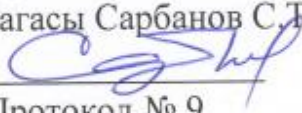


«МАКУЛДАШЫЛГАН»
Аккредитациялык Кеңештин
төрагасы Сарбанов С.Т.

Протокол № 9
04.07.2024-ж.

«БЕКТЕМИН»
Директор Кошоева Б.Б.

Буйрук №2/008
04.07.2024-ж.

АККРЕДИТАЦИЯ, РЕЙТИНГ ЖАНА ТАСТЫКТООЧУ КӨЗ КАРАНДЫСЫЗ ИНСТИТУТУНУН АККРЕДИТАЦИЯЛЫК КЕҢЕШ ЖӨНҮНДӨ ЖОБО

1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1. Бул Жобо Кыргыз Республикасынын 2024жылдагы 15-майындагы №246 “Билим берүү тармагындагы аккредитациялоо боюнча ченемдик укуктук актыларды бекитүү тууралуу” токтомуна ылайык билим берүү программаларын жана билим берүү уюмдарын аккредитациялоо жөнүндө чечимдерди кабыл алуу максатында билим берүү чөйрөсүндөгү аккредитация, рейтинг жана тастыктоочу көз карандысыз институтунун (АРТКИ) алдындагы Аккредитациялык кеңешти түзүүнүн тартибин жана ишин жөнгө салат.
2. АК аккредитациялоо боюнча коллегиялдуу чечимдерди кабыл алган, коомдук башталышта иштеген консультативдик орган болуп саналат.
3. АК өз ишин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ушул Жобого ылайык жүзөгө ашырат.
4. АКтын иши мамлекеттик органдар, бизнес-коомчулук, жарандык сектор жана билим берүү чөйрөсүндөгү башка кызыкдар тараптар менен социалдык өнөктөштүктүн принциптерине негизделет.

2. АК МАКСАТТАРЫ

5. АСтын негизги максаттары болуп төмөнкүлөр саналат:
 - билим берүүнүн сапатын жогорулатууга көмөктөшүүчү объективдүү жана ачык-айкын аккредитациялык чечимдерди кабыл алуу аркылуу Кыргыз Республикасында кесиптик жана жалпы билим берүүнүн сапатын жана атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн улуттук жана эл аралык деңгээлде жогорулатуу;
 - кесиптик жана жалпы билим берүүнүн сапатын гарантиялоо механизмдерин өркүндөтүү, калкты объективдүү жана ишенимдүү маалымат менен камсыз кылуу;
 - кесиптик жана жалпы билим берүүнүн сапаты жаатында билим берүү саясатын илгерилетүү.
6. АК билим берүү программаларын жана билим берүү уюмдарын аккредитациялоо жөнүндө Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган чечимдерди кабыл алат.

3. АК ФУНКЦИЯЛАРЫ

7. АКтын негизги функциялары болуп төмөнкүлөр саналат:

- ушул Жобонун максаттарын ишке ашыруу;
- тышкы баа берүүнүн жыйынтыктары боюнча жыйынтыктоочу отчеттордун негизинде чечим кабыл алуу жана эксперттик комиссиялардын төрагаларынын баяндамалары;
- ведомствонун ишинин алкагында мониторинг жана баалоо, коомчулук менен иштөө;
- билим берүү уюмдарынын аккредитациялоо чечимдерине даттанууларын кароо жана алар боюнча чечим кабыл алуу.

4. АКтын ТҮЗҮҮ ТАРТИБИ

8. АК мамлекеттик сектордун, бизнес-коомчулуктун жана жарандык коомдун өкүлдөрүнөн НИАРСтын талабы боюнча 3 жылдык мөөнөткө түзүлөт. АКтын курамы жыл сайын үчтөн бирине жаңыртылышы мүмкүн.

АКнын жыйналыштарына үч жолу катышпай коюу АКдан чыгаруу үчүн негиз болушу мүмкүн. АК мүчөлөрүнүн саны 5тен 11 адамга чейин аныкталат.

9. АКнын чечимдери АКнын жыйналышына катышкандардын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Жыйын АК мүчөлөрүнүн жеке катышуусу менен гана өткөрүлөт. Кворум - АК мүчөлөрүнүн жалпы санынын кеминде $\frac{1}{2}$ бөлүгү.

10. АКнын жыйналыштарына АК мүчөлөрүнүн ичинен дайындалган АК төрагасы төрагалык кылат.

11. НИАРСтын директору АКнын жыйналышына катышат, бирок добуш берүүгө катышпайт.

12. АК төмөнкүлөрдү камтышы мүмкүн эмес:

- билим берүү уюмунун уюштуруучусу;
- АРТКИнин администрациясы жана кызматкерлери менен жакын үй-бүлөлүк мамиледе болгон адам;
- билим берүү уюмунун жетекчиси.

5. ТАНДОО ТАРТИБИ

13. Билим берүү уюмдарынын бирикмелеринин, иш берүүчүлөрдүн бирикмелеринин жана мамлекеттик мекемелердин өкүлдөрүн АКке киргизүү үчүн тандоону АРТКИ жүргүзөт.

14. АРТКИ АКтын курамына киргизүү үчүн мамлекеттик органдардын, бизнес-коомчулуктардын жана жарандык сектордун өкүлдөрүн АРТКИ электрондук почтасын көрсөтүү менен катышуучуларга билдирмелерди жана талаптарды кабыл алуу жөнүндө маалыматты расмий сайтка жайгаштыруу аркылуу кабыл алууну жарыялайт.

15. Катышуучулар төмөнкү талаптарга жооп бериши керек:

- Кыргыз Республикасынын жарандыгы;
- жогорку кесиптик билим;
- билим берүү тармагында 7 жылдан кем эмес иш стажы (билим берүү уюмдарынын ассоциацияларынын өкүлдөрү үчүн), кесиптик уюмдарда же тармактык структураларда 5 жылдан кем эмес иш стажы (иш берүүчүлөрдүн жана мамлекеттик мекемелердин бирикмелеринин өкүлдөрү үчүн);
- мамлекеттик тилди билүү.

16. Арызга төмөнкү документтер тиркелет:

- резюме;
- паспорттун, билими тууралуу дипломдун жана эмгек китепчесинин көчүрмөлөрү;

17. Арыз мамлекеттик/расмий тилде электрондук форматта электрондук почта аркылуу берилет.

18. Катышуучулардын арызы жана документтери ушул Жобонун 13 жана 14-пункттарында көрсөтүлгөн талаптарга ылайык тандоону жүргүзгөн АРТКИнин ички комиссиясы (мындан ары - Комиссия) тарабынан каралат.

19. Комиссиянын курамына үчтөн кем эмес адам кирет.
20. Комиссиянын курамы, тандоону өткөрүүнүн жана катышуучуларды тандоо боюнча корутунду берүүнүн мөөнөттөрү АРТКИнин буйругу менен бекитилет.
21. Комиссия көрсөтүлгөн мөөнөттө комиссиянын корутундусун берет.
22. АКнын курамы Комиссиянын корутундусунун негизинде АРТКИнин директорунун буйругу менен 3 жылдык мөөнөткө бекитилет жана веб-сайтка жайгаштырылат.
23. АК мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктарынын мөөнөтү аяктаганга чейин үч ай калганда жаңы курам түзүлөт. АКнын жаңы курамы өзүнүн ыйгарым укуктарын мурунку курамдын ыйгарым укуктары токтотулган күндөн кийинки күндөн тарта баштайт.
24. Бир эле адам АКнын эки мөөнөттөн ашык мүчөсү боло албайт.

7. УКУКТАР ЖАНА МИЛДЕТТЕР

25. АК өзүнүн функцияларын жүзөгө ашыруу үчүн өз компетенциясынын чегинде төмөнкүлөргө укуктуу:
 - апелляциялык иштерди кароо үчүн белгиленген тартипте көз карандысыз эксперттерди тартууга;
 - аккредитациялоо ишин жүзөгө ашыруучу эл аралык уюмдардын ишине катышууга;
 - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык башка укуктарды жүзөгө ашырууга.
26. АКнын милдеттери:
 - мыйзамдарда, Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында жана АКда белгиленген тартипте аккредитациялоо жөнүндө чечимдерди кабыл алууга;
 - аккредитациялоо боюнча чечимдерди кабыл алуу процессинин объективдүүлүгүн, ишенимдүүлүгүн жана ачыктыгын камсыз кылууга.

8. АК ИШМЕРДИН УЮШТУРУУ

27. АКнын жыйналыштары онлайн/офлайн/гибрид форматтарында өткөрүлөт жана эгерде аларга АК мүчөлөрүнүн $\frac{1}{2}$ ден азы катышса жарактуу деп эсептелет. АКнын чечимдери ачык добуш берүү аркылуу катышкандардын жөнөкөй көпчүлүк добушу менен кабыл алынат. Добуштар тең болуп калган учурда АКнын төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.
28. АКнын жыйналышынын күн тартибинин долбоору АК катчысы тарабынан түзүлөт.
29. Катчы күн тартибинин долбоорун жана зарыл материалдарды АКнын жыйналышына 5 жумушчу күн калганга чейин мүчөлөргө берет.
30. Отурумдун протоколуна жана алардан көчүрмөлөргө АКтин төрага жана катчы кол коет.
31. Жыйындардын протоколдору жана аларга аккредитациялоо маселелери боюнча материалдар АРТКИде бир жыл сакталат.
32. АРТКИ 7 жумушчу күндүн ичинде АКнын чечимдеринин аткарылышы жөнүндө буйрук чыгарат.
33. АК төрагасы:
 - АКтин ишине жалпы жетекчиликти жүзөгө ашырат;
 - АКтин жыйналыштарына төрагалык кылат.
34. АК катчысы:
 - АКнын жыйналыштарын даярдоону уюштурат;
 - АКнын жыйналыштарынын күн тартибин жана материалдарын түзөт;
 - АКнын мүчөлөрүнө жыйналыштар жөнүндө маалымдайт;
 - АКнын жыйналышынын протоколун жүргүзөт.

9. ЖОБОГО ӨЗГӨРТҮҮЛӨР ЖАНА ТОЛУКТУЛАР

35. Ушул Жобого өзгөртүүлөр жана толуктоолор АРТКИ иштелип чыгат жана бекитет.