

**Порядок работы экспертной
группы при проведении
аккредитационной экспертизы.
Полномочия руководителя
экспертной группы,
полномочия эксперта.**

**Основопологающие нормативные правовые акты
в сфере образования, регламентирующие
процедуру государственной аккредитации
образовательной деятельности**

**Федеральный закон
от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании
в Российской
Федерации»**



**постановление Правительства
Российской Федерации
от 18.11.2013 № 1039
«О государственной
аккредитации
образовательной
деятельности»**

Законодательные акты, регламентирующие процедуру аккредитационной экспертизы

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2016 г. №1386 «Об утверждении порядка работы экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы, при проведении аккредитационной экспертизы».
- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2016 г. № 1385 «Об утверждении перечня документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал».
- Приказ Минобрнауки России от 17 января 2017 г. № 24 «Об утверждении форм отчета об аккредитационной экспертизе и заключения экспертов и (или) представителей экспертных организаций, составленного по результатам аккредитационной экспертизы».
- Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2016 г. № 1323 «Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.09.2014 № 1227».

Государственная аккредитация образовательной деятельности

Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

Целью государственной аккредитации образовательной деятельности является подтверждение соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих обучение.

Предметом аккредитационной экспертизы является определение соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам федеральным государственным образовательным стандартам (далее - аккредитационная экспертиза). При проведении аккредитационной экспертизы образовательной деятельности по образовательным программам, которые обеспечивают реализацию образовательных стандартов, аккредитационная экспертиза в части содержания подготовки обучающихся не проводится.

Этапы проведения аккредитационной экспертизы

Принятие заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу.

10 рабочих дней

Подготовка к проведению аккредитационной экспертизы:

- планирование и распределение дел специалистам отдела (определение дат начала и окончания работ по проведению аккредитационной экспертизы; анализ заявленных для аккредитации ООП с указанием уровня образования, УГС и направлений подготовки);
- формирование экспертной группы и определение ее руководителя (подбор аккредитованных экспертов; получение от эксперта письменного согласия о возможности участия в экспертизе);
- подготовка проекта распорядительного акта о проведении аккредитационной экспертизы.

Согласование и утверждение Рособрнадзором распорядительного акта о проведении аккредитационной экспертизы.

30 дней

Выездная экспертиза в образовательной организации:

- подготовка экспертами отчетов об аккредитационной экспертизе по направлению подготовки в части закрепленных за экспертом;
- передача отчетов руководителю экспертной группы и размещение их в «Личном кабинете эксперта»;
- подготовка руководителем экспертной группы заключения экспертов и (или) представителей экспертных организаций.

Согласование и утверждение Рособрнадзором распорядительного акта о государственной аккредитации ИЛИ об отказе в государственной аккредитации.

105 дней

Распорядительный акт аккредитационного органа о проведении аккредитационной экспертизы

а) полное наименование аккредитационного органа;

б) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность и (или) ее филиала, в которых проводится аккредитационная экспертиза;

в) форма проведения аккредитационной экспертизы;

г) состав экспертов и (или) представителей экспертных организаций (фамилии, имена, отчества (при наличии) экспертов и (или) представителей экспертных организаций, включенных в состав экспертной группы (далее - члены экспертной группы), с указанием лица из числа членов экспертной группы, назначенного ее руководителем;

д) сведения о закреплении за членами экспертной группы заявленных для государственной аккредитации образовательных программ с указанием уровня образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

е) даты начала и окончания проведения аккредитационной экспертизы.

Экспертная группа пользуется предоставленными образовательной организацией:

- рабочими местами с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- отдельным(-и) изолированным(-и) служебными помещением(-ями) обеспечивающим(-ими) сохранность документов;
- необходимой мебелью и другими организационно-техническими средствами;
- средствами связи;
- персональными компьютерами, с доступом к электронным справочным правовым системам.

Полномочия эксперта

- Взаимодействует с аккредитационным органом, получает и анализирует задание на проведение аккредитационной экспертизы.
- Предъявляет руководителю или иному должностному лицу образовательной организации документы, удостоверяющие личность.
- Изучает и проводит анализ документов и материалов, размещенных образовательной организацией на официальном сайте и полученные по запросу от организации в соответствии с перечнем, устанавливаемым Министерством образования и науки РФ.
- Проводит аккредитационную экспертизу по тем образовательным программам, которые закреплены за экспертами в распорядительном акте аккредитационного органа и в заключенном с экспертом гражданско-правовом договоре.
- По результатам проведения экспертизы готовит **отчет об аккредитационной экспертизе и характеристику по направлению подготовки.**
- В случае выявления несоответствия образовательной программы федеральному государственному образовательному стандарту к отчету об аккредитационной экспертизе прилагаются заверенные надлежащим образом образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, копии документов, подтверждающих указанное несоответствие.
- По окончании проведения аккредитационной экспертизы эксперт предоставляет отчет (ы) об аккредитационной экспертизе руководителю экспертной группы и **размещает его (их) электронную копию, полученную методом сканирования,** в личном кабинете эксперта в течении 1 рабочего дня с момента передачи отчета (ов) об аккредитационной экспертизе и документов, подтверждающих выявленные нарушения (при наличии), руководителю экспертной группы для подготовки заключения экспертов и (или) представителей экспертных организаций.

Полномочия руководителя экспертной группы

- На руководителя экспертной группы возлагается организация и координация работ по проведению АЭ, взаимодействие с аккредитационным органом. Получает и анализирует задание на аккредитационную экспертизу в части её организации и проведения.
- Предъявляет руководителю образовательной организации копию распорядительного акта аккредитационного органа о проведении аккредитационной экспертизы и документ удостоверяющий личность.
- В первый день работы составляет график проведения АЭ с учетом режима работы образовательной организации, проводит совещание экспертной группы и запрашивает у организации в письменной форме документы и материалы, необходимых для проведения АЭ.
- Принимает по описи запрошенные документы и материалы и передает их членам экспертной группы. Ожидание представления необходимых для проведения АЭ документов и материалов организацией **не более двух часов** с момента прибытия в организацию. **Факт непредставления документов и материалов фиксируется членом экспертной группы в отчете об аккредитационной экспертизе** и доводится до сведения руководителя экспертной группы.
- Осуществляет проверку отчетов членов экспертной группы в целях подготовки заключения экспертов и (или) представителей экспертных организаций.
- Готовит по окончании проведения аккредитационной экспертизы заключение экспертов и (или) представителей экспертных организаций и в течение 3 рабочих дней после окончания проведения аккредитационной экспертизы направляет указанное заключение с приложением отчетов об аккредитационной экспертизе в аккредитационный орган, а также в течение 1 рабочего дня с момента подписания заключения **размещает его электронную копию, полученную методом сканирования**, в личном кабинете эксперта.

Первый день работы экспертной группы

совещание экспертной группы

составление графика проведения аккредитационной экспертизы

подготовка и направление руководителю образовательной организации запроса о представлении документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы

приём по описи документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы по каждой заявленной для государственной аккредитации образовательной программе

Особенности проведения аккредитационной экспертизы

С выездом экспертной группы в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал, расположенные на территории Российской Федерации

Аккредитационная
экспертиза
проводится

Без выезда экспертной группы в отношении образовательной деятельности заграничного учреждения

Аккредитационная экспертиза проводится по решению аккредитационного органа **без выезда** в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал, если образовательная деятельность по реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации, осуществляется:

- а) российской образовательной организацией, расположенной за пределами территории Российской Федерации;
- б) образовательной организацией, созданной в соответствии с международным договором Российской Федерации и осуществляющей образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации;
- в) иностранной образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации;
- г) организацией, осуществляющей образовательную деятельность и переоформляющей свидетельство о государственной аккредитации **в отношении ранее не аккредитованных образовательных программ**, за исключением образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Особенности проведения аккредитационной экспертизы

С выездом экспертной группы в организацию проводится по адресу, указанному в приложении(ях) к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Аккредитационная экспертиза

Без выезда экспертной группы проводится по месту нахождения аккредитационного органа.

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2016 г. № 1385 «Об утверждении перечня документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал»

Приложение 3

Перечень документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал по основным образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Перечень документов и материалов, которые запрашивает руководитель экспертной группы при проведении аккредитационной экспертизы по ООП:

1. Основная образовательная программа высшего образования (программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры) (далее — образовательная программа), включающая общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2. Расписания учебных занятий.
3. Расписания промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (при наличии).
4. Индивидуальные учебные планы обучающихся (при наличии).
5. Документы, содержащие информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, предусмотренные локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.
6. Документы и материалы о результатах научно-исследовательской работы обучающихся (патенты, свидетельства, научные статьи, дипломы выставок, конкурсов) (при наличии).
7. Отчетность обучающихся по практикам, оценочный материал и результаты аттестации по практикам (при наличии).
8. Выпускные квалификационные работы (при наличии).
9. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (при наличии).
10. Отзывы руководителей выпускных квалификационных работ о работе обучающихся в период подготовки выпускной квалификационной работы (при наличии).

11. Рецензии на выпускные квалификационные работы по программам специалитета и магистратуры (при наличии).
12. Документы, предусмотренные локальным нормативным актом, организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливающим порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (при наличии).
13. Договоры об организации и проведении практик, заключенные между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе (при наличии).
14. Договоры о сетевой форме реализации образовательной программы (при наличии).
15. Штатное расписание (штаты), копии трудовых договоров (служебных контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе в форме справки о квалификации руководящих и научно-педагогических работников организации, справки о кадровом обеспечении основной образовательной программы, справки о работниках из числа руководителей и работников организаций, справка о руководителе научного содержания программы магистратуры.
16. Индивидуальные планы работы научно-педагогических работников.
17. Документы, подтверждающие наличие (или право использования) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) и электронной информационно-образовательной среды, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС), **в том числе логин и пароль обучающегося для доступа к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к ЭИОС организации, локальные нормативные акты, регламентирующие работу в ЭИОС преподавателей и обучающихся (при наличии).**

18. Документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально-технической базы, соответствующей требованиям ФГОС, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, в том числе в форме справки о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

19. Договоры о создании в образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) деятельность, лабораторий, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность (при наличии).

20. Договоры о создании организацией, реализующей образовательные программы высшего образования, в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность, кафедр, осуществляющих образовательную деятельность (при наличии).

21. Договоры о создании образовательной организацией высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (при наличии).

22. Документы, подтверждающие реализацию образовательных программ, требующих особого порядка реализации ФГОС в связи с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при наличии).

23. Документы, подтверждающие общественную аккредитацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, в российских, иностранных и международных организациях и профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ, реализуемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии).

24. Результаты независимой оценки качества подготовки обучающихся (при наличии).

25. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- порядок разработки и утверждения образовательных программ;
- порядок организации освоения элективных дисциплин (модулей);
- организацию образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении;
- порядок проведения текущего контроля успеваемости;
- порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях;
- порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- реализацию образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (при наличии);
- особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- порядок ускоренного обучения по индивидуальному плану обучающегося, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС;
- организацию проведения практики;
- установление минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе;
- порядок и условия зачисления экстернов в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации);
- организацию применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- порядок проведения и объем подготовки учебных занятий по физической культуре (физической подготовке) по программе бакалавриата и (или) программе специалитета при очно-заочной и заочной формах обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

26. Распорядительные акты:

- о приеме лиц на обучение по образовательной программе в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой обучающимся образовательной программы (при наличии);
- о переводе обучающихся для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения (при наличии);
- о зачислении в качестве экстернов в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе лиц, осваивающих соответствующую образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по соответствующей не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (при наличии);
- о направлении на практику обучающихся (при наличии);
- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (при наличии);
- о составе государственной экзаменационной комиссии (при наличии);
- об утверждении тем выпускных квалификационных работ обучающихся и назначении руководителей выпускных квалификационных работ (при наличии);
- об отчислении обучающихся по образовательной программе из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Подготовка и оформление образовательной организацией комплекта документов, представленных для проведения аккредитационной экспертизы образовательных программ без выезда экспертной группы

Вариант запроса

ЗАПРОС

о представлении документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы без выезда в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по основной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата

В соответствии с пунктом 36 Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 и в соответствии с распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в отношении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «*наименование образовательной организации*» будет проведена аккредитационная экспертиза по заявленной для государственной аккредитации образовательной программе без выезда экспертной группы в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Прошу Вас в срок до 12:00 02 февраля 2017 г. представить по описи, составленной в двух экземплярах, подписанные уполномоченным представителем образовательной организации с представлением доверенности в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования» по адресу: г. Москва, ул. Шаболовка, д. 33 надлежаще заверенные бумажные копии (попросить каждый запрашиваемый документ в отдельности, пронумеровать листы и заверить на обратной стороне последнего листа каждого документа на месте прошивки подписью и печатью, с указанием общего количества листов в заверяемом документе), а также в электронном виде на CD-R/DVD-R дисках или USB-флеш-накопителе) по программе бакалавриата: 07.03.01 – Архитектура (Архитектура) следующие документы и материалы, необходимые для проведения аккредитационной экспертизы:

1. Основная образовательная программа высшего образования программа бакалавриата (далее — образовательная программа), включающая общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Порядок предоставления, оформления и передачи по описи документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы образовательных программ **без выезда** экспертной группы

- Доставка образовательной организацией комплекта документов, представленных для проведения аккредитационной экспертизы образовательных программ без выезда экспертной группы (далее - комплект документов) координируется куратором ФГБУ «Росаккредагентство».
- Приемка комплекта документов по указанному адресу осуществляется сотрудником ФГБУ «Росаккредагентство» при координации с куратором.
- Доставка единиц хранения комплекта документов осуществляется при содействии представителей образовательной организации.
- Процедура приемки комплекта документов осуществляется представителями ФГБУ «Росаккредагентство» и представителями образовательной организации путем сопоставления содержимого единиц хранения и представленных экземпляров описи комплекта документов.

Порядок предоставления, оформления и передачи по описи документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы образовательных программ **без выезда** экспертной группы

Каждый документ (копию документа) пронумеровать, прошить, заверить печатью ОО и подписью ректора с датой заверения документа (или уполномоченного лица с указанием должности и предоставлением локального акта о назначении).

Пример заполнения описи документов и материалов, представленных образовательной организацией для проведения аккредитационной экспертизы без выезда представлен в [Приложении](#). В табличной части описи документов и материалов порядковый номер указывается в соответствии с запросом Рособнадзора.

На единицах хранения документов должны быть указаны: порядковый номер, наименование ОО, период аккредитационной экспертизы и номера, входящие в данную единицу хранения папок (томов), а также наименование образовательной программы.

К описи прилагается доверенность, которой образовательная организация в лице руководителя (ректора) уполномочивает своего сотрудника правом предоставления документов и материалов по запросу Рособнадзора для проведения аккредитационной экспертизы, подписывать и получать документы и совершать все необходимые действия, связанные с возложенными обязанностями.

Опись составляется на электронном и бумажном носителях в 2-х экземплярах и заверяется ответственным сотрудником образовательной организации, подписывается ответственным сотрудником ФГБУ «Росаккредитация».

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!