

3. ФУНКЦИИ АС

7. Основными функциями АС являются:

- реализация задач данного Положения;
- принятие решений на основе заключительных отчётов по результатам внешней оценки и докладов председателей экспертных комиссий;
- мониторинг и оценка, работа с общественностью в рамках деятельности агентства;
- рассмотрение апелляций образовательных организаций на аккредитационные решения и принятие по ним решений.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АС

8. Состав АС формируется из числа представителей государственного сектора, бизнес-сообществ, гражданского общества сроком на 3 года по запросу НИАРС. Состав членов АС может обновляться на одну треть ежегодно.

Трёхкратный пропуск заседаний АС может явиться основанием для исключения из состава АС. Количество членов АС определяется от 5 до 11 человек.

9. Решения АС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании АС. Заседание проводится только при личном участии членов АС. Кворум – не менее ½ от общего количества членов АС.

10. Заседания АС ведет Председатель АС, назначаемый из числа членов АС.

11. Директор НИАРС участвует на заседании АС, но не принимает участия в голосовании.

12. В состав АС не может входить:

- учредитель образовательной организации;
- лицо, состоящее в близких родственных отношениях с администрацией и работниками НИАРС;
- руководитель образовательной организации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

13. Отбор для включения в состав АС представителей ассоциаций образовательных организаций, ассоциаций работодателей и общественных институтов проводится НИАРС.

14. НИАРС для включения в состав АС представителей из числа государственных органов, бизнес-сообществ, гражданского сектора объявляет набор с размещением на официальном сайте информации о приёме заявлений и требованиях к участникам с указанием электронной почты НИАРС.

15. Участники должны соответствовать требованиям:

- наличие гражданства Кыргызской Республики;
- наличие высшего профессионального образования;
- наличие опыта работы в сфере образования не менее 7 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.

16. К заявлению прилагаются:

- резюме;
- копии паспорта, диплома об образовании и трудовой книжки;

17. Заявление предоставляется на государственном/ официальном языке в электронном формате посредством электронной почты.

18. Заявление и документы участников рассматривает внутренняя комиссия НИАРС(далее — Комиссия), которая проводит отбор в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 13 и 14 настоящего Положения.

19. В состав Комиссии входят не менее трех человек.
20. Состав Комиссии, сроки проведения отбора и представления заключения по отбору участников утверждаются приказом НИАРС.
21. Комиссия в указанный срок представляет заключение комиссии.
22. Состав АС утверждается приказом директора НИАРС на основании заключения Комиссии сроком на 3 года и размещается на сайте.
23. За три месяца до истечения срока полномочий членов АС осуществляется формирование нового состава. Новый состав АС вступает в свои полномочия со дня, следующего за днем прекращения полномочий предыдущего состава.
24. Одно и то же лицо не может быть членом АС более двух сроков.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

25. Для осуществления своих функций АС в пределах своей компетенции вправе:
 - привлекать в установленном порядке независимых экспертов для рассмотрения апелляционных дел;
 - участвовать в работе международных организаций, осуществляющих деятельность по аккредитации;
 - осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
26. Обязанности АС:
 - принимать решения об аккредитации в порядке, установленном законодательством, иными нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики и АС;
 - обеспечивать объективность, достоверность и прозрачность процесса принятия решений об аккредитации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АС

27. Заседания АС проводятся в онлайн/офлайн/гибридный форматах и считаются правомочными, если в них принимают участие менее ½ членов АС. Решения АС принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя АС является решающим.
28. Проект повестки заседания АС формируется секретарём АС.
29. Секретарь за 5 рабочих дней до заседания АС представляет членам проект повестки дня и необходимые материалы.
30. Протоколы заседания и выписки из них подписываются председателем и секретарем АС.
31. Протоколы заседаний и материалы к ним по вопросам аккредитации хранятся в НИАРС в течение одного года.
32. НИАРС в течение 7 рабочих дней издает приказ по реализации решений АС.
33. Председатель АС:
 - осуществляет общее руководство деятельностью АС;
 - председательствует на заседаниях АС.
34. Секретарь АС:
 - организует подготовку заседаний АС;
 - формирует повестку дня и материалы заседаний АС;
 - информирует членов АС о проведении заседаний; _____
 - ведет протокол заседания АС.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

35. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и утверждаются НИАРС.