

«УТВЕЖДАЮ»
Председатель Общественного совета
при Департаменте образования
города Москвы

_____ **Н.Г.Минько**
(протокол от «__» _____ 2015 г.
№ _____)

ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ДОБРОВОЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ
НА СООТВЕТСТВИЕ БАЗОВЫМ ПРИНЦИПАМ (СТАНДАРТАМ)
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ СОВЕТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДА МОСКВЫ

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Порядка использованы следующие термины и определения:

Государственно-общественное управление образовательной организацией – взаимодействие в управлении, с одной стороны, различных субъектов, выражающих и представляющих интересы, политику, гарантии и компетенцию государства в области образования (органы государственной власти и местного самоуправления, руководители образовательных организаций), и, с другой стороны, различных субъектов, выражающих интересы в области образования гражданского общества, населения.

Управляющий совет – коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организации, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов, и имеющий зафиксированные в уставе этой организации управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития организации.

Общественный управляющий в образовании (далее – общественный управляющий, член управляющего совета образовательной

организации) – представитель деловой, профессиональной, родительской, ученической и иной общественности, наделенный полномочиями представлять и выражать интересы этой общественности в сфере образования на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательной организации, и входящий в создаваемые для этого органы государственно-общественного управления.

Базовые принципы (Стандарты) деятельности управляющих советов образовательных организаций (далее – Стандарты) – свод основополагающих принципов организации работы управляющих советов образовательных организаций, утвержденных Общественным советом при Департаменте образования города Москвы, которые призваны обеспечить прозрачность деятельности и принятия решений, максимально учитывать интересы всех категорий участников образовательного процесса, минимизировать зоны риска возникновения конфликтов, что, в свою очередь, позволяет сохранить преемственность курса при смене управляющего совета, его председателя или руководителя образовательной организации.

Добровольная аккредитация образовательной организации (далее – добровольная аккредитация) – удостоверение уровня организации государственно-общественного управления в образовательной организации, отвечающего требованиям Стандартов.

Свидетельство о добровольной аккредитации (далее – Свидетельство) – документ, выдаваемый по положительным итогам добровольной аккредитации.

Заявитель – образовательная организация, реализующая модель государственно-общественного управления, обратившаяся в лице своего руководителя в Общественный совет при Департаменте образования города Москвы (далее – Общественный совет) с заявкой на проведение аккредитации и выдачу Свидетельства.

Аккредитованная образовательная организация — образовательная организация, имеющая действующее Свидетельство, выданное согласно настоящему Порядку.

Реестр аккредитованных образовательных организаций – электронная база данных об образовательных организациях, успешно

прошедших добровольную аккредитацию, размещаемая в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение о порядке ведения реестра аккредитованных организаций утверждается Общественным советом.

Партнерская организация – основанная на членстве некоммерческая организация, деятельность которой направлена на развитие института государственно-общественного управления в образовании и контроль соблюдения Стандартов его членами, аккредитованная при Общественном совете.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок определяет цели, принципы, условия и порядок получения образовательной организацией добровольной аккредитации на соответствие Базовым принципам (Стандартам) деятельности управляющих советов образовательных организаций города Москвы (далее - Порядок), регулирует вопросы взаимоотношений между Заявителями - образовательными организациями, претендующими на добровольную аккредитацию, и Департаментом образования города Москвы (далее – Департамент образования, ДОгМ)) в части процедуры получения добровольной аккредитации, переоформления и продления срока действия Свидетельства о добровольной аккредитации, приостановления и возобновления действия Свидетельства, а также порядок проверки деятельности аккредитованной образовательной организации на соответствие условиям добровольной аккредитации.

2.2. Настоящий Порядок распространяется на образовательные организации, подведомственные Департаменту образования города Москвы (далее – образовательные организации), которые могут быть аккредитованы при условии соблюдения ими Стандартов и настоящего Порядка.

2.3. Органом, обеспечивающим в системе образования города Москвы организацию процедур добровольной аккредитации, является Общественный совет при Департаменте образования города Москвы (далее – Общественный совет).

2.4. Общественный совет в пределах своей компетенции в соответствии

с Положением об Общественном совете при Департаменте образования города Москвы, утвержденным приказом Департамента образования города Москвы от 5 ноября 2013 г. № 665, и настоящим Порядком принимает решения, устанавливает правила, регламенты, критерии, дает разъяснения и рекомендации, взаимодействует с образовательными организациями и Департаментом образования города Москвы по вопросам, касающимся добровольной аккредитации.

2.5. Целью добровольной аккредитации является подтверждение соответствия модели государственно-общественного управления, реализуемой образовательной организацией, правил и процедур, установленных соответствующими локальными актами образовательной организации, Стандартам, которые обеспечивают конструктивное сочетание принципов единоначалия и государственно-общественного характера управления образовательной организацией, что, в свою очередь, минимизирует риск возникновения конфликтных ситуаций в управлении и гарантирует участникам образовательного процесса преемственность в случае смены руководителя и (или) изменений в составе управляющего совета.

2.6. Добровольная аккредитация основывается на принципах добровольности и открытости процедур.

3. Требования, предъявляемые к Заявителям

3.1. Заявители, претендующие на добровольную аккредитацию, должны отвечать следующим требованиям:

а) иметь управляющий совет, сформированный в соответствии с положениями Стандартов;

б) иметь пакет учредительных документов и локальных актов, содержащих положения, регламентирующие процессы и регламенты формирования, деятельности, преемственности управляющего совета, в соответствии со Стандартами;

в) иметь к моменту подачи заявки на добровольную аккредитацию не менее 30% (при продлении добровольной аккредитации – не менее 80%) общественных управляющих, прошедших за предшествующие 3 года

подготовку в рамках программ повышения компетенций членов управляющих советов в области государственно-общественного управления в образовании, организации образовательного процесса, финансово-экономической деятельности образовательной организации;

г) подать в Общественный совет заявку на добровольную аккредитацию и заполненную аккредитационную форму.

3.2. Общественные управляющие должны знать:

- основные законодательные и нормативно-правовые и распорядительные акты Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования города Москвы, регулирующие вопросы государственно-общественного управления в сфере образования;

- основы организации образовательного процесса в образовательной организации;

- принципы формирования бюджета образовательной организации, осуществления образовательной организацией финансово-хозяйственной деятельности, распоряжения закрепленным за нею имуществом, оказания образовательной организацией платных услуг, привлечения внебюджетных средств.

4. Порядок получения Аккредитации

4.1. Общественный совет обеспечивает в системе образования города Москвы организацию процедур добровольной аккредитации.

4.2. Решение об аккредитации образовательной организации принимается Аккредитационной комиссией Общественного совета (далее – Аккредитационная комиссия) на основании заключения Экспертной комиссии Общественного совета (далее – Экспертная комиссия).

4.2. Порядок формирования и работы Аккредитационной и Экспертной комиссий Общественного совета устанавливаются Общественным советом.

4.3. Процесс добровольной аккредитации включает следующие этапы:

1) подача образовательной организацией заявки на добровольную аккредитацию;

- 2) экспертиза документов Заявителя Экспертной комиссией;
- 3) проверка Экспертной комиссией соответствия Заявителя установленным требованиям;
- 4) рассмотрение Аккредитационной комиссией представленных Заявителем документов и результатов их экспертизы;
- 5) участие членов ~~Аккредитационной и (или)~~ Экспертной комиссии в качестве наблюдателей в заседаниях управляющих советов Заявителей;
- 6) очное собеседование Аккредитационной комиссии с членами управляющего совета Заявителя на заседании Аккредитационной комиссии;
- 7) принятие Аккредитационной комиссией решения о добровольной аккредитации или об отказе в добровольной аккредитации Заявителя;
- 8) регистрация решения, выдача Заявителю Общественным советом Свидетельства о добровольной аккредитации и размещение информации в реестре аккредитованных образовательных организаций;
- 9) проверка осуществления деятельности аккредитованной образовательной организации в соответствии со Стандартами.

4.4. Каждый последующий этап проводится при положительном результате предыдущего.

4.5. Заявитель направляет в Общественный совет заявку (Приложение 1 к настоящему Порядку) на добровольную аккредитацию образовательной организации, подписанную руководителем или исполняющим обязанности руководителя образовательной организации и председателем управляющего совета, и заверенную печатью данной организации.

К заявке прилагается заполненная аккредитационная форма (Приложение 2 к настоящему Порядку). Аккредитационная форма может быть заполнена в электронном виде при наличии такого сервиса.

4.6. Документы образовательной организации (учредительные документы, локальные акты, протоколы), подтверждающие сведения, указанные в аккредитационной форме, должны быть размещены на сайте образовательной организации. В аккредитационной форме указываются соответствующие адреса ссылок. В случае, если по какой-либо причине документ не может быть размещен на сайте, к аккредитационной форме прикладывается его копия на бумажном носителе.

4.7. Для непосредственного взаимодействия с Заявителями по вопросам

приема заявок и документов Общественный совет назначает ответственных лиц из числа членов Общественного совета. Общественный совет вправе поручить выполнение данных функций сторонним юридическим лицам, в том числе партнерским организациям, путем заключения с ними соответствующего соглашения. Информация о месте и времени приема с номерами контактных телефонов и (или) адресами электронной почты ответственных лиц размещается в разделе «Общественные организации» на сайте Департамента образования города Москвы.

4.8. Документы могут быть предоставлены представителем Заявителя лично либо направлены по почте заказным письмом (бандеролью).

4.9. Документы, представляемые для аккредитации, составляются на русском языке и формируются в дело, содержащее описание.

4.10. Документы, представляемые (направляемые) Заявителем принимаются по описи и регистрируются в день их поступления.

4.11. Принятые ответственным лицом документы в течение 2 рабочих дней передаются председателю Экспертной комиссии, который организует проведение экспертизы в соответствии с установленной процедурой.

4.12. При рассмотрении заявки, аккредитационной формы и иных приложенных Заявителем документов Экспертная комиссия проверяет:

а) соответствие представленных документов (по составу и оформлению) установленным требованиям;

б) соответствие Заявителя требованиям настоящего Порядка.

4.13. По результатам проверки представленных Заявителем документов Экспертная комиссия составляет заключение, подписываемое председателем Экспертной комиссии и экспертом (экспертами), проводившим экспертизу. При положительном результате экспертизы Экспертная комиссия направляет своего представителя (представителей) на заседание управляющего совета Заявителя.

В ходе заседаний представитель (представители) Экспертной комиссии оценивают подготовку к проведению заседания, степень актуальности выносимых на обсуждение тем, информированность членов управляющего совета о повестке дня, компетентность в рассматриваемых вопросах, вовлеченность в дискуссию, конструктивность и корректность общения, взаимоуважение участников заседания и т.д.

По итогам заседания представитель (представители) Экспертной комиссии составляют заключение, которое включается в состав пакета документов для добровольной аккредитации.

4.14. Решение о добровольной аккредитации принимается на заседании Аккредитационной комиссии. На заседание приглашаются председатель управляющего совета, заместитель председателя управляющего совета (при наличии), ответственный секретарь управляющего совета и 3-4 члена управляющего совета из числа родителей обучающихся, работников образовательной организации и кооптированных членов.

Целью собеседования является определение Аккредитационной комиссией степени компетентности общественных управляющих в вопросах, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.15. На основании заключения Экспертного совета по итогам экспертизы представленных документов, заключения представителя (представителей) Экспертной комиссии об участии в заседании управляющего совета и результатов собеседования с общественными управляющими Аккредитационная комиссия принимает решение о добровольной аккредитации либо об отказе в добровольной аккредитации.

Аккредитационная комиссия вправе принять следующие варианты решения:

- о добровольной аккредитации сроком на 3 года в случае, если Заявитель является членом Партнерской организации, аккредитованной при Общественном совете;

- о добровольной аккредитации сроком на 1 год, если Заявитель не является членом Партнерской организации, аккредитованной при Общественном совете;

- о добровольной аккредитации сроком до 6 месяцев при наличии незначительных (т.е. не связанных с противоречиями действующему законодательству, сомнениями в легитимности полномочий управляющего совета, риском роспуска управляющего совета) замечаний по ходатайству и под ответственность Партнерской организации, аккредитованной при Общественном совете, членом которой является соответствующая образовательная организация;

- об отказе в добровольной аккредитации.

При добровольной аккредитации сроком до 6 месяцев образовательная организация в соответствующий срок обязана учесть замечания, устранить недочеты и представить подтверждающие документы в Общественный совет, после чего Аккредитационная комиссия принимает решение о добровольной аккредитации на новый срок. При неустранении недочетов или непредставлении подтверждающих их исправление документов добровольная аккредитация аннулируется.

4.16. Решение может приниматься путем открытого или тайного голосования членов Аккредитационной комиссии. Решение о добровольной аккредитации считается принятым, если за него проголосовало более 50 % участвующих в голосовании. Указанное решение оформляется соответствующим протоколом заседания Аккредитационной комиссии (далее - протокол заседания), подписываемым председателем Аккредитационной комиссии.

4.17. При принятии Аккредитационной комиссией решения об отказе в добровольной аккредитации Заявитель имеет право повторной подачи заявки на прохождение добровольной аккредитации после устранения причин, повлекших решение Аккредитационной комиссии об отказе.

4.18. Общая процедура добровольной аккредитации (отказа в добровольной аккредитации) не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения Общественным советом всех необходимых документов.

4.19. Свидетельство о добровольной аккредитации выдается на срок, соответствующий решению Аккредитационной комиссии.

Свидетельство о добровольной аккредитации подписывается председателем Общественного совета и председателем Аккредитационной комиссии.

Форма Свидетельства о добровольной аккредитации устанавливается Общественным советом.

В Свидетельстве о добровольной аккредитации указываются: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма образовательной организации, место ее нахождения, идентификационный номер налогоплательщика, даты принятия решения и выдачи Свидетельства о добровольной аккредитации, срок действия Свидетельства о добровольной

аккредитации, номер Свидетельства о добровольной аккредитации в системе учета Общественного совета.

4.20. В случае принятия положительного решения о добровольной аккредитации Аккредитационная комиссия обеспечивает внесение соответствующей записи в реестр аккредитованных образовательных организаций в течение 3 рабочих дней.

4.21. Аккредитационная комиссия обеспечивает выдачу Заявителю выписки из протокола заседания Аккредитационной комиссии, а в случае положительного решения, и Свидетельства о добровольной аккредитации в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о добровольной аккредитации.

4.22. Заявитель считается аккредитованным со дня выдачи Свидетельства об аккредитации.

4.23. Основанием для отказа в добровольной аккредитации Заявителя является:

а) несоответствие Заявителя требованиям Стандартов и добровольной аккредитации;

б) непредставление или ненадлежащее оформление предоставленных на добровольную аккредитацию документов, а равно представление подложных документов;

в) неявка по приглашению Аккредитационной комиссии согласно пункту 4.14 настоящего Порядка председателя управляющего совета, заместителя председателя управляющего совета, ответственного секретаря председателя управляющего совета, иных членов управляющего совета без уважительных причин;

г) неудовлетворительные результаты собеседования, проводимого в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка.

4.24. Аккредитованная образовательная организация по письменному заявлению вправе получить в Общественном совете дубликат Свидетельства о добровольной аккредитации в случае утраты подлинника, а также заверенную копию Свидетельства о добровольной аккредитации.

4.25. Учет аккредитованных образовательных организаций ведется посредством реестра аккредитованных образовательных организаций.

4.26. Реестр должен содержать следующую информацию:

- наименование, организационно-правовую форму и место нахождения образовательной организации;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- срок действия Свидетельства о добровольной аккредитации;
- номер Свидетельства о добровольной аккредитации;
- дату принятия Аккредитационной комиссией решения о добровольной аккредитации;
- дату переоформления, приостановления, возобновления и прекращения действия Свидетельства об аккредитации, его аннулирования;
- иные сведения в соответствии с Порядком ведения реестра аккредитованных образовательных организаций, утвержденным Общественным советом.

4.27. Сведения вносятся в реестр в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения. 4.28. В разделе «Общественные организации» сайта Департамента образования города Москвы в открытом доступе Общественным советом размещаются и ежемесячно обновляются сведения из реестра аккредитованных организаций.

4.29. Партнерские организации получают аккредитацию при Общественном совете, если их учредительными документами и (или) локальными актами предусмотрена функция контроля соответствия образовательных организаций, являющихся членами данных Партнерских организаций, требованиям Стандартов.

Для получения аккредитации при Общественном совете юридическое лицо направляет в Общественный совет заявку в произвольной форме, копию учредительных документов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления контроля соответствия образовательных организаций, являющихся его членами, требованиям Стандартов.

Решение об аккредитации принимает Аккредитационная комиссия на основании заключения Экспертной комиссии.

Аккредитованной Партнерской организации выдается Свидетельство об аккредитации при Общественном совете, подписанное председателем Общественного совета и Аккредитационной комиссии.

Свидетельство об аккредитации при Общественном совете выдается сроком на 3 года. Досрочно Свидетельство об аккредитации может быть

аннулировано в случаях:

- нарушения образовательной организацией – членом Партнерской организации, получившей добровольную аккредитацию сроком до 6 месяцев, условия получения такой аккредитации при наличии ходатайства Партнерской организации, если Партнерская организация своевременно не проинформировала Общественный совет о риске такого нарушения;

- неоднократных нарушений Стандартов аккредитованными образовательными организациями – членами Партнерской организации, которые не были выявлены Партнерской организацией в процессе осуществления контроля или о которых не было сообщено Общественному совету;

- внесения изменений в учредительные документы и локальные акты, исключаящие из направлений деятельности Партнерской организации функцию контроля соблюдения требований Стандартов образовательными организациями – членами Партнерской организации.

4.30. При изменении каких-либо данных, содержащихся в реестре аккредитованных организаций, аккредитованная образовательная организация или аккредитованная партнерская организация в 3-дневный срок с момента таких изменений должна уведомить об этом Общественный совет путем направления соответствующего письма в произвольной форме или, если изменения касаются персонального состава управляющего совета, - заполненную форму, предусмотренную Положением о реестре аккредитованных организаций.

5. Порядок переоформления Свидетельства об аккредитации

5.1. В случае изменения юридического адреса, наименования аккредитованной образовательной организации, любых иных реквизитов, указанных в Свидетельстве о добровольной аккредитации, данное Свидетельство подлежит переоформлению.

5.2. Аккредитованная образовательная организация уведомляет Общественный совет об изменениях не позднее 15 рабочих дней со дня таких изменений.

5.3. Образовательная организация (ее правопреемник) в течение 15

рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений об образовательной организации в Единый государственный реестр юридических лиц подают в Общественный совет заявление в произвольной форме о переоформлении Свидетельства об аккредитации, в котором указываются новые сведения об образовательной организации (ее правопреемнике).

5.4. К заявлению о переоформлении Свидетельства о добровольной аккредитации прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. Переоформление Свидетельства о добровольной аккредитации осуществляется Общественным советом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении Свидетельства о добровольной аккредитации.

5.6. В случае реорганизации образовательной организации в форме слияния, разделения или выделения реорганизованное юридическое лицо (его правопреемник), принявшее решение о прохождении добровольной аккредитации, аккредитуется в соответствии с общими требованиями, установленными настоящим Порядком.

5.7. Положения, установленные пунктами 5.1 – 5.6 настоящего Порядка распространяются также и на аккредитованные партнерские организации.

6. Продление аккредитации

6.1. За 30 рабочих дней до окончания срока действия Свидетельства о добровольной аккредитации Заявитель вправе направить в Общественный совет заявку о продлении добровольной аккредитации (далее - заявка на продление добровольной аккредитации), аккредитационную форму и иные необходимые документы.

6.2. Заявка на продление добровольной аккредитации и аккредитационная форма оформляется с учетом требований, предъявляемых к заявке о предоставлении добровольной аккредитации.

6.3. Процедура продления добровольной аккредитации аналогична процедуре прохождения добровольной аккредитации.

6.4. Общая процедура добровольной аккредитации (отказа в

добровольной) не может превышать для Заявителей, являющихся членами Партнерской организации, аккредитованной при Общественном совете, пятнадцати рабочих дней со дня получения Общественным советом всех необходимых документов, для других Заявителей - тридцати рабочих дней со дня получения Общественным советом всех необходимых документов.

6.5. Основанием для отказа в продлении добровольной аккредитации являются:

а) несоответствие Заявителя требованиям Стандартов и (или) настоящего Порядка;

б) непредставление или ненадлежащее оформление предоставленных на добровольную аккредитацию документов;

в) нарушение Заявителем требований Стандартов, выявленное при осуществлении контроля деятельности аккредитованной образовательной организации в части соблюдения требований Стандартов.

6.6. За 30 рабочих дней до окончания срока действия Свидетельства об аккредитации Партнерская организация вправе направить в Общественный совет заявку о продлении аккредитации (далее - заявка на продление аккредитации) и иные необходимые документы.

6.2. Заявка на продление аккредитации Партнерской организации и перечень документов аналогичны предоставляемым при первичной аккредитации.

6.3. Процедура продления аккредитации Партнерской организации аналогична процедуре прохождения первичной аккредитации.

6.4. Общая процедура аккредитации (отказа в аккредитации) не может превышать для Партнерской организации тридцати рабочих дней со дня получения Общественным советом всех необходимых документов.

6.5. Основания для отказа в продлении аккредитации Партнерской организации аналогичны установленным пунктом 4.29 настоящего Порядка.

7. Контроль деятельности аккредитованной образовательной организации

7.1. В целях оценки соответствия аккредитованной образовательной организации требованиям Стандартов осуществляется контроль ее

деятельности.

7.2. Контроль осуществляются Экспертной комиссией по решению Общественного совета выборочно путем экспертизы документов и/или собеседования с общественными управляющими.

Контроль соответствия деятельности образовательных организаций – членов Партнерской организации, аккредитованной при Общественном совете, Стандартам осуществляется данной Партнерской организацией. О проведенных контрольных мероприятиях и их результатах Партнерская организация информирует Общественный совет в течение 7 рабочих дней после завершения каждого. В случае выявления в деятельности образовательной организации нарушений законодательства и (или) грубого несоответствия требованиям Стандартов Партнерская организация обязана незамедлительно проинформировать об этом Общественный совет.

7.3. Основаниями для проведения проверки являются:

- получение от физических и (или) юридических лиц, органов государственной власти информации о нарушениях в деятельности аккредитованной образовательной организации, связанных с вопросами государственно-общественного управления;

- обращения физических и (или) юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) аккредитованной образовательной организации, связанные с нарушением требованием Стандартов и настоящего Порядка, а также получение информации, подтверждаемой документами и доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

7.4. По результатам рассмотрения материалов контрольных мероприятий Аккредитационной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- а) принять к сведению результаты проверки;

- б) приостановить действие Свидетельства о добровольной аккредитации на срок до 60 календарных дней и предложить аккредитованной образовательной организации устранить выявленные нарушения;

- в) аннулировать Свидетельство о добровольной аккредитации в случае неустранения нарушения в период приостановления действия Свидетельства о добровольной аккредитации.

8. Порядок приостановления, возобновления действия документа об аккредитации

8.1. В случае выявления при проведении контрольных мероприятий нарушений требований Стандартов решением Аккредитационной комиссии действие Свидетельства о добровольной аккредитации приостанавливается на срок до 60 календарных дней.

Действие Свидетельства о добровольной аккредитации возобновляется решением Аккредитационной комиссии после устранения образовательной организацией нарушений требований Стандартов.

8.2. Решение о приостановлении, возобновлении действия Свидетельства о добровольной аккредитации принимается не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих нарушение аккредитованной образовательной организацией требований Стандартов либо устранение этих нарушений.

8.3. Если выявленное нарушение не будет устранено в период приостановления действия Свидетельства о добровольной аккредитации, Аккредитационная комиссия вправе принять решение об аннулировании Свидетельства о добровольной аккредитации. При наличии объективных причин, не позволивших устранить нарушения в отведенных срок, приостановка действия Свидетельства о добровольной аккредитации может быть продлена еще на 60 календарных дней.

8.4. Выписки из указанных в пунктах 8.2 и 8.3 настоящего Порядка решений в течение 7 рабочих дней вручаются (направляются) Аккредитационной комиссией образовательной организации, действие документа об аккредитации которой было приостановлено, возобновлено или аннулировано.