МАКУЛДАШЫЛДЫ
«Сапаттуу Билим» билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредитациялоо агенттигинин уюштуруучуларынын жалпы чогулушунда
№6 протокол "22" 07 2025-ж.

БЕКИТЕМ
«Сапаттуу Билим» билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредитациялоо агенттигинин директору
_______________Бостонова П.З.
"6" 07 2025-ж.

«Сапаттуу Билим» билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредитациялоо агенттигинин аккредитациялоо бөлүмү жөнүндө

ЖОБО

I. *Жалпы жоболор*

1.1. Аккредитациялоо бөлүмү (мындан ары – Бөлүм) «Сапаттуу Билим» билим берүү уюмдарын жана программаларын аккредитациялоо агенттигинин (мындан ары – Агенттик) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

1.2. Бөлүм өз ишмердигинде Кыргыз Республикасынын билим берүү тармагындагы мыйзамдарын, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин нормативдик укуктук актыларын, Агенттиктин Уставын, ички жоболорун жана ушул Эрежени жетекчиликке алат.
1.3. Бөлүм Агенттиктин Учредителдеринин чечими менен түзүлөт жана жоюлат.
1.4. Бөлүмдүн ишин агенттиктин директору же директор тарабынан ыйгарым укук берилген орун басары жетектейт.
1.5. Өз ишинде Бөлүм Агенттиктин башка түзүмдүк бөлүмдөрү, эксперттер, билим берүү уюмдары, мамлекеттик органдар жана кызыкдар тараптар менен өз ара кызматташат.

II. Бөлүмдүн максаттары жана милдеттери

2.1. Бөлүмдүн негизги максаты – билим берүү уюмдарын жана билим берүү программаларын аккредитациялоо процедураларын уюштуруу жана координациялоо.
2.2. Бөлүмдүн милдеттери:

- аккредитациялык процедураларды стандарттарга жана критерийлерге ылайык аткарууну камсыз кылуу;
- эксперттик топтордун ишин методикалык жана уюштуруучулук жактан камсыз кылуу;
- билим берүү уюмдары тарабынан берилген документтерди талдоо жана иштеп чыгуу;
- аккредитацияланган уюмдардын жана программалардын реестрлерин жүргүзүү;
- Агенттиктин жетекчилигине жана мамлекеттик органдарга отчетторду жана аналитикалык материалдарды даярдоо;
- аккредитациянын стандарттары менен критерийлерин өркүндөтүүгө катышуу;
- аккредитация чөйрөсүндө эл аралык кызматташтыкты өнүктүрүү.

III. Бөлүмдүн функциялары

3.1. Аккредитацияга арыздарды кабыл алуу, каттоо жана алдын ала талдоо.
3.2. Эксперттик топтордун ишин уюштуруу жана коштоо (курамын түзүү, ишин координациялоо, методикалык жардам берүү).

3.3. Аккредитациянын жыйынтыгы боюнча келишимдердин, актылардын, отчеттордун долбоорлорун даярдоо.
3.4. Аккредитациялык процедуранын мөөнөттөрүн жана этаптарын сактоону көзөмөлдөө.
3.5. Аккредитацияланган уюмдар жана программалар боюнча маалымат базасын жана расмий реестрлерди жүргүзүү.
3.6. Аккредитациянын жыйынтыгы боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдоо.
3.7. Билим берүү уюмдары үчүн аккредитация маселелери боюнча семинарларды, консультацияларды уюштуруу жана өткөрүү.
3.8. Кызматтык документациянын сакталышын жана маалыматтын купуялуулугун камсыз кылуу.

IV. Бөлүмдүн укуктары

Бөлүм төмөнкү укуктарга ээ
4.1. Билим берүү уюмдарынан аккредитацияга тиешелүү керектүү документтерди жана маалыматтарды талап кылууга.
4.2. Аккредитациялык ишмердүүлүктү өркүндөтүү боюнча Агенттиктин жетекчилигине сунуштарды киргизүүгө.
4.3. Айрым иштерди аткаруу үчүн эксперттерди жана адистерди тартууга.
4.4. Агенттиктин кызыкчылыктарын мамлекеттик органдарда жана башка уюмдарда аккредитация маселелери боюнча өкүлдүк кылууга (жетекчиликтин ишеним катынын негизинде).
4.5. Агенттиктин башка түзүмдүк бөлүмдөрүнөн зарыл маалыматтарды алууга.

V. Бөлүмдүн жоопкерчилиги

Бөлүм төмөнкү үчүн жоопкерчилик тартат:
5.1. Ага жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды өз убагында жана сапаттуу аткаруу.
5.2. Даярдалган документтердин жана отчеттордун тууралыгы жана ишенимдүүлүгү.
5.3. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, Агенттиктин Уставын жана ички документтерин сактоо.
5.4. Документациянын сакталышы жана маалыматтын купуялуулугу.
5.5. Аккредитациялык процедуранын мөөнөттөрүн жана тартибин бузуу.

VI. Бөлүмдүн ишин уюштуруу

6.1. Бөлүмдүн түзүмү жана штаттык расписаниеси Агенттиктин директору тарабынан бекитилет.
6.2. Бөлүмдүн кызматкерлери Агенттиктин директорунун буйругу менен дайындалат жана кызматтан бошотулат.
6.3. Бөлүмдүн ишмердүүлүгү Агенттиктин жетекчилиги тарабынан бекитилген иш пландарынын негизинде жүргүзүлөт.
6.4. Бөлүм жыл сайын өз ишмердиги боюнча отчет даярдайт жана Агенттиктин жетекчилигине, зарыл болгон учурда ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдарга берет.