

**ОДОБРЕНО:**

На заседании

Аккредитационного Совета НИАРС

 Торобеков Б.Т.Протокол № 2 от 09.01. 20 20 г.**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор НИАРС

 Кошоева Б.Б.Приказ № 2/001 от 14.01.2020 г.**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕФЕРЕНТАХ  
НЕЗАВИСИМОГО ИНСТИТУТА АККРЕДИТАЦИИ, РЕЙТИНГА И  
СЕРТИФИКАЦИИ (НИАРС)**

Референт является главным ответственным лицом по организации и проведению аккредитации. Его деятельность регламентируется нормативными документами Независимого института аккредитации, рейтинга и сертификации. Референт может быть штатным или внештатным сотрудником НИАРС. Референт контролирует ход всей аккредитации в соответствии с нормативными документами.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕФЕРЕНТА****Обязанности референта:**

- организация процесса аккредитации с четким соблюдением этапов его прохождения;
- своевременное обеспечение экспертов необходимыми информационными материалами и отчетом по самооценке образовательных учебных заведений (УЗ);
- контроль за соблюдением норм, установленных 2-дневной программой и другими нормативными документами;
- осуществление контроля за соблюдением нормативных актов при подготовке заключительного отчета экспертной комиссии.
- оценивание работы членов экспертной комиссии;
- участие в подготовке заседания Аккредитационного совета по принятию решений об аккредитации;
- своевременное обеспечение членов Аккредитационного совета необходимыми материалами для принятия решений об аккредитации;
- организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии;
- совершенствование процесса аккредитации.

**Права референта:**

**Права референта:**

- Приостановить работу эксперта или отозвать его с любого этапа аккредитации при наличии оснований для этого;
- Участвовать в приоритетном порядке в международных проектах НИАРС;
- Участвовать бесплатно в семинарах и тренингах НИАРС;
- Получать гонорар за проведение внешней оценки в размере гонорара председателя экспертной комиссии.

**Процесс проведения и совершенствования аккредитации**

1. Подготовительный этап
2. Посещение УЗ
3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета при НИАРС и контроль за исполнением решений АС.
4. Анализ практики аккредитации УЗ с целью совершенствования аккредитационного процесса.

**1. Подготовительный этап**

- Отправка письма в УЗ с необходимыми информационными материалами;
- Консультирование представителей УЗ;
- Прием заявления, документов и материалов самооценки УЗ;
- Проверка документов и отчета по самооценке;
- Заключение договора с УЗ на проведение аккредитации;
- Согласование графика работы;
- Анализ отчета по самооценке и направление его с замечаниями для доработки в УЗ;
- Подбор и формирование экспертной комиссии;
- Инструктаж экспертов;
- Подписание экспертами заявлений о готовности к работе;
- Анализ доработанного отчета по самооценке и направление его экспертам;
- Предоставление других необходимых документов по аккредитации экспертам;
- Решение вопросов по организации условий работы, проезда, питания и проживания экспертной комиссии с УЗ.

**2. Посещение УЗ**

- Представление членов экспертной комиссии администрации УЗ;
- Сопровождение экспертов во время посещения УЗ;
- Контроль за точным соблюдением 2-х дневной программы посещения УЗ при проведении внешней оценки;

- Осуществление контроля за сроком и правилами написания заключительного отчета (желательно его завершение и подписание к концу посещения);
- Контроль за экспертами в части выполнения ими условий заявления эксперта о готовности к работе, и оценка их деятельности за время посещения УЗ.

### **3. Подготовка материалов для заседания Аккредитационного совета и дальнейший контроль**

- Корректировка заключительного отчета при необходимости;
- Направление заключительного отчета всем членам Аккредитационного совета при НИАРС;
- Контроль за подготовкой доклада председателя экспертной комиссии на заседании Аккредитационного совета при НИАРС;
- Организация проверки при наличии жалобы УЗ на принятое аккредитационное решение;
- Подготовка материалов для принятия окончательного решения;
- Организация и документирование результатов ежегодной проверки выполнения рекомендаций экспертной комиссии;
- Формирование досье УЗ по аккредитации;

### **4. Участие в совершенствовании аккредитационного процесса**

- Выявление лучших практик и рекомендации по их применению в других УЗ;
- Анализ нормативных документов и их переработка;
- Сравнительный анализ выполнения рекомендаций экспертных комиссий в УЗ;
- Выявление тенденций изменения качества образования и основных факторов, влияющих на него по годам;
- Другие предложения по совершенствованию процесса аккредитации.