

Приложение 1

(Утверждено  
[постановлением](#)  
Кабинета Министров  
Кыргызской Республики  
от 15 мая 2024 года № 246)

## **Положение о Национальном аккредитационном совете при уполномоченном государственном органе в сфере образования**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования и деятельности Национального аккредитационного совета при уполномоченном государственном органе в сфере образования (далее - НАС) в целях обеспечения единой государственной политики в области аккредитации образовательной деятельности.

2. НАС является совещательным органом, функционирующим на общественных началах, для коллегиального и гласного рассмотрения вопроса о признании и мониторинге деятельности аккредитационных агентств.

3. НАС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи НАС**

4. Целью деятельности НАС является развитие системы аккредитации и содействие обеспечению качества образования.

5. Задачами НАС являются:

- принятие объективного решения о признании или об отказе в признании аккредитационных агентств, приостановлении и отмене их признания;

- рассмотрение результатов мониторинга деятельности аккредитационных агентств и принятие решения по ним;
- рассмотрение обращений физических и юридических лиц, связанных с деятельностью аккредитационных агентств.

### **3. Порядок формирования НАС**

6. НАС состоит из 11 человек, в число которых входят 3 представителя уполномоченного органа, 3 представителя ассоциаций образовательных организаций, 3 представителя ассоциаций работодателей, 2 представителя общественных институтов.

В состав НАС из уполномоченного государственного органа в сфере образования (далее - уполномоченный орган) входят:

- заместитель руководителя уполномоченного органа, курирующий вопросы аккредитации - председатель НАС;
- руководитель структурного подразделения по вопросам аккредитации уполномоченного органа - заместитель председателя НАС;
- руководитель структурного подразделения по правовому обеспечению уполномоченного органа.

От ассоциаций образовательных организаций в состав НАС включаются по одному представителю начального, среднего, высшего профессионального образования.

7. Представители ассоциаций образовательных организаций, ассоциаций работодателей и общественных институтов включаются в состав НАС на основании конкурсного отбора.

8. В состав НАС не может входить:

- учредитель аккредитационного агентства;
- лицо, осуществляющее любую деятельность в аккредитационном агентстве;
- лицо, состоящее в близких родственниках с администрацией и работниками аккредитационных агентств;
- руководитель образовательной организации.

### **4. Порядок проведения конкурсного отбора**

9. Конкурс для включения в состав НАС представителей ассоциаций образовательных организаций, ассоциаций работодателей и общественных институтов проводится уполномоченным органом.

10. Уполномоченный орган для включения в состав НАС представителей ассоциаций образовательных организаций, ассоциаций работодателей и общественных институтов объявляет конкурс с размещением на официальном сайте информации о приеме заявлений и требованиях к конкурсантам с указанием электронной почты уполномоченного органа.

11. Конкурсанты должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие гражданства Кыргызской Республики;
- наличие высшего профессионального образования;
- наличие опыта работы в сфере образования не менее 10 лет (для представителей ассоциаций образовательных организаций), опыта работы в профессиональных организациях или отраслевых структурах не менее 5 лет (для представителей ассоциаций работодателей и общественных институтов);
- знание государственного языка.

12. К заявлению прилагаются:

- резюме;
- копии паспорта, диплома об образовании и трудовой книжки;
- представление руководителя ассоциаций работодателей, образовательных организаций и общественных институтов.

13. Заявление конкурсанта предоставляется на государственном языке в электронном формате посредством электронной почты.

14. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня.

15. Заявления и документы конкурсантов рассматривает комиссия уполномоченного органа (далее - Комиссия), которая проводит отбор в соответствии с требованиями, указанными в пунктах [9](#) и [10](#) настоящего Положения.

16. В состав Комиссии входят не менее пяти человек:

- заместитель руководителя уполномоченного органа, курирующий вопросы аккредитации - председатель комиссии;
- представители структурных подразделений уполномоченного органа по начальному, среднему и высшему профессиональному образованию, структурного подразделения по вопросам аккредитации и правового обеспечения.

17. Состав Комиссии, сроки проведения отбора и представления заключения по отбору конкурсантов утверждаются приказом уполномоченного органа.

18. Комиссия в указанный срок представляет заключение по каждому конкурсанту.

19. Состав НАС утверждается приказом руководителя уполномоченного органа на основании заключения Комиссии сроком на 3 года и размещается на его сайте.

20. За три месяца до истечения срока полномочий членов НАС осуществляется формирование его нового состава. Новый состав НАС вступает в свои полномочия со дня, следующего за днем прекращения полномочий предыдущего его состава.

21. Одно и то же лицо не может быть членом НАС более двух сроков.

22. Одну организацию (ассоциацию) в НАС представляет один представитель.

23. Полномочия члена НАС могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- отсутствие на заседаниях НАС без уважительных причин более трех раз подряд;
- признание лица в судебном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

24. В случае досрочного прекращения полномочий членов НАС вакантные места замещаются в срок не позднее трех месяцев в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

25. Для организации работы НАС председатель назначает секретаря из числа работников структурного подразделения по вопросам аккредитации уполномоченного органа. Секретарь НАС не имеет права голоса.

## **5. Функции, права и обязанности НАС**

26. НАС осуществляет следующие функции:

- признание аккредитационных агентств;
- организация мониторинга деятельности аккредитационных агентств;
- рассмотрение результатов мониторинга деятельности аккредитационных агентств и принятия решения по ним;
- рассмотрение обращений физических и юридических лиц, связанных с деятельностью аккредитационных агентств;

- содействие международному сотрудничеству в области аккредитации в сфере образования.

27. НАС имеет право:

- применить меры воздействия к аккредитационным агентствам в виде предупреждения, приостановления признания, отмены признания в случаях нарушения ими установленных требований по результатам мониторинга и рассмотрения обращений физических и юридических лиц;

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в установленном порядке;

- привлекать экспертов по оценке и проведению мониторинга в пределах предусмотренных средств уполномоченного органа на соответствующий год;

- проводить консультации с экспертами, специалистами или заинтересованными общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции НАС;

- привлекать донорские и спонсорские средства для обеспечения деятельности НАС.

28. НАС обязан:

- соблюдать законодательство Кыргызской Республики;

- обеспечить прозрачность деятельности НАС путем размещения ежегодного отчета на официальном сайте уполномоченного органа;

- публиковать реестр признанных аккредитационных агентств на официальном сайте уполномоченного органа.

## **6. Организация деятельности НАС**

29. Первое заседание НАС проводится не позднее 10 рабочих дней после утверждения его состава. На первом заседании утверждается план работы НАС на год.

30. Заседания НАС проводятся по утвержденному плану в онлайн или оффлайн форматах и считаются правомочными, если в них принимают участие больше половины членов НАС. Решения НАС принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя НАС является решающим.

31. Проект повестки заседания НАС формируется на основании утвержденного плана.

32. Секретарь за 5 рабочих дней до заседания НАС представляет членам проект повестки дня и необходимые материалы.

33. Протоколы заседания и выписки из них подписываются председателем и секретарем НАС.

34. Протоколы заседаний и материалы к ним хранятся в структурном подразделении по вопросам аккредитации в течение одного года, затем передаются на хранение в архив уполномоченного органа.

35. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней издает приказ по реализации решений НАС.

36. Председатель НАС:

- осуществляет общее руководство деятельностью НАС;
- председательствует на заседаниях НАС;
- утверждает состав комиссии из числа экспертов (по согласованию) при их признании, проведении мониторинга и рассмотрения обращений физических и юридических лиц, связанных с деятельностью аккредитационных агентств;
- выступает от имени НАС в государственных органах и органах местного самоуправления.

В отсутствие председателя заседание НАС проводит заместитель председателя.

37. Секретарь НАС:

- организует подготовку заседаний НАС;
- формирует повестку дня и материалы заседаний НАС;
- информирует членов НАС о проведении заседаний;
- ведет протокол заседания НАС;
- администрирует раздел официального сайта уполномоченного органа в части деятельности НАС;
- ведет реестр аккредитационных агентств.