

Рассмотрено
Аккредитационным советом, протокол №9 от 4 июля 2024г.

Утверждаю  директор Агентства,
Бостонова П.З.



Порядок выдачи сертификата об аккредитации аккредитованным образовательным организациям

1. Аккредитованным образовательным организациям, включая условно аккредитованным, выдается сертификат об аккредитации с указанием срока действия.

Установление формы сертификата об аккредитации и изготовление бланков осуществляется Агентством «Сапаттуу Билим» самостоятельно.

Бланк сертификата об аккредитации и бланк приложения к нему являются защищенной полиграфической продукцией и подлежат хранению и учету, как документ строгой отчетности.

2. При принятии положительного решения Агентство «Сапаттуу Билим» изготавливает типографским способом сертификат с приложением(и) о программной (институциональной) аккредитации, подписывается директором и заверяется печатью Агентства «Сапаттуу Билим».

Оригинал документа направляется в образовательную организацию, копия документа оставляется в Агентстве.

Сертификат об аккредитации оформляется и выдается Агентством «Сапаттуу Билим» в месячный срок с момента принятия решения об его выдаче.

3. Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации образовательной организации (программ), Агентством «Сапаттуу Билим» направляется распорядительный документ в МОиН КР для включения в Национальный реестр. Данные об аккредитованных программах публикуются в средствах массовой информации.

4. Агентство «Сапаттуу Билим» ведет на электронном носителе реестр аккредитованных образовательных организаций и программ, куда заносятся аккредитованные образовательные программы и размещает их на своем веб-сайте, обновляя их с периодичностью раз в квартал. Ежеквартально предоставляется отчет по ведению реестра в МОиН КР не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5. Реестр аккредитационных образовательных организаций и программ составляется в хронологическом порядке с указанием даты принятия решения, присвоения регистрационного номера.

Реестр содержит следующие сведения: наименование Агентства; полное наименование, местонахождение организации, получившей сертификат об аккредитации; данные свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика – образовательной организации; дата принятия решения, реквизиты сертификата, срок окончания действия сертификата об аккредитации; перечень аккредитованных образовательных программ; основание и дата переоформления сертификата об аккредитации; основание и дата прекращения действия сертификата.

6. Аккредитованная образовательная организация обязана письменно в месячный срок уведомить Агентство с приложением документов, подтверждающих сведения, обо всех изменениях в наименовании, местонахождении и контактных данных, зафиксированных в органах юстиции КР.

При перерегистрации образовательной организации действие сертификата сохраняется.

Сертификат об аккредитации прекращает свое действие в случаях:

- истечения срока его действия;
- ликвидации или любой реорганизации образовательной организации;
- прекращения реализации образовательной организацией соответствующей программы (отзыв лицензии или прекращение ее действия), на которую выдан сертификат.

7. В случае утери (порчи) сертификата об аккредитации, по письменному заявлению образовательной организации Агентство «Сапаттуу Билим», в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, принимает решение о выдаче дубликата документа. Дубликат сертификата об аккредитации оформляется с пометкой «Дубликат» в одном экземпляре. Копия дубликата сертификата об аккредитации хранится в аккредитационном деле Агентства.

8. Агентство «Сапаттуу Билим» создает аккредитационное дело, состоящее из документов: заявления о проведении аккредитации и прилагаемые документы образовательных учреждений, распорядительные акты Агентства об аккредитации или отказе, о переоформлении сертификатов об аккредитации, копии сертификатов об аккредитации с приложениями, а также о выдаче дубликата сертификата об аккредитации и прилагаемые к нему документы, документы, связанные с проведением проверок, подлежат хранению в Агентстве.

Информация о реестре аккредитованных образовательных организаций и программ хранится в делах Агентства пять лет и далее передается в архив в установленном порядке.