккредитационной экспертизы, представляет выводы и заключения по аккредитационной экспертизе.

Любые разногласия по выводам аккредитационной экспертизы между комиссией и проверяемой организацией должны быть обсуждены и, по возможности, разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения должны быть запротоколированы. Проверяемая организация при этом вправе обратиться в комиссию по апелляциям.

Акт подписывают председатель комиссии, члены комиссии и предоставляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Акт печатают, как правило, в двух экземплярах, если не предусмотрено другое.

Один экземпляр акта передают организации-заказчику, другой – аккредитующей организации.

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

## **6. Четвертый этап: принятие аккредитационного решения**

На основании акта экспертной группы аккредитующая организация лице Аккредитационного совета принимает решение о профессионально-общественной аккредитации и сроках ее действия или об отказе в ней. Принятое советом решение оформляется протоколом.

При принятии решения о профессионально-общественной аккредитации аккредитующая организация выдает организации, осуществляющей образовательную деятельность, свидетельство о профессионально-общественной аккредитации (далее – аккредитационное свидетельство).

Бланк аккредитационного свидетельства разрабатывается аккредитующей организацией.

Аккредитационное свидетельство содержит следующие сведения:

- а) регистрационный номер, дата выдачи;
- б) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) полное наименование аккредитующей организации;
- г) сведения об образовательных программах, прошедших профессионально-общественную аккредитацию:
  - уровень или вид (подвид) образования;
  - код и наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии);
  - наименование образовательной программы;
  - сведения о профессиональных стандартах и (или) иных квалификационных требованиях, установленных на общероссийском уровне, в соответствии с которыми проведена профессионально-общественная аккредитация.

Аккредитующая организация присваивает аккредитационному свидетельству регистрационный номер, затем аккредитационное свидетельство регистрируют в Реестре «Система мониторинга профессионально-общественной аккредитации» на сайте: <http://accredpoa.ru/>.

Подписывает аккредитационное свидетельство руководитель аккредитующей организации. На аккредитационном свидетельстве ставят печать аккредитующей организации.

Срок действия аккредитационного свидетельства определяется критериями установления срока действия аккредитационного свидетельства и составляет не более 5 лет.

Аккредитационный логотип действителен в течение срока действия аккредитационного свидетельства.

## **7. Действия в случае отказа в профессионально-общественной аккредитации**

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, получившая отказ в профессионально-общественной аккредитации, может подать в аккредитующую организацию апелляционное заявление о несогласии с решением, принятым аккредитующей организацией, в том числе в связи с нарушением, по мнению организации, осуществляющей образовательную деятельность, процедур проведения профессионально-общественной аккредитации (далее – апелляция).

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, формируемой Аккредитационным советом.



Порядок рассмотрения апелляций должен быть установлен документами Аккредитационного совета, которые должны находиться в открытом доступе.

Деятельность по подтверждению, исследованию и принятию решений, связанных с апелляциями, не должна носить какой-либо дискриминационный характер по отношению к предъявителю апелляции.

Процесс рассмотрения апелляций должен включать в себя следующие процедуры:

- получение заявления на апелляцию, валидацию, исследование апелляций, а также принятие решений о том, какие ответные действия должны быть предприняты с учетом результатов предыдущих апелляций (если таковые имелись);

- сопровождение и регистрацию апелляций, включая предпринятые ответные действия;

- обеспечение выполнения соответствующих коррекции и корректирующих действий.

В случае установления апелляционной комиссией, что оспариваемое решение аккредитующей организации принято с нарушением процедур профессионально-общественной аккредитации или на основании аккредитационной экспертизы, проведенной с нарушением методики ее проведения, либо не соответствует требованиям, аккредитующей организации выносится предписание о пересмотре указанного решения.

## **8. Оплата работ**

Оплату работ по профессионально-общественной аккредитации образовательных программ проводят на основе договора. Размер оплаты зависит от количества программ, объема их реализации, необходимости транспортных издержек и т.п.

## **9. Результаты аккредитации**

Формирование эффективного инструмента ответственности и демонстрации уровня качества образования перед государством, обществом, абитуриентами, студентами, выпускниками, бизнесом, образовательным сообществом и сотрудниками образовательной организации.

Повышение уровня доверия заинтересованных сторон к качеству образовательных услуг, результативности и эффективности образовательной организации.

Укрепление имиджа и бренда образовательного учреждения на рынке образовательных услуг.

Повышение конкурентоспособности выпускников образовательного учреждения на рынке труда.

Вовлечение сотрудников образовательного учреждения в работу по развитию качества образовательных услуг, повышение степени приверженности сотрудников идее качества.

Использование результатов профессионально-общественной аккредитации в процедурах государственной аккредитации.

Информация о результатах профессионально-общественной аккредитации, представленная аккредитуемыми организациями в базовую организацию, вносится в реестр образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию (далее – реестр программ), в котором указываются сведения, содержащиеся в аккредитационном свидетельстве. Информация, содержащаяся в реестре программ, является открытой и общедоступной. Реестр программ размещается в сети «Интернет».

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

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

- включать сведения о наличии профессионально-общественной аккредитации в рекламные сообщения о деятельности организации, а также предоставлять указанные сведения иным лицам для размещения в информационных сообщениях.

Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления могут учитывать наличие профессионально-общественной аккредитации при распределении контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, а также при принятии иных управленческих решений в отношении организаций, реализующих образовательные программы, прошедшие профессионально-общественную аккредитацию.

Результаты профессионально-общественной аккредитации могут использоваться аккредитуемыми организациями и иными заинтересованными

организациями при формировании рейтингов образовательных программ и организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

#### **10. Основания лишения профессионально-общественной аккредитации, правила апелляции**

Основанием лишения профессионально-общественной аккредитации является установление факта нарушения лицензионных и/или аккредитационных требований в части, относящейся к качеству реализации аккредитованных программ, и не выполнение предписания в установленные сроки; отзыва лицензии организации; не соответствия качества аккредитуемой программы критериям и показателям экспертизы, выявленного в результате проверки координационным органом по заявлению или жалобе студентов и их родителей, слушателей, работодателей, общественности.

Также основанием для лишения профессионально-общественной аккредитации, по решению координационного органа, может являться использование организацией логотипа и свидетельства о профессионально-общественной аккредитации, с нарушением нормативно-правовых актов, Положения о профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность и данного Порядка.

Информация о лишении профессионально-общественной аккредитации вносится в реестр программ в соответствующую графу. Информация, содержащаяся в реестре программ, является открытой и общедоступной. Реестр программ размещается в сети «Интернет».

## **Приложения**

**Форма заявки на проведение профессионально-общественной аккредитации образовательных программ**

*Заявка оформляется на бланке организации*

Союз «Торгово-промышленная палата Ростовской области»

наименование аккредитующей организации

344022 г. Ростов-на-Дону, проспект Кировский, 40 А

юридический адрес

**ЗАЯВКА  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННОЙ  
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

\_\_\_\_\_ полное наименование организации-заказчика, осуществляющей образовательную деятельность

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Номер в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Телефон ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Факс ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Е - mail \_\_\_\_\_ Web \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя

действующего на основании \_\_\_\_\_

просит провести профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

код специальности или направления, наименования образовательных программ

\_\_\_\_\_ на соответствие требованиям \_\_\_\_\_

код и наименования соответствующих профессиональных стандартов

и/или иных документов, устанавливающих квалификационные требования на общероссийском уровне

Данные об образовательных программах \_\_\_\_\_

дата начала реализации, объем,

\_\_\_\_\_ присваиваемая квалификация

Предполагаемый срок выполнения заявки:

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С Положением о профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ и Методикой по самооценке образовательной программы для профессионально-общественной аккредитации ознакомлен и согласен.

Должность  
(руководитель образовательной организации)

подпись

Фамилия И.О.

печать

**Типовой договор  
на оказание услуг по проведению профессионально-общественной  
аккредитации образовательных программ**

Договор

на оказание услуг по проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ № \_\_\_\_\_

г. Ростов-на-Дону

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

Союз «Торгово-промышленная палата Ростовской области» (ТПП Ростовской области), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице президента Присяжнюка Николая Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(полное и сокращенное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность),

именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество руководителя) (наименование документа)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.  
(ссылка на норму законодательства о закупках)

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

1.1. Исполнитель обязуется своевременно оказать на условиях Договора услуги по профессионально-общественной аккредитации образовательной программы среднего профессионального/ высшего) образования, \_\_\_\_\_,  
(код и наименование)

реализуемой Заказчиком в соответствии с положением, порядком, планом и графиком.

Услуга оказывается на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ (Положение) и с Порядком проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность (Порядок), утвержденными президентом ТПП Ростовской области.

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

1.2. Стоимость оказываемых услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС не облагается в соответствии с пунктом 2 статьи 346.11 НК РФ.

1.3. Цена Договора до окончания срока его действия остается твердой и корректировке не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Ознакомить Заказчика с Положением, Порядком, составом

Аккредитационного совета и экспертной комиссии не позднее чем за 3 дня до начала процедуры профессионально-общественной аккредитации.

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

2.1.3. Подготовить заключение экспертной комиссии не позднее 2 недель с момента завершения выездной аккредитационной экспертизы.

2.1.4. До предоставления заключения экспертной комиссии в Аккредитационный совет представить данное заключение Заказчику для ознакомления и подготовки протокола разногласий ( в случае необходимости).

2.1.5. Предоставить Заказчику возможность присутствовать на заседании Аккредитационного совета.

2.1.6. В случае принятия Аккредитационным советом решения об аккредитации, выдать свидетельство о профессионально-общественной аккредитации образовательной программы. Занести аккредитованную образовательную программу в реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих аккредитованные образовательные программы в соответствии с профессиональными стандартами и показателями профессионально-общественной аккредитации.

2.1.7. В случае принятия Аккредитационным советом решения об аккредитации, опубликовать информацию в СМИ и на сайте ТПП Ростовской области.

2.1.8. Оказать услуги в срок, предусмотренный Положением.

2.1.9. Не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору.

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

## **2.2. Заказчик обязуется:**

2.2.1. Оплатить услуги Исполнителя в полном объеме.

2.2.2. В соответствии с настоящим Договором создать все необходимые условия для проведения профессионально-общественной аккредитации.

2.2.3. Предоставлять для исследования все документы, которые подтверждают качество профессионального образования аккредитуемой программы.

## **2.3. Заказчик вправе:**

2.3.1. Проверять в любое время ход и качество оказываемых Исполнителем услуг по Договору.

2.3.2. Запросить инструктивные и методические материалы по процедуре аккредитации, если таковые потребуются.

2.3.3. В течение 2 недель после получения от экспертной комиссии заключения, подготовить протокол разногласий ( при необходимости).

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

## **2.4. Исполнитель вправе:**

2.4.1. Осуществить анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность Заказчика, по вопросам, подлежащим аккредитации.

2.4.2. Производить осмотр объектов материально-технической базы, используемых при осуществлении профессиональной подготовки обучающихся и выпускников по аккредитуемой образовательной программе .

2.4.3. Проводить ознакомление и анализ учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по заявленной на аккредитацию программе.

2.4.4. Производить беседы с обучающимися, работниками организации, работодателями по вопросам, подлежащим аккредитации.

2.4.5. Привлекать для исполнения договора третьих лиц, сохраняя свою ответственность за их действия перед Заказчиком.

2.4.6. Распространять информацию об аккредитации в СМИ в соответствии с действующим законодательством.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Заказчик обязуется оплатить оказываемые образовательные услуги в полном объеме согласно выставляемым Исполнителем счетам в течение 3-х дней после подписания Акта оказанных услуг. Акт оказанных услуг подписывается сторонами в течение трех рабочих дней после окончания получения заказчиком заключения экспертной комиссии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

4.3. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

4.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

### **6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

6.1. Стороны Контракта обязуются принимать меры по предупреждению коррупции, указанные в статье 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту Стороны не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей работникам Сторон для оказания влияния на действия или решения этих лиц в целях получения каких-либо неправомερных



преимуществ или достижения иных неправомерных целей.

6.3. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые как коррупция в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

#### **7. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами.

7.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров, они решаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

#### **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения Сторон регламентируются законодательством РФ.

8.2. Все изменения, приложения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

8.3. К настоящему Договору применяются общие положения ст.779-782 ГК РФ, регулирующие вопросы возмездного оказания услуг.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

##### **ТПП Ростовской области**

Юридический адрес:

344022, г. Ростов-на-Дону,

пр. Кировский, 40А

ИНН 6163020004

КПП 616301001

ОГРН 1026100004457 от 28.10.2004

Банковские реквизиты:

Номер счета: 40703810995251000001

Наименование банка: ФИЛИАЛ

ЮЖНЫЙ ПАО БАНКА «ФК

ОТКРЫТИЕ»

г. Ростов-на-Дону БИК: 046015061

кор.счет: 30101810560150000061

тел./факс 8 (863) 268 76 00/268 76 01

электронный адрес: [cdpo@tppro.ru](mailto:cdpo@tppro.ru)

**Президент**

\_\_\_\_\_  
Н.И. Присяжнюк

М.П.

## Приложение № 3

### Критерии и показатели оценивания образовательных программ

#### Основные критерии

#### Критерий 1. Успешное прохождение выпускниками образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Доля выпускников ОП, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего числа выпускников ОП	
2.	Доля выпускников ОП, прошедших итоговые аттестационные испытания и получивших оценки «хорошо» и «отлично», от общего числа выпускников ОП	
3.	Доля выпускников ОП, чьи ВКР нашли практическое применение в профильных организациях, от общего числа выпускников ОП	
4.	Доля выпускников ОП, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций федерального, регионального и международного уровней, от общего числа выпускников ОП	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

*Примечание:*

*п.1. При наличии в регионе системы независимой оценки квалификаций по видам профессиональной деятельности, соответствующим профилю ОПОП, и не позднее 3 лет после окончания ОПОП.*

#### Критерий 2. Соответствие планируемых результатов освоения образовательной программы (профессиональных компетенций) требованиям профессиональных стандартов и/или иным квалификационным требованиям

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Наличие в составе планируемых результатов освоения ОП профессиональных компетенций, разработанных на основе профессиональных стандартов (ПС) и/или иных квалификационных требований	
2.	Наличие в ОП планируемых результатов обучения, предусматривающих освоение необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций) ПС и/или иных квалификационных требований	
3.	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик требованиям к освоению необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций), предусмотренных ПС и/или иными квалификационными требованиями	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

*Для справки: Для анализа из профессиональных стандартов нужно выбрать те данные, которые соответствуют направленности (профилю) программы и относятся к соответствующему уровню квалификации. Определения упомянутым терминам приводятся в Методических рекомендациях по разработке профессионального стандарта (утв. приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н).*

#### Критерий 3. Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, (модулей), практик, оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения)

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Соответствие структуры учебного плана запланированным результатам освоения ОП (матрица компетенций)	
2.	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей) практик целям и запланированным результатам освоения ОП	
3.	Наличие в учебном плане ОП, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), практик форм проведения занятий, обеспечивающих освоение необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций) ПС и/или иных квалификационных требований	
4.	Соответствие содержания оценочных процедур, фондов оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и итоговой аттестации, запланированным результатам освоения ОП	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Критерий 4. Соответствие материально-технических ресурсов,  
непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников,  
будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Наличие лабораторий, оснащенных современными приборами и оборудованием, необходимых для реализации ОП	
2.	Наличие баз для проведения практик, оснащенных современным оборудованием, приборами и специализированными полигонами в степени, необходимой для формирования профессиональных компетенций	
3.	Наличие кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю ОП	
4.	Наличие научно-технической базы для реализации совместных с работодателем научно-исследовательских проектов, программ и привлечения обучающихся к НИР*	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

\* Для образовательных программ ВО

**Критерий 5. Соответствие учебно-методических ресурсов,  
непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников,  
будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Соответствие содержания учебно-методических материалов содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к которым готовится выпускник ОП	
2.	Наличие и качество учебно-методических материалов, разработанных преподавателями	
3.	Наличие электронных образовательных ресурсов (профессиональных баз данных, электронных учебников, обучающие компьютерные программы и т.д.), соответствующих направленности ОП	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Критерий 6. Соответствие информационно-коммуникационных ресурсов,  
непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников,  
будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Открытость и доступность информации об ОП на сайте ОО	
2.	Доступность обучающимся и преподавателям электронных образовательных ресурсов, соответствующих направленности ОП	
3.	Наличие доступной электронной системы учета посещаемости и успеваемости обучающихся, эффективность ее работы	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Критерий 7. Соответствие кадровых ресурсов,  
непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников,  
будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Список преподавателей (мастеров производственного обучения), реализующих ОП	
2.	Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (переподготовку, стажировку) в течение последних 3-х лет, от общего числа штатных преподавателей, реализующих ОП	
3.	Доля штатных преподавателей, имеющих опыт работы, соответствующий профилю ОП, от общего числа штатных преподавателей, реализующих ОП	
4.	Доля преподавателей, совмещающих педагогическую деятельность как основную с работой в отрасли по профилю ОП, от общего числа преподавателей, реализующих ОП	
5.	Доля совместителей из числа работников профильных организаций от общего числа преподавателей, реализующих ОП	
6.	Наличие наставников, осуществляющих руководство практикой на базовых предприятиях	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Критерий 8. Наличие спроса на образовательную программу,  
востребованность выпускников образовательной программы на рынке труда**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Оценка</b>
<b>1.</b>	Показатели приема на ОП	
<b>2.</b>	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии/специальности, от общего числа выпускников	
<b>3.</b>	Доля выпускников ОП, обучавшихся на основании договоров об образовании за счет средств юридических лиц, от общего числа выпускников	
<b>4.</b>	Доля выпускников по ОП, трудоустроившихся по месту прохождения практик, стажировок, от общего числа выпускников	
<b>5.</b>	Наличие структурного подразделения, занимающегося содействием трудоустройству, изучением востребованности, карьерного роста и непрерывного профессионального совершенствования выпускников	
<b>6.</b>	Наличие базы данных потенциальных работодателей (база вакансий)	
<b>7.</b>	Наличие базы данных о производственной, научной деятельности и карьерном росте выпускников	
<b>8.</b>	Наличие документов, содержащих позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников, освоивших аккредитуемую ОП	
<b>9.</b>	Наличие выпускников, получавших стипендии /гранты работодателей	
<b>10.</b>	Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Критерий 9. Интеграция работодателей в образовательный процесс образовательной программы**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Оценка</b>
<b>1.</b>	Участие работодателей в проектировании и актуализации ОП	
<b>2.</b>	Участие работодателей в разработке и реализации программ практик, формировании планируемых результатов их прохождения	
<b>3.</b>	Участие работодателей в разработке и актуализации фондов оценочных средств	
<b>4.</b>	Участие работодателей в оценке прохождения обучающимися производственных и преддипломной практик	
<b>5.</b>	Участие работодателей в разработке тем ВКР	
<b>6.</b>	Наличие ВКР, выполненных под руководством представителей работодателей	
<b>7.</b>	Участие работодателей в разработке тем НИР*	
<b>8.</b>	Наличие НИР, выполненных под руководством представителей работодателей*	
<b>9.</b>	Участие работодателей в образовательном процессе (проведение мастер-классов, консультирование по практическим вопросам и т.п.)	
<b>10.</b>	Наличие договоров об организации и проведении практики, заключенных между ОО, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю ОП, соответствие содержания данных договоров регламентирующим их документам	
<b>11.</b>	Использование баз предприятий, организаций, учреждений и их кадрового потенциала для организации образовательного процесса, в том числе в форме сетевого взаимодействия	
<b>12.</b>	Наличие учебно-методических материалов по профилю ОП, разработанных совместно с работодателями или их объединениями	
<b>13.</b>	Участие работодателей или их объединений в модернизации и совершенствовании материально-технической базы ОП	
	<b>Средний балл по критерию</b>	

**Форма плана аккредитационной экспертизы**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель аккредитующей  
организации

\_\_\_\_\_  
наименование аккредитующей организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН  
аккредитационной экспертизы в**

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации-заказчика, город

1 Цель и область аккредитационной экспертизы \_\_\_\_\_

на соответствие \_\_\_\_\_

2 Нормативная база аккредитационной экспертизы \_\_\_\_\_

3 Сроки проведения аккредитационной экспертизы \_\_\_\_\_

4 Состав аккредитационной комиссии \_\_\_\_\_

5 Объекты аккредитационной экспертизы

№ п/п	Наименование объекта (производственной площадки)	Проверяемые элементы	Дата	Эксперт	Представитель организации
1	2	3	4	5	6

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства заказчика

\_\_\_\_\_  
наименование проверяемой организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
наименование базовой организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

**Перечень документов и сведений для анализа документации по аккредитуемой образовательной программе**

*Перечень необходимых документов должен быть уточнен в каждом конкретном случае.*

*Аккредитующая организация и/или аккредитационная комиссия вправе потребовать от организации-заказчика дополнительные документы необходимые для анализа.*

1) Образовательная программа, в том числе оценочные средства (примеры заданий для производственной и преддипломной практики, образцы оценочных средств для промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации).

2) Профессиональные стандарты (квалификационные требования).

3) Материалы самообследования образовательной организации или прямая ссылка на сайт, где размещены материалы самообследования

4) Справки о количестве:

- выпускников и обучающихся, участвовавших в процедурах независимой оценки квалификаций (НОК) и успешно прошедших процедуры НОК (с приложением нескольких копий свидетельств или Skills-паспортов о квалификации по итогам прохождения НОК);

- выпускников и обучающихся, трудоустроившихся по профилю за последние три года с приложением копий документов, подтверждающих приглашение на работу;

- обучающихся за счет средств юридических лиц, о целевом обучении и др., связанные с подготовкой кадров по данному профилю (с приложением нескольких копий договоров о целевом обучении).

5) Информация об участии педагогических работников и обучающихся в выполнении практических работ, проектов, исследований по заказам организаций, в том числе документы, подтверждающие внедрение результатов ВКР с рецензией работодателей.

6) Отзывы работодателей о качестве образовательной деятельности организации.

7) Договоры на проведение практик; копии документов, подтверждающих наличие кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

8) Перечень оборудования и иных материально-технических и информационно-телекоммуникационных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса; копии документов,

подтверждающих права использования оборудования, приборов в ходе лабораторных работ, практики и т.п.

9) Информация о местоположении, размерах, соответствии оборудования производственных площадок требованиям работодателя.

10) Библиотечный фонд:

- справка о количестве наименований специальной и периодической литературы по данному профилю, в том числе цифровых (электронных) библиотек;

- копии документов, подтверждающих наличие необходимого количества экземпляров бумажных и электронных учебников и учебных пособий;

- копии документов, подтверждающих права доступа обучающихся к информационным ресурсам по профилю обучения.

11) Информация о преподавателях: фамилия, инициалы; преподаваемая дисциплина, модуль; штатный/совместитель; стаж преподавательской деятельности; квалификационный уровень; наличие отраслевых наград.

12) Справки о количестве педагогических работников,

- реализующих аккредитуемую программу, из них:

- совмещающих работу в образовательной организации с профессиональной деятельностью;

- имеющих опыт работы, соответствующий профилю образовательной программы.

**Форма экспертного листа оценки образовательной программы**

Экспертный лист оценки образовательной программы

	<b>ГРУППА ПОКАЗАТЕЛЕЙ</b>	<b>Максимальный балл</b>	<b>Нормативное значение</b>	<b>Фактическое значение</b>	<b>Оценка</b>
	<b>Критерий 1. Успешное прохождение выпускниками образовательной программы процедуры независимой оценки квалификации</b>				
1.	Доля выпускников ОП, успешно прошедших процедуру независимой оценки квалификаций, от общего числа выпускников ОП				
2.	Доля выпускников ОП, прошедших итоговые аттестационные испытания и получивших оценки «хорошо» и «отлично», от общего числа выпускников ОП				
3.	Доля выпускников ОП, чьи ВКР нашли практическое применение в профильных организациях, от общего числа выпускников ОП				
4.	Доля выпускников ОП, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, научных конференций федерального, регионального и международного уровней, от общего числа выпускников ОП				
	<b>Итого по критерию 1</b>				
	<b>Критерий 2. Соответствие планируемых результатов освоения образовательной программы (профессиональных компетенций) требованиям профессиональных стандартов и/или иным квалификационным требованиям</b>				
1.	Наличие в составе планируемых результатов освоения ОП профессиональных компетенций, разработанных на основе профессиональных стандартов (ПС) и/или иных квалификационных требований				
2.	Наличие в ОП планируемых результатов обучения, предусматривающих освоение необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций) ПС и/или иных квалификационных требований				
3.	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик требованиям к освоению необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций), предусмотренных ПС и/или иными квалификационными требованиями				
	<b>Итого по критерию 2</b>				



	<b>Критерий 3. Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, (модулей), практик, оценочных материалов и процедур запланированным результатам освоения образовательной программы (компетенциям и результатам обучения)</b>				
1.	Соответствие структуры учебного плана запланированным результатам освоения ОП (матрица компетенций)				
2.	Соответствие содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей) практик целям и запланированным результатам освоения ОП				
3.	Наличие в учебном плане ОП, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), практик форм проведения занятий, обеспечивающих освоение необходимых умений и знаний, трудовых действий для выполнения соответствующих трудовых функций (компетенций) ПС и/или иных квалификационных требований				
4.	Соответствие содержания оценочных процедур, фондов оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и итоговой аттестации, запланированным результатам освоения ОП				
	<b>Итого по критерию 3</b>				
	<b>Критерий 4. Соответствие материально-технических ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, будущей профессиональной деятельности</b>				
1.	Наличие лабораторий, оснащенных современными приборами и оборудованием, необходимых для реализации ОП				
2.	Наличие баз для проведения практик, оснащенных современным оборудованием, приборами и специализированными полигонами в степени, необходимой для формирования профессиональных компетенций				
3.	Наличие кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю ОП				
4.	Наличие научно-технической базы для реализации совместных с работодателем научно-исследовательских проектов, программ и привлечения обучающихся к НИР*				
	<b>Итого по критерию 4</b>				
	<b>Критерий 5. Соответствие учебно-методических ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, будущей профессиональной деятельности</b>				
1.	Соответствие содержания учебно-методических материалов содержанию профессиональной деятельности и профессиональным задачам, к которым готовится выпускник ОП				
2.	Наличие и качество учебно-методических материалов, разработанных преподавателями				
3.	Наличие электронных образовательных ресурсов (профессиональных баз данных, электронных учебников, обучающие компьютерные программы и т.д.), соответствующих направленности ОП				
	<b>Итого по критерию 5</b>				

	<b>Критерий 6. Соответствие информационно-коммуникационных ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, будущей профессиональной деятельности</b>				
1.	Открытость и доступность информации об ОП на сайте ОО				
2.	Доступность обучающимся и преподавателям электронных образовательных ресурсов, соответствующих направленности ОП				
3.	Наличие доступной электронной системы учета посещаемости и успеваемости обучающихся, эффективность ее работы				
	<b>Итого по критерию 6</b>				
	<b>Критерий 7. Соответствие кадровых ресурсов, непосредственно влияющих на качество подготовки выпускников, будущей профессиональной деятельности</b>				
1.	Список преподавателей (мастеров производственного обучения), реализующих ОП				
2.	Доля преподавателей, прошедших повышение квалификации (переподготовку, стажировку) в течение последних 3-х лет, от общего числа штатных преподавателей, реализующих ОП				
3.	Доля штатных преподавателей, имеющих опыт работы, соответствующий профилю ОП, от общего числа штатных преподавателей, реализующих ОП				
4.	Доля преподавателей, совмещающих педагогическую деятельность как основную с работой в отрасли по профилю ОП, от общего числа преподавателей, реализующих ОП				
5.	Доля совместителей из числа работников профильных организаций от общего числа преподавателей, реализующих ОП				
6.	Наличие наставников, осуществляющих руководство практикой на базовых предприятиях				
	<b>Итого по критерию 7</b>				
	<b>Критерий 8. Наличие спроса на образовательную программу, востребованность выпускников образовательной программы на рынке труда</b>				
1.	Показатели приема на ОП				
2.	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии/специальности, от общего числа выпускников				
3.	Доля выпускников ОП, обучавшихся на основании договоров об образовании за счет средств юридических лиц, от общего числа выпускников				
4.	Доля выпускников по ОП, трудоустроившихся по месту прохождения практик, стажировок, от общего числа выпускников				
5.	Наличие структурного подразделения, занимающегося содействием трудоустройству, изучением востребованности, карьерного роста и непрерывного профессионального совершенствования выпускников				
6.	Наличие базы данных потенциальных работодателей (база вакансий)				
7.	Наличие базы данных о производственной, научной деятельности и карьерном росте выпускников				
8.	Наличие документов, содержащих позитивную информацию от работодателей об эффективности и качестве работы выпускников, освоивших аккредитуемую ОП				

9.	Наличие выпускников, получавших стипендии /гранты работодателей				
10.	Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников				
	<b>Итого по критерию 8</b>				
	<b>Критерий 9. Интеграция работодателей в образовательный процесс образовательной программы</b>				
1.	Участие работодателей в проектировании и актуализации ОП				
2.	Участие работодателей в разработке и реализации программ практик, формировании планируемых результатов их прохождения				
3.	Участие работодателей в разработке и актуализации фондов оценочных средств				
4.	Участие работодателей в оценке прохождения обучающимися производственных и преддипломной практик				
5.	Участие работодателей в разработке тем ВКР				
6.	Наличие ВКР, выполненных под руководством представителей работодателей				
7.	Участие работодателей в разработке тем НИР*				
8.	Наличие НИР, выполненных под руководством представителей работодателей*				
9.	Участие работодателей в образовательном процессе (проведение мастер-классов, консультирование по практическим вопросам и т.п.)				
10.	Наличие договоров об организации и проведении практики, заключенных между ОО, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю ОП, соответствие содержания данных договоров регламентирующим их документам				
11.	Использование баз предприятий, организаций, учреждений и их кадрового потенциала для организации образовательного процесса, в том числе в форме сетевого взаимодействия				
12.	Наличие учебно-методических материалов по профилю ОП, разработанных совместно с работодателями или их объединениями				
13.	Участие работодателей или их объединений в модернизации и совершенствовании материально-технической базы ОП				
	<b>Итого по критерию 9</b>				
	<b>ВСЕГО</b>				

**Приложение № 7**  
**Форма акта по результатам аккредитационной экспертизы**

А К Т № \_\_\_\_  
(по результатам аккредитационной экспертизы)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ полное наименование организации-заказчика

1 Цель и область аккредитационной экспертизы

2 Основание \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.  
заявка, договор, др. дата

3 Сроки проведения аккредитационной экспертизы \_\_\_\_\_

4 Состав аккредитационной комиссии \_\_\_\_\_

5 Нормативная база аккредитационной экспертизы<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

6 Результаты аккредитационной экспертизы

6.1 Общая характеристика образовательной организации

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

6.2 Общая характеристика представленной на аккредитацию программы

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

6.3 Роль и место аккредитуемой образовательной программы на федеральном или региональном (местном) рынке образовательных услуг

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

7 Основные выводы экспертов по аккредитуемой образовательной программе

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

<sup>1</sup> Указывают документы, на соответствие которым проводят аккредитационную экспертизу



**Приложение № 8**  
**Форма регистрации несоответствий**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОБЩЕСТВЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

<b>Регистрация несоответствия и уведомлений</b>
Наименование базовой организации

Полное наименование организации-заказчика	Номер акта
	Дата

<b>Описание несоответствия:</b>			
<b>Председатель комиссии</b>		<b>Эксперты</b>	
_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия
		_____	_____
		подпись	инициалы, фамилия
<b>Планируемые корректирующие действия:</b>			
<b>Срок выполнения</b>		<b>Представитель организации-заказчика</b>	
_____	_____	_____	_____
дата		подпись	инициалы, фамилия
<b>Оценка комиссией результативности корректирующих действий</b>			
<b>Председатель комиссии</b>			
_____	_____	_____	_____
дата		подпись	инициалы, фамилия

**Приложение № 9**  
**Форма протокола разногласий**

Протокол разногласий № \_\_\_\_  
к акту по результатам аккредитационной экспертизы № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Ростов-на-Дону

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации-заказчика

именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_,  
должность руководителя фамилия, имя, отчество

действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
полное наименование аккредитующей организации

именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_,  
должность руководителя фамилия, имя, отчество

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
совместно именуемые «**Стороны**», составили настоящий протокол разногласий № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к акту по результатам аккредитационной экспертизы № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Перечень условий акта предлагаемых к изменению

№ п/п	Редакция Заказчика	Редакция Исполнителя	Примечание

2. Подписывая настоящий протокол разногласий, Стороны соглашаются и принимают изменённые позиции акта в редакции, предложенной Исполнителем.

3. Все остальные пункты акта, не изменённые принятым Сторонами протоколом разногласий, являются действительными и Стороны принимаю их как основные.

4. Настоящий протокол составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

МП

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.