

Утверждён
приказом департамента образования и
науки Краснодарского края
от 06 октября 2009 года № 3148

**Административный регламент
исполнения департаментом образования и науки
Краснодарского края государственной функции
по государственной аккредитации образовательных учреждений**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции -
государственная аккредитация образовательных учреждений.

1.2. Исполнение государственной функции

Административный регламент исполнения департаментом образования и науки Краснодарского края государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий департамента образования и науки при осуществлении полномочия Российской Федерации, установленного подпунктом 2 пункта 1 статьи 28.1 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании».

Департамент образования и науки Краснодарского края (далее – Департамент) является аккредитационным органом субъекта Российской Федерации.

Исполнение государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений (далее – государственная функция) осуществляется Департаментом.

Осуществление полномочий по государственной аккредитации образовательной деятельности обеспечивается отделом лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений управления по надзору и контролю в области образования, являющимся структурным подразделением Департамента.

По решению департамента выполнение работ, связанных с информационно-методическим сопровождением процедуры государственной аккредитации, формированием и использованием банков данных государственной аккредитации возложено на Государственное учреждение Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГУ КК ЦОКО).

ГУ КК ЦОКО осуществляет информационно - методическое сопровождение на основании заключаемых с образовательными учреждениями договоров возмездного оказания услуг. Форма договора и порядок исполнения работ по осуществлению процедуры государственной

аккредитации, в том числе её информационно- методического сопровождения, устанавливаются Департаментом.

Исполнение государственной функции включает в себя:

а) проведение государственной аккредитации образовательных учреждений, включая проведение необходимой экспертизы:

при государственной аккредитации образовательного учреждения (за исключением дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования детей) – проведение экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (далее – образовательные стандарты), федеральным государственным, временным требованиям (далее – образовательные требования), экспертизы показателей деятельности образовательного учреждения;

при государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения или учреждения дополнительного образования детей – проведение экспертизы реализуемых образовательных программ соответствующего уровня и направленности, экспертизы показателей деятельности организации;

при государственной аккредитации образовательного учреждения, созданного путем реорганизации аккредитованного образовательного учреждения (слияния, разделения, выделения), сохраняющей преемственность в образовательной деятельности, – проведение экспертизы показателей деятельности учреждения;

б) рассмотрение вопроса о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации и (или) приложения к нему (далее – переоформление свидетельства);

в) выдачу дубликата свидетельства о государственной аккредитации и (или) приложения к нему (далее – выдача дубликата свидетельства);

г) рассмотрение вопроса о приостановлении действия свидетельства о государственной аккредитации;

д) рассмотрение вопроса о возобновлении действия свидетельства о государственной аккредитации;

е) рассмотрение вопроса о лишении организации государственной аккредитации;

ж) ведение реестра свидетельств о государственной аккредитации, предоставление информации из указанного реестра.

1.3. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции в части проведения государственной аккредитации является выдача свидетельства о государственной аккредитации (далее – свидетельство) и (или) приложения к нему или выдача решения об отказе в государственной аккредитации.

Свидетельство выдается:

а) на срок 5 лет – при принятии решения о государственной аккредитации с целью:

установления государственного статуса организации (далее – статус организации) (для образовательной организации) и перечня аккредитованных образовательных программ;

установления перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в филиале организации (далее – филиал), имеющей государственную аккредитацию;

дополнения перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в организации, имеющей государственную аккредитацию (далее – аккредитованная организация), или в филиале, имеющем государственную аккредитацию (далее – аккредитованный филиал), новыми для данной организации или филиала образовательными программами (далее – новые образовательные программы);

б) на ранее установленный срок государственной аккредитации:

при принятии решения о государственной аккредитации с целью установления иного статуса образовательной организации в период действия свидетельства (далее – установление иного статуса организации);

при принятии решения о государственной аккредитации организации, созданной путем реорганизации в форме разделения, выделения;

в) на минимальный срок государственной аккредитации, ранее установленный какой-либо из реорганизованных организаций, – при принятии решения о государственной аккредитации организации, созданной путем реорганизации в форме слияния.

Результатом исполнения государственной функции в части рассмотрения вопроса о переоформлении свидетельства является выдача вновь оформленного свидетельства и (или) приложения к нему или выдача решения об отказе в переоформлении свидетельства и (или) приложения к нему.

Переоформление свидетельства осуществляется:

а) при изменении наименования, места нахождения образовательного учреждения или научной организации, а также изменение места нахождения их филиалов;

б) при прекращении реализации образовательной программы, ранее прошедшей государственную аккредитацию;

в) при утрате или порче свидетельства и (или) приложения (приложений) к нему.

Результатом исполнения государственной функции в части выдачи дубликата свидетельства является выдача дубликата свидетельства и (или) приложения к нему.

Выдача дубликата свидетельства и (или) приложения к нему осуществляется при утрате или порче свидетельства и (или) приложения к нему.

Результатом исполнения государственной функции в части рассмотрения вопроса о приостановлении действия свидетельства является принятие решения Департамента о приостановлении действия свидетельства.

Результатом исполнения государственной функции в части рассмотрения вопроса о возобновлении действия свидетельства является принятие решения Департамента о возобновлении или об отказе в возобновлении действия свидетельства.

Результатом исполнения государственной функции в части рассмотрения вопроса о лишении организации государственной аккредитации является принятие решения Департамента о лишении организации государственной аккредитации. Основания для лишения образовательного учреждения государственной аккредитации указаны в тексте настоящего Регламента.

Государственная аккредитация образовательных учреждений осуществляется по всем реализуемым ими основным и дополнительным образовательным программам.

Образовательные учреждения выступают в качестве заявителей по вопросам о проведении государственной аккредитации, о переоформлении свидетельства, о выдаче дубликата свидетельства, о возобновлении действия свидетельства.

1.4. Описание последовательности действий при исполнении государственной функции

При исполнении государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений Департамент руководствуется следующими документами, разработанными и утвержденными на региональном уровне:

- Порядком организационного сопровождения государственной аккредитации образовательных учреждений Краснодарского края;
- Положением о Комиссии по государственной аккредитации образовательных учреждений Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации дошкольных образовательных учреждений Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации общеобразовательных учреждений Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации учреждений дополнительного образования детей Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации кадетских школ (кадетских школ – интернатов);
- Порядком проведения государственной аккредитации образовательных учреждений начального профессионального образования Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации образовательных учреждений среднего профессионального образования Краснодарского края;
- Порядком проведения государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного профессионального образования Краснодарского края;

- Порядком проведения государственной аккредитации образовательных учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Краснодарского края.

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение функции по государственной аккредитации образовательных учреждений

Исполнение государственной функции по государственной аккредитации образовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края, осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. №522;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.09.2009 г. № 1281 «Об утверждении форм бланка свидетельства о государственной аккредитации образовательных учреждений (организаций) среднего и высшего профессионального образования и приложений к свидетельству о государственной аккредитации».

- Положением о департаменте образования и науки Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14.05.2004 г. № 452 (в редакции от 26.12.2008 г. № 1385).

- Положением об управлении по надзору и контролю в сфере образования департамента образования и науки Краснодарского края, утверждённым приказом департамента от 31.12.2008 г. № 4388.

- Положением об отделе лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений, утверждённым от 16.04.2009 г.

Коллегиальным органом, который рассматривает вопрос о государственной аккредитации образовательного учреждения на основании заключений комиссии по государственной аккредитации образовательных учреждений, является Аккредитационная коллегия Департамента. Полномочия Аккредитационной коллегии и её персональный состав определены приказом Департамента.

1.6. Цель государственной аккредитации

Целью государственной аккредитации образовательного учреждения, реализующего основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального и среднего профессионального образования является установление его государственного статуса (типа, вида), подтверждение уровня реализуемых образовательных программ, соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Целью государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения является установление его государственного статуса (типа, вида, категории), подтверждение уровня и направленности реализуемых образовательных программ и установления их соответствия федеральным государственным требованиям.

Целью государственной аккредитации образовательного учреждения дополнительного образования детей является установление его государственного статуса (типа, вида, категории), подтверждение уровня и направленности реализуемых образовательных программ и установление их соответствия требованиям нормативных документов.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место расположения органа, оказывающего государственную функцию:

Департамент образования и науки Краснодарского края
350075, г. Краснодар, ул. Стасова, 180.

Отдел лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений находится в здании Департамента, 3 этаж, ком. 323,
тел. 231-71-05, 231-79-98 .

Адрес электронной почты Отдела: olganadzor@mail.ru

ГУ КК ЦОКО находится в здании Департамента. 1 этаж, ком. 117- 121,
тел. 262-34-80, 259-93-55, 262-91-87, 232-28-11.

Адрес электронной почты: gas.kubannet.ru

2.2. Режим работы органа, исполняющего государственную функцию, порядок доступа и обращений в орган, исполняющий государственную функцию

Режим работы Департамента: ежедневно, кроме субботы и воскресенья

Часы приема - с 9.00 до 18.00

Перерыв - с 12.00- 13.00

2.3. Информационное обеспечение государственной функции при обращении за ее получением и в ходе предоставления государственной услуги

- Справочно-правовые системы
- Интернет-сайт департамента образования и науки Краснодарского края
[http:// www.edukuban.ru/](http://www.edukuban.ru/)
- Информационные стенды департамента образования и науки Краснодарского края
- Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются по письменным обращениям, по телефонным обращениям, на сайте Департамента и в сети Интернет.

2.4. Заявители государственной функции

Настоящий Регламент устанавливает процедуру государственной аккредитации в пределах компетенции Департамента в отношении следующих образовательных учреждений:

- дошкольного образования;
- общего образования (начального, основного, среднего (полного));
- дополнительного образования детей;
- начального, среднего, дополнительного профессионального образования;
- специальных (коррекционных) учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Процедура государственной аккредитации образовательных учреждений различных типов регламентируется Порядком проведения государственной аккредитации образовательных учреждений соответствующего типа, разработанного и утвержденного Департаментом.

2.5. Порядок исполнения государственной функции

Государственная аккредитация образовательного учреждения включает в себя установленную законодательством Российской Федерации

- экспертизу соответствия содержания и качества подготовки выпускников образовательного учреждения федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям,
- экспертизу соответствия реализуемых образовательным учреждением образовательных программ различного уровня и направленности федеральным государственным требованиям,
- экспертизу показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его вида или категории.

Государственная аккредитация ранее аккредитованного образовательного учреждения для установления иного государственного статуса в период действия свидетельства включает в себя

- экспертизу показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его вида и категории.

Государственная аккредитация образовательного учреждения, ранее аккредитованного аккредитационным органом, утратившим полномочия по ее проведению, осуществляющего деятельность по новым образовательным программам, включает в себя

- экспертизу соответствия содержания и качества подготовки выпускников образовательных учреждений по новым образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям,
- экспертизу показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его вида или категории.

Первая государственная аккредитация образовательного учреждения, новой образовательной программы в аккредитованном образовательном учреждении или его филиалах, за исключением образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования и дополнительного образования детей, может проводиться не ранее, чем на стадии итоговой аттестации обучающихся.

Первая государственная аккредитация образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования и дополнительного образования детей, может проводиться по завершении реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ различной направленности.

Государственная аккредитация образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, может проводиться поэтапно по ступеням образования - начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование.

Государственная аккредитация филиалов образовательных учреждений проводится совместно с государственной аккредитацией образовательных учреждений, обособленными структурными подразделениями которых эти филиалы являются, на основании экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников, обучавшихся в таких филиалах, федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям.

2.6. Описание конечного результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции по аккредитации образовательных учреждений являются:

- выдача свидетельства (или дубликата свидетельства) о государственной аккредитации;
- переоформление свидетельства о государственной аккредитации;
- приостановление действия свидетельства о государственной аккредитации;
- отказ в государственной аккредитации.

2.7. Перечень входящих документов, предоставляемых заявителем

Для проведения государственной аккредитации предоставляются следующие документы, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения:

- а) заявление о проведении государственной аккредитации, согласованное с учредителем организации (далее – учредитель);
- б) выписка из решения педагогического совета учреждения о прохождении государственной аккредитации полностью или по новым образовательным программам – для образовательной организации профессионального образования (филиала);
- в) копия устава, заверенная в установленном порядке; копия положения о филиале;
- г) копия документа, подтверждающего создание (переименование) филиала;

д) копии лицензии и свидетельства о государственной аккредитации (при наличии), заверенные в установленном порядке;

е) сведения, характеризующие деятельность образовательного учреждения в соответствии с показателями государственной аккредитации:

при проведении государственной аккредитации с целью установления статуса организации и перечня аккредитованных образовательных программ, или с целью установления перечня аккредитованных программ, реализуемых в филиале, или с целью установления иного статуса учреждения, при государственной аккредитации образовательного учреждения, созданного путем реорганизации, – отчет о показателях деятельности учреждения (филиала);

при проведении государственной аккредитации с целью дополнения перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в аккредитованном образовательном учреждении или в аккредитованном филиале, новыми образовательными программами – отчет о реализации новых образовательных программ;

при подаче заявления о проведении государственной аккредитации с целью установления иного статуса учреждения - обоснование необходимости установления иного статуса образовательного учреждения-отчет о результатах самообследования (далее – отчет о самообследовании) в бумажном и электронном виде;

при подаче заявления о проведении государственной аккредитации с целью установления перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении, или с целью установления перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в филиале аккредитованного учреждения, или с целью дополнения перечня аккредитованных образовательных программ, реализуемых в аккредитованном учреждении или в аккредитованном филиале, новыми образовательными программами:

по образовательным программам, кроме дошкольного образования, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования, – копии учебных планов;

по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, основной образовательной программе дополнительного образования детей – структуру образовательной программы.

ж) опись представленных документов.

При проведении экспертизы у заявителя могут быть запрошены следующие материалы и документы:

а) учредительные документы, положение о филиале (оригиналы);

б) локальные акты по организации образовательного процесса;

в) личные дела обучающихся и выпускников;

г) копии форм федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий учебный или календарный год, предусмотренные для соответствующих образовательных учреждений;

д) приказы о зачислении обучающихся, их переводе, отчислении в связи с завершением обучения, копии выданных документов об образовании (за последние 5 лет);

- е) протоколы заседаний педагогического совета;
- ж) планы научно-исследовательской работы, отчеты о научно-исследовательской работе;
- з) планы воспитательной работы, отчеты о воспитательной работе;
- и) по каждой образовательной программе, представленной к государственной аккредитации:

сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении реализации образовательных программ;

учебные планы, программы учебных дисциплин, учебно-методические комплексы по дисциплинам;

расписания учебных занятий;

перечень вопросов, используемых для контроля усвоения обучающимися учебного материала при самообследовании;

сведения о результатах прохождения обучающимися промежуточных аттестаций, экзаменационные материалы по дисциплинам учебных планов, курсовые проекты (работы) (за последние 5 лет);

приказы об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий (итоговых аттестационных комиссий), отчеты о результатах работы указанных комиссий, экзаменационные материалы для проведения итоговой аттестации выпускников;

к) для организации профессионального образования по каждой образовательной программе, представленной к государственной аккредитации (за последние 5 лет):

выпускные квалификационные работы (дипломные проекты, работы);

договоры с организациями о предоставлении мест для прохождения практик обучающихся, отчеты обучающихся о прохождении практик;

сведения о трудоустройстве выпускников.

Для переоформления свидетельства заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении свидетельства, согласованное с учредителем;

б) при изменении наименования образовательного учреждения (филиала) – распорядительный документ учредителя о переименовании учреждения (филиала);

в) копию устава организации;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее одного месяца до подачи заявления о переоформлении свидетельства;

д) при переоформлении приложения к свидетельству, касающегося филиала:

копию положения о филиале;

нотариально заверенную копию документа, подтверждающего факт постановки образовательного учреждения на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала;

е) опись представленных документов.

Для получения дубликата свидетельства и (или) приложения к нему заявитель представляет письменное заявление о выдаче дубликата свидетельства и (или) приложения к нему.

Для рассмотрения вопроса о возобновлении действия свидетельства заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о возобновлении действия свидетельства, согласованное с учредителем;

б) копии документов, подтверждающих устранение причин приостановления действия свидетельства, в том числе:

заключение по результатам сопоставления учебных планов образовательного учреждения с образовательными стандартами и требованиями (если действие свидетельства приостановлено в связи с несоответствием содержания и качества подготовки образовательным стандартам и требованиям);

заключение по усвоению обучающимися учебного материала по дисциплинам образовательных стандартов и требований (если действие свидетельства приостановлено в связи с несоответствием содержания и качества подготовки образовательным стандартам и требованиям);

отчет о показателях деятельности образовательного учреждения (филиала), утвержденный руководителем образовательного учреждения (в бумажном и электронном виде) (если действие свидетельства приостановлено в связи с несоответствием показателей деятельности образовательного учреждения (филиала) критериальным значениям показателей государственной аккредитации);

в) опись представленных документов.

Для получения заключения по учебным планам заявитель представляет учебные планы по образовательным программам, по которым приостановлено действие свидетельства, для проведения сопоставления учебных планов с образовательными стандартами и требованиями с использованием единого программно-информационного комплекса.

К представляемым заявителем документам, указанным в настоящем Регламенте, предъявляются следующие требования:

документы заполняются в соответствии с установленными формами;

документы представляются в форме комплектов документов в сброшюрованном виде в папке (скоросшивателе) со сквозной нумерацией листов; при представлении каких-либо документов в электронном виде на внутреннюю сторону обложки папки (скоросшивателя) наклеивается карман (конверт), в который вкладываются электронные носители;

копии документов заверяются образовательным учреждением (если в соответствующих пунктах настоящего Регламента не указано иное).

2.8. Основания для отказа в исполнении государственной функции.

Департамент отказывает образовательному учреждению в принятии документов, необходимых для проведения государственной аккредитации, по следующим основаниям:

а) образовательное учреждение, представившее заявление о проведении государственной аккредитации, не относится к образовательным

учреждениям, государственную аккредитацию которых осуществляет Департамент;

б) заявление о проведении государственной аккредитации представлено образовательным учреждением при отсутствии лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.9. Основания для отказа в принятии положительного решения по вопросу о государственной аккредитации, о возобновлении действия свидетельства:

- обнаружение недостоверных данных в представленных документах;
- принятие Аккредитационной коллегией решения о несоответствии содержания и качества подготовки требованиям государственных образовательных стандартов;
- принятие Аккредитационной коллегией решения о несоответствии показателей деятельности организации критериальным значениям показателей государственной аккредитации по виду;
- установление Аккредитационной коллегией факта неустранения несоответствий и (или) нарушений, явившихся основанием для приостановления действия свидетельства, и (или) непринятия соответствующих мер
- издание приказа Департамента о приостановлении действия или аннулировании лицензии в период рассмотрения вопроса о государственной аккредитации или о возобновлении действия свидетельства;
- поступление в Департамент информации из правоохранительных органов о нарушении организацией (филиалом) законодательства Российской Федерации в области образования в период рассмотрения вопроса о государственной аккредитации или о возобновлении действия свидетельства.

III. Административные процедуры

Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной функции осуществляется специалистом Департамента в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении к настоящему Регламенту.

3.1. Приём, регистрация и проверка документов

Заявитель подает заявку в Департамент *в июне*.

Специалист Департамента составляет краевой план, график проведения аккредитации на очередной учебный год. Утверждает их руководитель Департамента *до 1 июля*.

Краевой план и график проведения аккредитации доводится до сведения муниципальных органов управления образованием (далее - МОУО) *до 1 сентября*.

Кроме того, график и план размещаются на сайте Департамента.

Результат процедуры: утверждённые краевой план и график проведения аккредитации

ГУ КК ЦОКО организует подготовку инструктивных и измерительных материалов для проведения аккредитации (модулей и текстов контрольных работ, таблиц соответствия и пр.) *до 1 сентября*.

МОУО, государственным образовательным учреждениям, учреждениям профессионального образования, участвующим в аккредитации, передаются распорядительные и нормативные документы, инструктивные материалы и модули контрольных работ для проведения аккредитации *до 15 сентября*.

По поручению МОУО в аккредитационных процедурах задействованы муниципальные службы (далее - МС).

МС, государственные образовательные учреждения, учреждения профессионального образования, участвующие в аккредитации, представляют в Департамент *до 20 сентября* следующие документы:

- *заявление учреждения;*
- *информационную карту учреждения;*
- *копию устава, заверенную в установленном порядке;*
- *копию лицензии на образовательную деятельность с приложениями, заверенную подписью руководителя и печатью образовательного учреждения;*
- *копию учебного плана учреждения, заверенную подписью руководителя и печатью образовательного учреждения;*
- *копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения;*
- *гарантийное письмо об оплате затрат на проведение государственной аккредитации.*

Комплект документов передаётся представителем МС, государственных образовательных учреждений, учреждений профессионального образования, участвующих в аккредитации, в Департамент. Специалист Департамента проводит документарную проверку правильности оформления и полноты комплекта документов:

соответствия заявителя перечню организаций, государственная аккредитация которых осуществляется Департаментом, соответствия комплекта документов описи представленных документов, правильность оформления документов.

Документарная проверка проводится в течение не более 5 рабочих дней.

При положительном результате документарной проверки специалист Департамента регистрирует поступление комплекта документов в Журнале регистрации аккредитационных дел. Затем комплект документов передается в ГУ КК ЦОКО для предварительного рассмотрения на предмет соответствия структуры и содержания документов установленным требованиям.

При отрицательном результате документарной проверки Департамент возвращает комплект документов представителю организации без регистрации с объяснением причин возврата.

Специалист готовит письмо Департамента об отказе в принятии документов к рассмотрению и о возврате документов с указанием мотивированной

причины отказа. Письмо Департамента с приложением представленных документов направляется заявителю.

В случае выявления нарушений структуры и содержания документов установленным требованиям, которые могут быть исправлены в кратчайшие сроки, специалист Департамента возвращает документы заявителю на доработку.

Если в течение 15 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов недостающие и (или) исправленные документы не представлены в Департамент, специалист департамента готовит письмо о возврате принятых на рассмотрение документов с указанием мотивированной причины возврата. Письмо с приложением представленных документов направляется по почте заявителю.

В случае выявления нарушений требований действующего законодательства в области образования принимаются решения, предусмотренные в рамках исполнения функций по осуществлению контроля качества образования:

- о направлении в образовательное учреждение обязательного для исполнения предписания;

- о проведении мероприятия по контролю за соблюдением законодательства в области образования.

Документы образовательного учреждения, принятые Управлением для рассмотрения вопроса о государственной аккредитации, хранятся в течение срока действия аккредитации.

Период предварительного рассмотрения документов - не более 15 дней с момента их поступления.

Результат процедуры: регистрация принятых документов, сформированное аккредитационное дело.

3.2.Проведение государственной аккредитации

Департамент формирует состав Комиссии по государственной аккредитации для каждого учреждения (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о комиссии по государственной аккредитации образовательных учреждений Краснодарского края, а также утверждает сроки и график работы Комиссии в учреждении за один месяц до начала аккредитации.

Приказом руководителя Департамента утверждается состав Комиссии, сроки и график её работы в образовательном учреждении. Председателем Комиссии назначается начальник отдела департамента, курирующий соответствующий тип образовательных учреждений.

Специалист Департамента передает в аккредитуемое образовательное учреждение или МС приказ о проведении аккредитации за 7 дней до начала проведения аккредитации.

Руководитель образовательного учреждения знакомит педагогический коллектив учреждения с процедурой аккредитации согласно требованиям Порядка проведения государственной аккредитации в образовательном учреждении, разработанного для данного типа образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения организует работу по подготовке

учреждения к аккредитации не менее, чем за 7 дней до начала проведения аккредитации.

Подготовка к проведению экспертизы и экспертная оценка деятельности проводится в соответствии с Порядками проведения государственной аккредитации образовательных учреждений, разработанными для каждого типа образовательного учреждения. После завершения экспертизы председатель Комиссии формирует комплект документов по экспертизе и передает его в ГУ КК ЦОКО.

ГУ КК ЦОКО формирует пакет документов по результатам работы Комиссии. Специалист Департамента проверяет представленные документы аккредитационного дела. Срок подготовки аккредитационного дела к заседанию аккредитационной коллегии – 10 рабочих дней.

Оформленное аккредитационное дело рассматривается на заседании Аккредитационной коллегии.

Результат процедуры: оформленное аккредитационное дело.

3.3. Рассмотрение вопроса о государственной аккредитации

Вопрос об аккредитации образовательного учреждения включается в повестку для рассмотрения на заседании Аккредитационной коллегии. Заседания Аккредитационной коллегии проводятся по графику, утвержденному председателем Аккредитационной коллегии, не менее 8 раз в год.

Аккредитационная коллегия на своем заседании рассматривает вопрос о государственной аккредитации в соответствии с повесткой заседания. Решение Аккредитационной коллегии принимается на основании установления:

соответствия содержания и качества подготовки требованиям государственных образовательных стандартов или соответствия реализуемых образовательных программ их уровню и направленности;

соответствия показателей деятельности организации (филиала) критериальным значениям показателей государственной аккредитации по типу и виду организации.

Аккредитационная коллегия принимает:

положительное решение – о государственной аккредитации;

отрицательное решение – об отказе в государственной аккредитации;

решение о направлении в организацию предписания об устранении несоответствий, выявленных при рассмотрении вопроса о государственной аккредитации с последующей проверкой устранения указанных несоответствий;

решение о проведении мероприятия по контролю в форме выездной проверки с целью проверки сведений, представленных заявителем для проведения государственной аккредитации.

При принятии Аккредитационной коллегией положительного решения по образовательному учреждению или филиалу в целом возможно принятие отрицательного решения по одной или нескольким образовательным программам.

В течение 10 рабочих дней после заседания Аккредитационной коллегии согласовывается протокол заседания Аккредитационной коллегии, подготовленный секретарём. Протокол заседания Аккредитационной коллегии утверждается председателем Аккредитационной коллегии (лицом, уполномоченным на исполнение обязанностей председателя Аккредитационной коллегии).

Результат процедуры: решение Аккредитационной коллегии, оформленное протоколом, подписанным Председателем (лицом, уполномоченным на исполнение обязанностей председателя Аккредитационной коллегии).

Подписанный протокол направляется в Департамент на хранение. Аккредитационное дело передаётся в архив.

Образовательное учреждение вправе отозвать заявление о проведении государственной аккредитации на любом этапе ее проведения до принятия решения Аккредитационной коллегией. Повторное рассмотрение указанного заявления образовательного учреждения рассматривается не ранее чем через 1 год после его отзыва.

На основании решения Аккредитационной коллегии готовится проект приказа о государственной аккредитации образовательного учреждения.

В приказе о государственной аккредитации указываются:

-наименование и организационно-правовая форма образовательного учреждения (организации);

-установленный государственный статус;

-срок государственной аккредитации;

-дата и номер протокола заседания Аккредитационной коллегии;

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 20 рабочих дней с даты проведения Аккредитационной коллегии.

Проект приказа направляется руководителю (заместителю руководителя) Департамента. Руководителем (заместителем руководителя) Департамента в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается приказ о государственной аккредитации.

Приказ Департамента размещается на официальных сайтах Департамента и ГУ КК ЦОКО в сети Интернет.

На основании принятого решения о выдаче свидетельства оформляется макет свидетельства о государственной аккредитации (и приложение к нему).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 7 рабочих дней с даты подписания приказа.

Результат процедуры: оформленное свидетельство о государственной аккредитации и/или приложение к нему.

Оформленное свидетельство о государственной аккредитации направляется руководителю (заместителю руководителя) Департамента.

Свидетельство с приложением (приложениями) к нему в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Департамента, заверяется печатью. Приложения к свидетельству сшиваются, если состоят из нескольких листов.

Свидетельство без приложения (приложений) недействительно.

Свидетельство выдается на 5 лет.

Бланк свидетельства является защищенной полиграфической продукцией и документом строгой отчетности.

В свидетельстве указываются:
наименование аккредитационного органа,
регистрационный номер,
дата выдачи и срок его действия,
полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом,
место нахождения образовательного учреждения,
установленный государственный статус.

В приложении к свидетельству указываются образовательные программы, прошедшие государственную аккредитацию, а также квалификации, которые будут присваиваться выпускникам образовательных учреждений.

В случае, если наименование организации не соответствует законодательству Российской Федерации и (или) установленный при государственной аккредитации статус организации отличается от указанного в его наименовании, заявителю выдается временное свидетельство на срок не более 6 месяцев. Для получения постоянного свидетельства заявителю необходимо привести наименование в соответствие с законодательством Российской Федерации и установленным статусом организации и представить в Департамент документы для рассмотрения вопроса о переоформлении свидетельства.

Департамент осуществляет в аккредитованных образовательных учреждениях и их филиалах государственный контроль качества образования в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", по результатам которого Департамент вправе:

а) принять решение о направлении предписания об устранении несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся соответствующим федеральным государственным образовательным стандартам или федеральным государственным требованиям либо несоответствия показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для определения его вида и категории, установленным критериям этих показателей;

б) лишить образовательное учреждение государственной аккредитации полностью или по отдельным образовательным программам.

Департамент может приостановить действие выданного им свидетельства образовательному учреждению полностью или по отдельным образовательным программам либо лишить образовательное учреждение государственной аккредитации полностью или по отдельным образовательным программам в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия свидетельства, его действие может быть возобновлено. Для возобновления действия свидетельства образовательное учреждение направляет в Департамент, принявший такое решение, заявление о возобновлении действия свидетельства с приложением документов,

подтверждающих устранение причин приостановления действия свидетельства.

Решение Департамента о приостановлении, возобновлении действия свидетельства, об отказе в государственной аккредитации или о лишении государственной аккредитации доводится до сведения образовательного учреждения, учредителя (учредителей), органа местного самоуправления, на территории которого находится образовательное учреждение, а также правоохранительных органов Российской Федерации.

При реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо или присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также при создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании свидетельства до окончания срока его действия.

При изменении государственного статуса образовательного учреждения и его реорганизации в форме, не указанной в предыдущем абзаце Регламента, свидетельство утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

При ликвидации образовательного учреждения в период действия свидетельства руководитель образовательного учреждения или его учредитель (учредители) обязаны представить в Департамент информацию органа государственной регистрации о ликвидации юридического лица для признания утратившим силу действия его свидетельства.

3. 4. Оформление и выдача свидетельства и (или) приложения к нему или дубликата свидетельства и (или) приложения к нему

Не позднее 10 рабочих дней после получения приказа Департамента, содержащего решение о государственной аккредитации, или приказа Департамента о переоформлении свидетельства и (или) приложения к нему, или о выдаче дубликата свидетельства и (или) приложения к нему готовится макет (макеты) документов в бумажном и электронном виде.

В течение 10 рабочих дней проводится проверка соответствия макета и оформление документа.

Свидетельство и (или) приложение к нему или дубликат свидетельства и (или) приложения к нему в течение 3 рабочих дней рассматриваются и подписываются руководителем (заместителем руководителя) Департамента. Свидетельство и (или) приложение к нему, дубликат свидетельства и (или) приложения к нему заверяется печатью Департамента. Если приложение к свидетельству (дубликат приложения к свидетельству) включает в себя более 2 листов, листы приложения сшиваются.

Свидетельство и (или) приложение к нему или дубликат свидетельства и (или) приложения к нему выдаются руководителю образовательного учреждения или его доверенному лицу при предъявлении доверенности на

получение документа. При выдаче нового свидетельства в книге регистрации свидетельств делается запись о выдаче свидетельства.

Свидетельство выдается образовательному учреждению на основании заявления и документов, подтверждающих приведение его наименования в соответствие с установленным государственным статусом. При этом в его наименовании не допускается указание нескольких видов образовательных учреждений.

При выдаче нового свидетельства на текущем свидетельстве и/или приложении к нему делается отметка «Утратило силу» (с указанием даты и основания утраты силы).

Результат процедуры: выданное свидетельство о государственной аккредитации и/или приложение к нему.

Департамент на основании согласованного с учредителем (учредителями) заявления о переоформлении свидетельства и/или приложения (приложений) к нему и представленных соответствующих документов осуществляет переоформление свидетельства о государственной аккредитации и (или) приложения к нему в следующих случаях:

- а) изменение наименования, места нахождения образовательного учреждения, а также изменение места нахождения филиалов;
- б) прекращение реализации образовательной программы, ранее прошедшей государственную аккредитацию;
- в) утрата или порча свидетельства и /или приложения к нему.

3.5. Рассмотрение вопроса о переоформлении свидетельства

При представлении заявителем в Департамент документов для рассмотрения вопроса о переоформлении свидетельства осуществляется их прием, регистрация и проверка.

Комплект документов передается в Департамент.

Специалист Департамента в течение 7 рабочих дней после получения комплекта документов проводит проверку наличия оснований для переоформления свидетельства, при отсутствии оснований для переоформления свидетельства готовит письмо Департамента об отказе в переоформлении свидетельства и о возврате представленных документов с указанием мотивированной причины отказа. Письмо Департамента с приложением представленных документов направляется по почте заявителю.

При наличии оснований для переоформления свидетельства специалист, ответственный за оформление свидетельств, в течение 10 рабочих дней после проверки дополняет аккредитационное дело представленными документами и готовит проект приказа Департамента о переоформлении свидетельства и (или) приложения к нему.

Проект приказа Департамента в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Департамента.

Затем осуществляется оформление и выдача свидетельства и (или) приложения к нему.

В случае, если переоформление свидетельства осуществляется в связи с необходимостью выдачи постоянного свидетельства после представления

заявителем документов о приведении наименования в соответствие с законодательством Российской Федерации и (или) с установленным статусом образовательного учреждения, приказ Департамента о переоформлении свидетельства не издается.

Результат процедуры: переоформленное свидетельство о государственной аккредитации и приложения к нему.

Департамент не вправе осуществлять переоформление свидетельства и/или приложения к нему, выданных образовательному учреждению аккредитационным органом, утратившим полномочия на проведение государственной аккредитации.

3.6. Рассмотрение вопроса о выдаче дубликата свидетельства

При представлении заявителем в Департамент письменного заявления о выдаче дубликата свидетельства и (или) приложения к нему осуществляется его прием, регистрация и проверка.

Заявление передается специалисту Департамента. Специалист в течение 10 рабочих дней включает заявление в состав аккредитационного дела и готовит проект приказа Департамента о выдаче дубликата свидетельства и (или) приложения к нему.

Проект приказа Департамента в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя). Затем осуществляется оформление и выдача дубликата свидетельства и (или) приложения к нему.

3.7. Рассмотрение вопроса о приостановлении действия свидетельства, лишении организации государственной аккредитации

Департамент может приостановить действие выданного им свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения либо лишить образовательное учреждение государственной аккредитации полностью или по отдельным образовательным программам в случае:

1) неисполнения предписания об устранении несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту или федеральным государственным требованиям либо несоответствия реализуемых образовательных программ их уровню и направленности;

2) неисполнения предписания об устранении нарушения образовательным учреждением установленных показателей его деятельности, необходимых для определения его вида и категории;

3) нарушения образовательным учреждением законодательства Российской Федерации в области образования, повлекшего за собой неправомерную выдачу документов государственного образца о соответствующем образовании и (или) соответствующей квалификации, либо иного нарушения прав и свобод обучающихся;

4) аннулирования лицензии.

Отказ в государственной аккредитации образовательного учреждения, лишение их государственной аккредитации могут быть оспорены в суде.

По согласованию с учредителем (учредителями) образовательное учреждение вправе подать заявление о повторной государственной аккредитации не ранее чем через один год после отказа им в государственной аккредитации, лишения их государственной аккредитации.

При возникновении основания для приостановления действия свидетельства, лишения организации государственной аккредитации соответствующие сведения передаются должностному лицу, ответственному за взаимодействие с Аккредитационной коллегией, который включает указанный вопрос в повестку заседания Аккредитационной коллегии и готовит проект решения Аккредитационной коллегии.

Аккредитационная коллегия на своем заседании рассматривает вопрос о приостановлении действия свидетельства либо лишении организации государственной аккредитации в соответствии с повесткой заседания.

Решение оформляется протоколом Аккредитационной коллегии.

Соответствующие сведения передаются специалисту Департамента, ответственному за ведение аккредитационного дела, который готовит проект приказа Департамента о приостановлении действия свидетельства либо лишении организации государственной аккредитации. Проект приказа Департамента в течение 3 рабочих дней рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Департамента.

Копия приказа Департамента о приостановлении действия свидетельства или лишении организации государственной аккредитации передается специалисту Департамента, ответственному за подготовку писем, который в течение 10 рабочих дней готовит письмо Департамента о приостановлении действия свидетельства либо лишении организации государственной аккредитации. Письмо Департамента с приложением копии приказа (выписки из приказа) Департамента направляется по почте в организацию, учредителю, в соответствующие правоохранительные органы.

3.8. Рассмотрение вопроса о возобновлении действия свидетельства

При представлении заявителем в Департамент документов для рассмотрения вопроса о возобновлении действия свидетельства, осуществляется их прием, регистрация и проверка.

Специалист Департамента, ответственный за проверку документов, в течение 10 рабочих дней после получения комплекта документов готовит проект приказа Департамента о проведении документарной экспертизы с указанием состава комиссии. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем (заместителем руководителя) Департамента. Копия приказа Департамента передается председателю комиссии.

В ходе экспертизы комиссия проводит проверку представленных заявителем документов. По завершении экспертизы готовится заключение по экспертизе, которое подписывается председателем комиссии и членами

комиссии. Член комиссии имеет право на запись особого мнения в заключении по экспертизе.

Второй экземпляр заключения по экспертизе направляется по почте в организацию с уведомлением о вручении или передается руководителю организации (филиала) или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Не позднее 5 рабочих дней после завершения экспертизы председатель комиссии проводит согласование заключения по экспертизе с руководителем Департамента, формирует комплект документов по экспертизе и передает его специалисту Департамента, ответственному за экспертизу.

Комплект документов по экспертизе включает в себя:

документы, представленные заявителем для рассмотрения вопроса о возобновлении действия свидетельства;

копию приказа Департамента о проведении экспертизы;

заключение по экспертизе.

Специалист Департамента дополняет аккредитационное дело полученными документами, включает сведения о заявителе в перечень заявителей и за 5 рабочих дней до заседания Аккредитационной коллегии готовит повестку и проект решения заседания Аккредитационной коллегии.

Аккредитационная коллегия на своем заседании рассматривает вопрос о возобновлении действия свидетельства в соответствии с повесткой заседания. Решение Аккредитационной коллегии принимается на основании подтверждения об устранении несоответствий и (или) нарушений, явившихся основанием для приостановления действия свидетельства, и принятия соответствующих мер.

Аккредитационная коллегия принимает одно из следующих решений:

положительное решение – о возобновлении действия свидетельства;

отрицательное решение – об отказе в возобновлении действия

свидетельства;

решение о проведении мероприятия по контролю в форме выездной проверки с целью проверки сведений, представленных заявителем для рассмотрения вопроса о возобновлении действия свидетельства.

Осуществляется оформление решения Аккредитационной коллегии.

При принятии решения о возобновлении действия свидетельства или об отказе в возобновлении действия свидетельства в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа Департамента специалист готовит письма о возобновлении действия свидетельства или об отказе в возобновлении действия свидетельства с указанием мотивированной причины отказа.

Письма Департамента о возобновлении действия свидетельства с приложением копии приказа (выписки из приказа) направляются по почте в учреждение, учредителю, в соответствующие правоохранительные органы.

Письма об отказе в возобновлении действия свидетельства с приложением копии приказа (выписки из приказа) Департамента направляются по почте в организацию и учредителю.

При принятии решения Департамента о проведении мероприятия по контролю осуществляется проведение указанного мероприятия в рамках

исполнения государственной функции по осуществлению контроля качества образования.

3.9. Реестры свидетельств образовательных учреждений

Управление ведёт реестры свидетельств образовательных учреждений (далее - реестры свидетельств) в электронном виде и размещает на сайте Департамента в соответствии с их полномочиями по государственной аккредитации.

В реестрах свидетельств указываются:

- а) наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство;
- б) полное наименование и место нахождения образовательного учреждения, имеющего свидетельство;
- в) дата принятия решения о выдаче свидетельства, реквизиты свидетельства;
- г) срок окончания действия свидетельства;
- д) перечень аккредитованных образовательных программ;
- е) основание и дата переоформления свидетельства;
- ж) основание и даты приостановления и возобновления действия свидетельства;
- з) основание и дата лишения государственной аккредитации;
- и) основание и дата признания свидетельства утратившим силу.

Основанием для внесения сведений в реестры свидетельств является приказ Департамента.

Департамент представляет сведения в Рособрнадзор о результатах государственной аккредитации образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, для ведения реестра свидетельств.

Информация, содержащаяся в реестрах свидетельств, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования аккредитационных органов, включая сеть Интернет. Указанные лица вправе безвозмездно получать информацию из реестров свидетельств в виде выписок о конкретных образовательных учреждениях, имеющих свидетельство. Срок представления информации из реестра свидетельств не может превышать 10 дней с даты поступления заявления о предоставлении выписки.

4.Порядок досудебного обжалования действий (бездействия) судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной функции.

Действия (бездействие), решения специалистов Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы перед:

- начальником управления по надзору и контролю в сфере образования;
- руководителем Департамента;

заместителем главы администрации (губернатора) Краснодарского края, курирующим социальную сферу;
руководителем Рособнадзора.

Обращение подается в письменной форме и должно содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), при подаче обращения физическим лицом;

при подаче обращения юридическим лицом – его наименование;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть обращения;

личную подпись физического лица, при подаче обращения физическим лицом; при подаче обращения юридическим лицом – подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

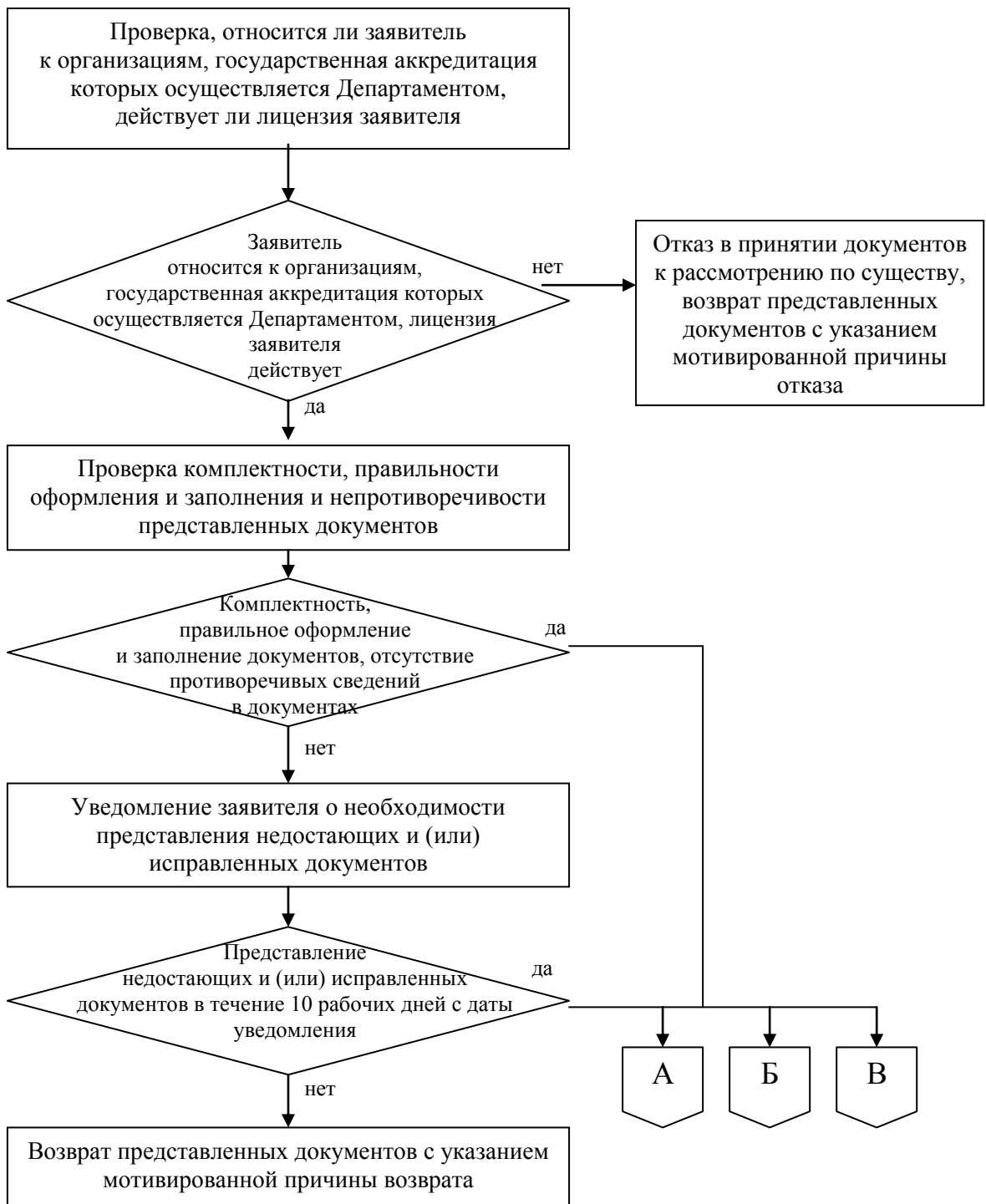
Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

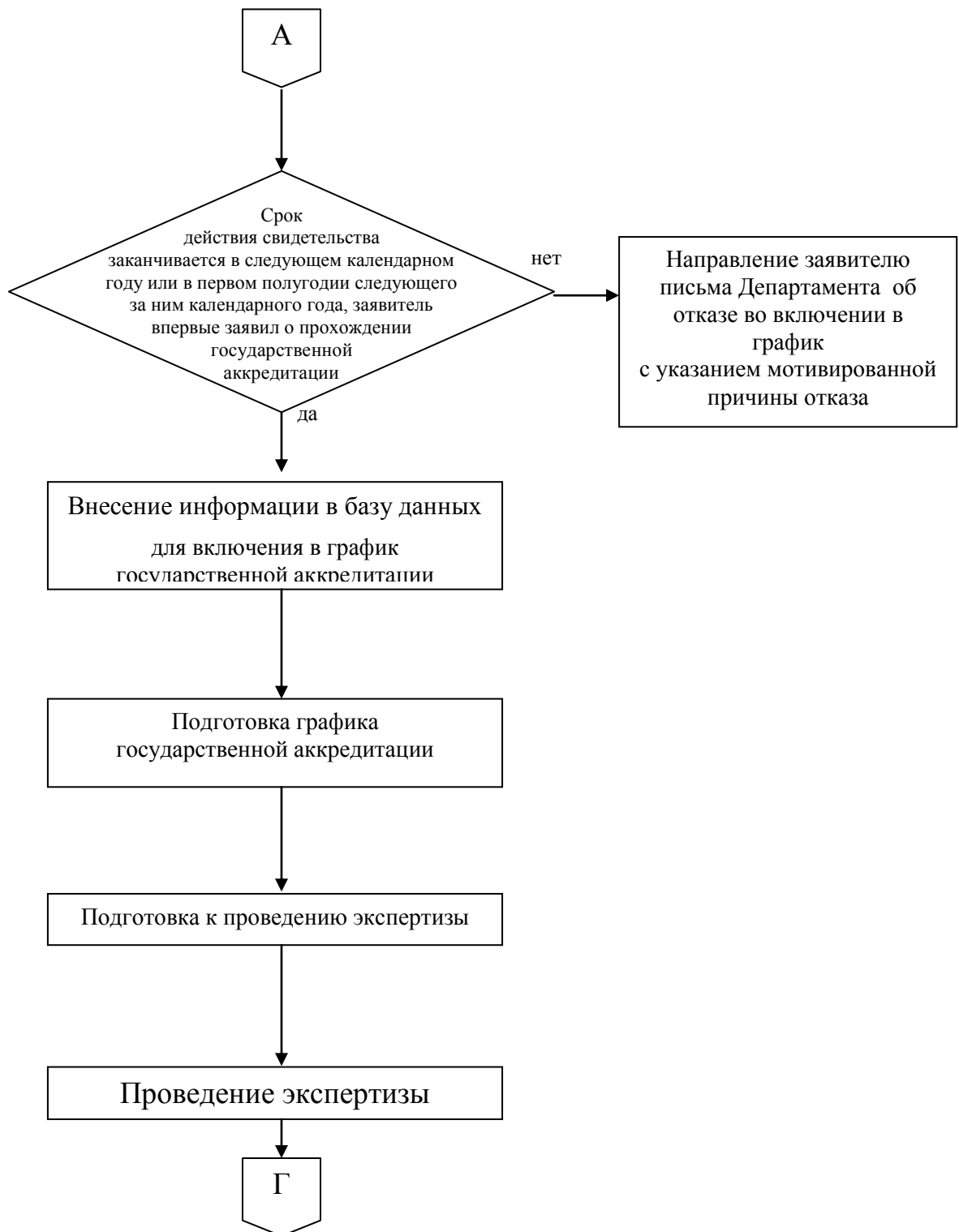
Приложение к Административному регламенту
исполнения Департаментом государственной функции по
государственной аккредитации образовательных
учреждений Краснодарского края

Блок-схема последовательности действий
при исполнении государственной функции

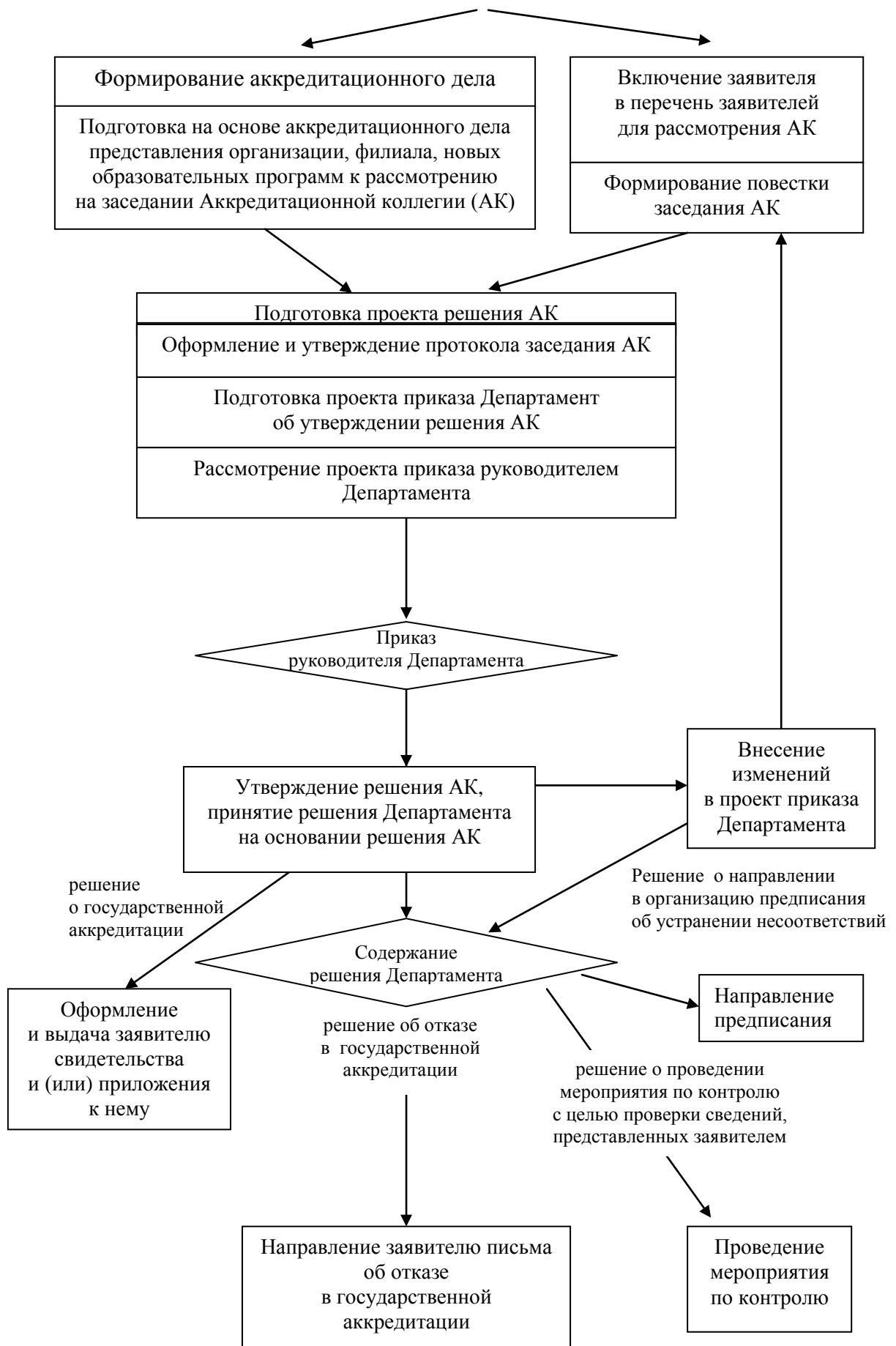
Прием, регистрация и проверка документов



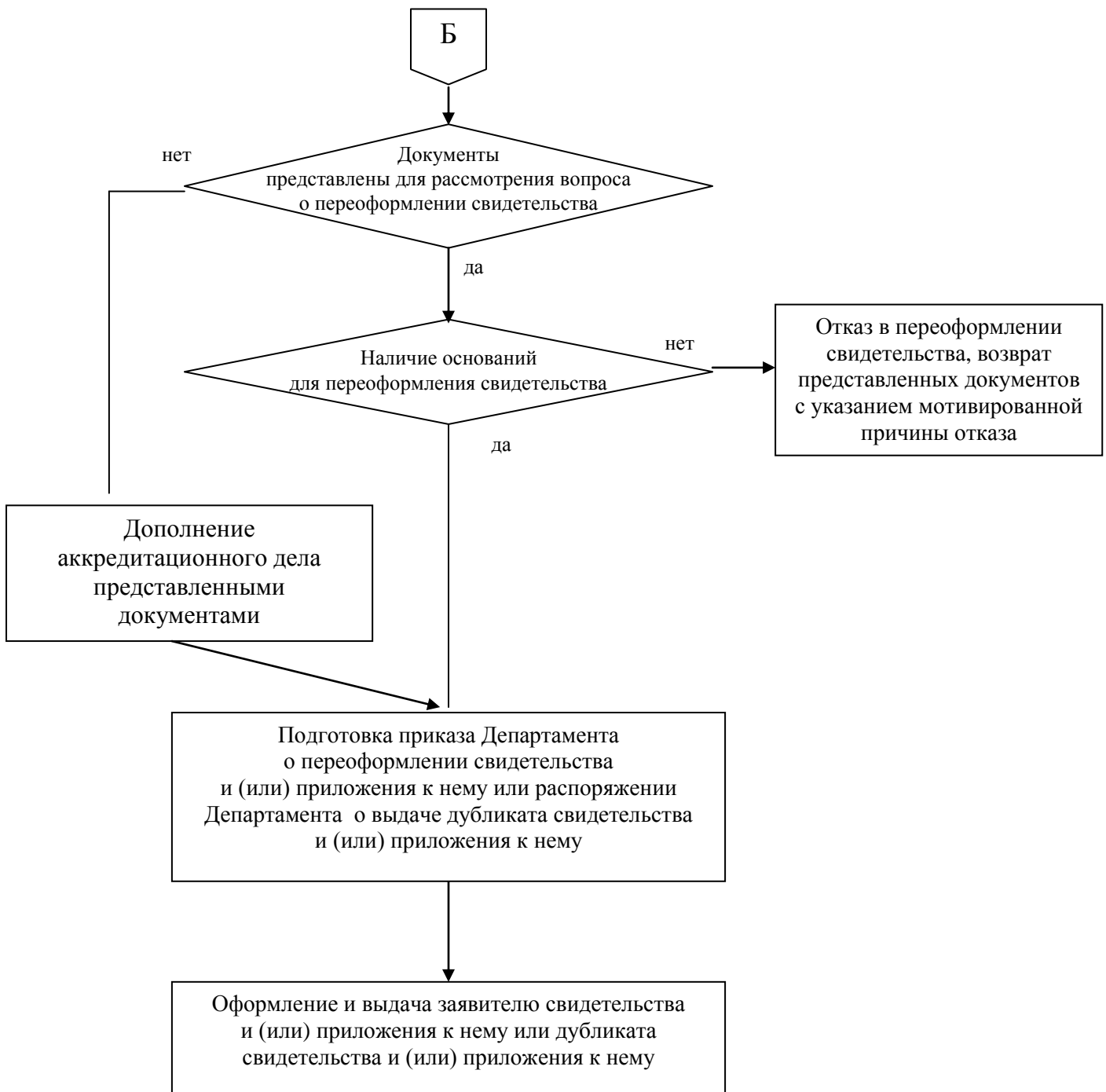
Формирование графика проведения экспертизы,
подготовка и проведение экспертизы



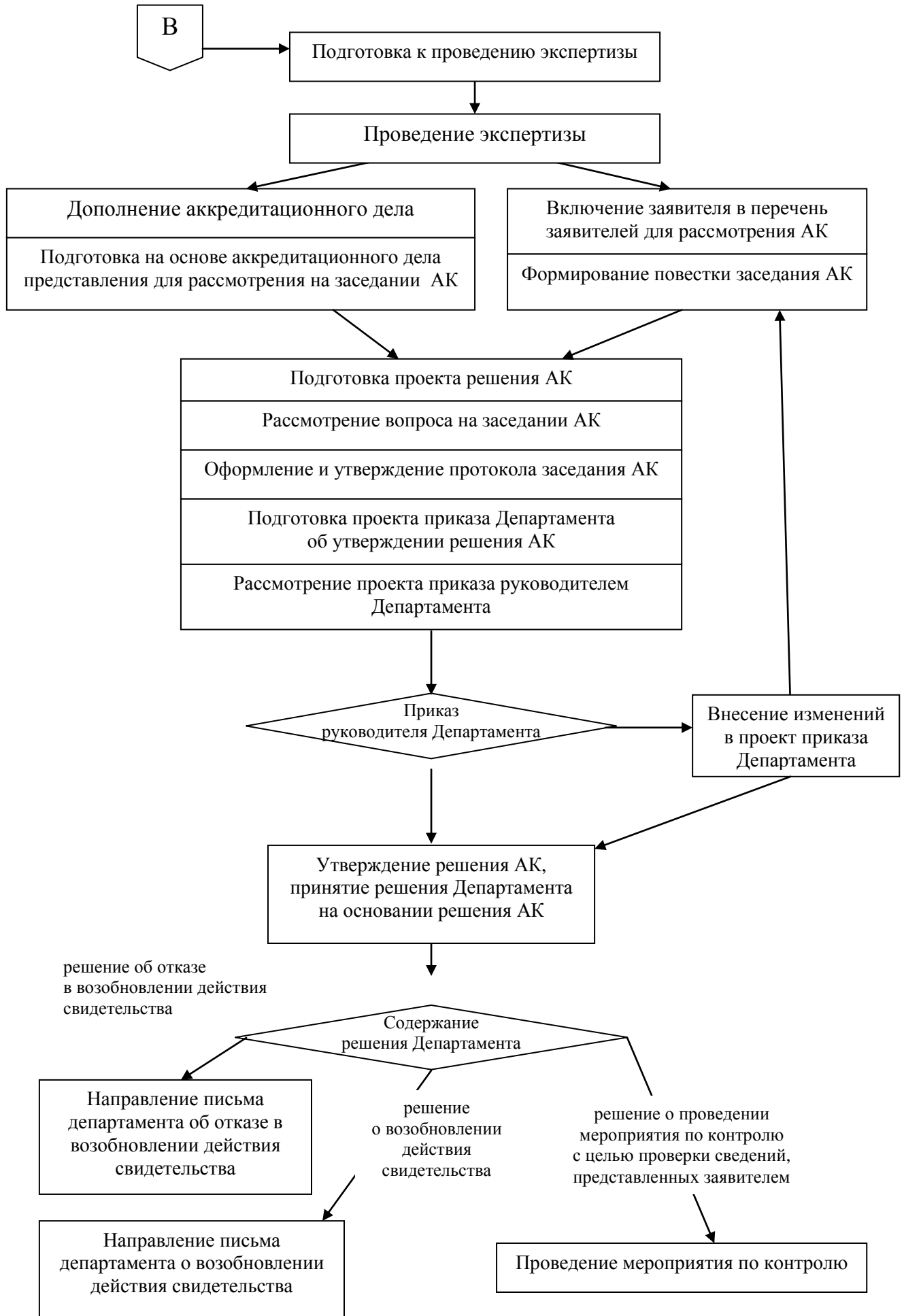
Рассмотрение вопроса о государственной аккредитации



Рассмотрение вопроса о переоформлении свидетельства,
о выдаче дубликата свидетельства



Рассмотрение вопроса о возобновлении действия свидетельства



Ведение реестра свидетельств, предоставление информации из реестра свидетельств

