Приложение

**Положение**

**об аккредитации детских учреждений интернатного типа,**

**независимо от форм собственности, осуществляющих**

**деятельность по уходу за детьми**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аккредитации детских учреждений интернатного типа, независимо от форм собственности, осуществляющих деятельность по уходу за детьми (далее - Положение), определяет основные принципы, задачи, требования, порядок и условия проведения аккредитации детских учреждений интернатного типа, оказывающих услуги детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

детские учреждения интернатного типа – учреждения, независимо от формы собственности, оказывающие услуги детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, и предназначенные для круглосуточного пребывания детей;

субъект аккредитации – детские учреждения интернатного типа всех форм собственности, оказывающие услуги по содержанию и круглосуточному уходу за детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;

аккредитация – процедура оценки субъектов аккредитации, по результатам который выдается свидетельство об аккредитации, удостоверяющее, что аккредитованная организация соответствует установленным требованиям;

аккредитованная организация – организация, признанная уполномоченным органом оказывать услуги детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, и получившая в установленном порядке свидетельство об аккредитации;

уполномоченный орган – уполномоченный Правительством Кыргызской Республики государственный орган по защите детей, осуществляющий аккредитацию;

свидетельство об аккредитации – официальный документ, выдаваемый уполномоченным органом на осуществление деятельности субъектам аккредитации для предоставления качественных услуг по круглосуточному уходу и содержанию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

оценка – действие по качественному и количественному определению соответствия услуг субъекта аккредитации установленным требованиям;

отчет об оценке – документ о результатах оценки, представляемый экспертной группой в уполномоченный орган для подтверждения профессиональной деятельности субъекта аккредитации по уходу за детьми.

3. Основными задачами аккредитации являются:

- обеспечение предоставления качественных услуг детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- улучшение качества предоставления услуг детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- определение уровня квалификации деятельности аккредитованных организаций;

- развитие конкурентной среды в сфере оказания услуг детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4. Аккредитация основывается на следующих принципах:

- доступность информации о процедурах, критериях аккредитации;

- прозрачность проведения аккредитации;

- недопущение дискриминации при проведении аккредитации;

- единство и целостность системы аккредитации.

5. Аккредитации подлежат детские учреждения интернатного типа независимо от форм собственности, осуществляющие деятельность по уходу за детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, предназначенные для круглосуточного пребывания детей.

6. Аккредитация подразделяется на первоначальную аккредитацию, которая проводится до начала предоставления услуг субъектами аккредитации, и повторную аккредитацию, проводимую не реже одного раза в три года.

7. Общий срок рассмотрения заявлений субъектов аккредитации и принятия решений по ним составляет 30 рабочих дней.

8. Требования, предъявляемые к субъектам аккредитации:

- обязательное прохождение процедуры аккредитации;

- соблюдение законодательства Кыргызской Республики по приему детей в субъект аккредитации;

- предоставление услуг по круглосуточному уходу и содержанию детей в соответствии с Минимальными стандартами по уходу, воспитанию и социализации детей в учреждениях, оказывающих социальные услуги детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики от 9 октября 2012 года № 691 (далее - минимальные стандарты);

- обеспечение безопасности детей, пребывающих в субъекте аккредитации.

**Глава 2. Права и обязанности уполномоченного органа**

**и субъекта аккредитации**

9. Уполномоченный орган имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от юридических и физических лиц информацию о деятельности субъектов аккредитации;

- осуществлять оценку субъекта аккредитации;

- осуществлять мониторинг аккредитованных субъектов аккредитации;

- информировать государственные и судебные органы, а также общественность об аккредитованных субъектах аккредитации.

10. Уполномоченный орган исполняет следующие обязанности:

- осуществляет аккредитацию субъектов аккредитации;

- принимает решение об аккредитации или отказе в аккредитации, о приостановлении или возобновлении действия свидетельства об аккредитации;

- выдает аккредитованным организациям свидетельство об аккредитации и копию приказа уполномоченного органа об аккредитации;

- утверждает состав Комиссии по аккредитации;

- утверждает состав экспертной группы;

- организует заседание Комиссии по аккредитации.

11. Субъект аккредитации имеет право:

- получить полную и достоверную информацию о процедурах аккредитации;

- получить копию оценки и заключения экспертной группы;

- получить копию решения уполномоченного органа об аккредитации или отказе в аккредитации, о приостановлении или возобновлении действия свидетельства об аккредитации.

12. Субъект аккредитации обязан:

- до предоставления услуг по круглосуточному уходу и содержанию детей быть аккредитованным;

- не препятствовать экспертной группе при проведении оценки;

- соблюдать законодательство Кыргызской Республики при приеме детей на круглосуточное пребывание.

**Глава 3. Порядок проведения аккредитации**

13. Уполномоченный орган на постоянной основе осуществляет прием заявлений об аккредитации субъектов аккредитации.

14. Для прохождения аккредитации субъект аккредитации представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление об аккредитации по форме, утвержденной уполномоченным органом;

2) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенные руководителем субъекта аккредитации;

3) копии документов о постановке заявителя на учет в статистическом, налоговом органе, органе социального страхования, с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

4) копии документов, подтверждающих право пользования помещениями для осуществления деятельности по круглосуточному уходу и содержанию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

# 5) сведения о руководителе и сотрудниках субъекта аккредитации (копия паспорта, документ об образовании, справка об отсутствии судимости, справка из психоневрологического и наркологического диспансера);

6) заверенные копии заключений территориальных государственных органов противопожарной службы и санитарно-эпидемиологического надзора о помещениях для предоставления услуг по круглосуточному уходу и содержанию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

7) перечень услуг, предоставляемых субъектами аккредитации;

8) информация (сведения о численности детей, получивших услуги, сведения о расходах на содержание детей) о предоставлении услуг по круглосуточному ходу и содержанию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Документы, указанные в подпунктах 5-8 настоящего пункта, действительны в течение 12 месяцев со дня их выдачи.

15. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, уведомляет субъект аккредитации о приеме документов к рассмотрению.

В случае непредставления необходимых для аккредитации документов (документа), указанных в пункте 14 настоящего Положения, уполномоченный орган направляет субъекту аккредитации уведомление о необходимости предоставления документов (документа).

Если в течение пяти рабочих дней с момента приема заявления об аккредитации субъект аккредитации не представляет необходимые документы (документ), заявление об аккредитации отклоняется, о чем направляется письменное уведомление субъекту аккредитации.

16. Аккредитация проводится Комиссией по аккредитации (далее - Комиссия).

17. Для проведения оценки субъектов аккредитации уполномоченный орган создает экспертные группы, на территории которого функционируют субъекты аккредитации, и утверждает их состав.

Экспертные группы формируются из числа сотрудников территориальных государственных органов в сфере защиты детей, образования, здравоохранения, санитарно-эпидемиологического надзора, экологической и технической безопасности, а также представителей гражданского общества.

18. Экспертные группы оценивают и определяют соответствие предоставляемых услуг установленным требованиям, и представляют уполномоченному органу отчет об оценке субъекта аккредитации.

Продолжительность оценки одного субъекта аккредитации (с оформлением отчета) не должна превышать семи рабочих дней.

19. Уполномоченный орган на основании заявления, представленных документов, отчета экспертной группы и ее рекомендаций, отчета о самооценке, представленного субъектом аккредитации, готовит заключение и вносит на рассмотрение Комиссии.

20. По итогам оценки субъекта аккредитации уполномоченный орган в течение семи рабочих дней вносит материалы (дела) на рассмотрение Комиссии по аккредитации.

Комиссия по аккредитации рассматривает результаты оценки и заключения о соответствии качества услуг, предоставляемых субъектом аккредитации, и принимает решение об аккредитации или об отказе в аккредитации, либо о проведении дополнительной оценки, в срок не более десяти рабочих дней с момента их поступления.

При рассмотрении результатов оценки и заключения о соответствии качества услуг, предоставляемых субъектом аккредитации, Комиссия по аккредитации может привлечь экспертную группу.

21. Руководитель уполномоченного органа на основании решения Комиссии в течение семи рабочих дней принимает решение об аккредитации или отказе в аккредитации.

22. На основании принятого решения уполномоченный орган в течение двух рабочих дней выдает руководителю субъекта аккредитации свидетельство об аккредитации сроком на три года.

23. Свидетельство об аккредитации является документом строгой отчетности, имеет учетный номер, заполняется по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

Приобретение, учет и хранение бланков свидетельства об аккредитации осуществляется уполномоченным органом.

24. В случае государственной перерегистрации субъекта аккредитации в связи с изменением места нахождения или наименования, аккредитованный субъект аккредитации обязан в течение 14 календарных дней обратиться с заявлением в уполномоченный орган о переоформлении свидетельства об аккредитации, с предоставлением копии свидетельства о государственной перерегистрации юридического лица.

25. Повторная аккредитация проводится в порядке и сроки, установленные настоящей главой, не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия свидетельства об аккредитации.

26. Решение уполномоченного органа об отказе в аккредитации может быть обжаловано заинтересованными лицами в соответствии с законодательством в сфере административной деятельности и об административных процедурах.

**Глава 4. Организация работы экспертной группы**

27. Для проведения оценки субъектов аккредитации уполномоченный орган разрабатывает и утверждает методические указания для экспертной группы.

28. Председателем экспертной группы является руководитель территориального подразделения уполномоченного органа.

Председатель экспертной группы осуществляет следующие функции:

- утверждает график работы экспертной группы;

- организует работу экспертной группы для осуществления оценки субъектов аккредитации;

- несет ответственность за организацию работы экспертной группы и достоверность предоставляемых отчетов об оценке деятельности субъектов аккредитации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

29. По итогам оценки члены экспертной группы в пределах своих полномочий представляют заключение председателю экспертной группы.

Председатель экспертной группы на основании заключений членов экспертной группы готовит отчет об оценке и заключение на соответствие качества предоставляемых услуг.

30. Отчет об оценке и заключение на соответствие качества предоставления услуг субъектом аккредитации подписываются руководителем и членами экспертной группы.

**Глава 5. Организация работы Комиссии по аккредитации**

31. Состав Комиссии утверждается уполномоченным органом, из числа сотрудников уполномоченных государственных органов в сфере защиты детей, образования, здравоохранения, внутренних дел, экологической и технической безопасности, местного самоуправления и межэтнических отношений, по делам религий, а также некоммерческих организаций. Комиссия по аккредитации состоит из тринадцати членов.

32. Председателем Комиссии по аккредитации является заместитель руководителя уполномоченного органа, курирующий вопросы защиты детей.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Комиссии по аккредитации;

- председательствует на заседаниях Комиссии по аккредитации и организует ее работу;

- утверждает повестку заседаний Комиссии по аккредитации;

- голосует на заседании Комиссии по аккредитации с правом решающего голоса;

- назначает дату заседания Комиссии по аккредитации;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии по аккредитации.

33. Председатель Комиссии имеет двух заместителей. Первый заместитель является руководителем структурного подразделения уполномоченного органа по защите детей, второй заместитель – представителем некоммерческой организации.

Первый заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

- обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии.

Второй заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

34. Работа Комиссии организуется секретарем, работающим на постоянной основе в структурном подразделении уполномоченного органа по защите детей. Секретарь Комиссии не имеет права голоса.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- подготавливает материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;

- направляет, за три дня до заседания, членам Комиссии повестку дня, оценку и заключения экспертной группы, для ознакомления с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, извещает лиц, в отношении которых рассматриваются материалы, о дате заседания;

- выполняет поручения председателя и заместителей председателя Комиссии;

- несет ответственность за ведение делопроизводства Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, подготавливает выписку решения из протокола.

35. Члены Комиссии от некоммерческих организаций могут по собственному желанию выйти из состава Комиссии, обратившись с письменным заявлением к руководителю уполномоченного органа.

36. По предложению председателя Комиссии, решением уполномоченного органа могут быть исключены из состава Комиссии члены от государственного органа и некоммерческой организации, в случаях:

- пропуска заседаний Комиссии более трех раз подряд, без уважительной причины (уважительными причинами являются: период нетрудоспособности, нахождение в командировке, трудовой отпуск, учеба);

- несоблюдения морально-этических норм поведения на заседаниях Комиссии.

37. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует большинство членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

38. В случае отсутствия кворума, председатель Комиссии принимает решение о продлении срока рассмотрения дела не более чем на пять рабочих дней.

39. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием при наличии кворума, простым большинством голосов членов Комиссии и оформляются протоколом.

При равном количестве голосов членов Комиссии, голос председательствующего считается решающим.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

40. Протокол составляется с указанием даты и места проведения заседания Комиссии по рассматриваемому вопросу, сведений о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, и краткой записью их объяснений, а также решения, принятого по итогам рассмотрения заявления, и разъяснения порядка его обжалования.

**Глава 6. Приостановление, возобновление, прекращение действия свидетельства об аккредитации**

41. Срок действия свидетельства об аккредитации приостанавливается решением уполномоченного органа в случае:

- получения в установленном порядке сведений о нарушении законодательства Кыргызской Республики субъектом аккредитации;

- наличия нарушений, выявленных по результатам мониторинга деятельности субъектов аккредитации;

- наличия предписания правоохранительных органов Кыргызской Республики или территориального подразделения уполномоченного органа о необходимости приостановления действия свидетельства об аккредитации.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении срока действия свидетельства об аккредитации уведомляет субъект аккредитации о необходимости устранения выявленных нарушений в течение одного месяца.

42. Срок действия приостановленного свидетельства об аккредитации возобновляется решением уполномоченного органа в месячный срок со дня получения от территориального подразделения уполномоченного органа либо правоохранительного органа соответствующего заключения, подтверждающего устранение причин, повлекших приостановление срока действия свидетельства об аккредитации.

43. Действие свидетельства об аккредитации прекращается в случае:

- заявления субъекта аккредитации о прекращении деятельности учреждения, с предоставлением соответствующих юридических документов;

- неустранения нарушений и причин (обстоятельств), повлекших приостановление действия свидетельства об аккредитации;

- истечения срока действия свидетельства об аккредитации;

- вступления в силу судебного акта.

44. Прекращение срока действия свидетельства об аккредитации рассматривается уполномоченным органом в течение четырнадцати рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в пункте 39 настоящего Положения.

45. Уполномоченный орган уведомляет субъекта аккредитации о прекращении срока действия свидетельства об аккредитации, с указанием причины прекращения, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

46. Решения уполномоченного органа об аккредитации или отказе в аккредитации, о выдаче, приостановлении, прекращении, возобновлении, продлении срока действия свидетельства об аккредитации, о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в обязательном порядке публикуются на официальном сайте уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней.

47. В случае отказа в аккредитации либо прекращении действия свидетельства об аккредитации территориальное подразделение уполномоченного органа осуществляет перевод подопечных из указанной организации в другую аккредитованную организацию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

**Глава 7. Порядок осуществления мониторинга аккредитованных субъектов аккредитации**

48. Уполномоченный орган и территориальные подразделения уполномоченного органа ежегодно проводят мониторинг аккредитованных субъектов аккредитации.

49. Мониторинг аккредитованных субъектов аккредитации осуществляется в целях обеспечения защиты прав и интересов детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

50. Уполномоченный орган утверждает форму отчетности для осуществления мониторинга и график проведения мониторинга.

51. По итогам мониторинга уполномоченный орган составляет письменный отчет и размещает его на официальном сайте уполномоченного органа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к Положению об аккредитации детских учреждений интернатного типа, независимо от форм собственности, осуществляющих  деятельность по уходу за детьми |

**Свидетельство об аккредитации**

**№ \_\_\_\_\_\_\_**

Настоящее свидетельство об аккредитации выдано на основании решения Комиссии об аккредитации от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года и приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_

Настоящее свидетельство об аккредитации предоставляет право

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта аккредитации, юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации)

на оказание услуг по круглосуточному уходу, содержанию и воспитанию детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Срок действия свидетельство об аккредитации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  уполномоченного органа: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись) |  |

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года