



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «Росаккредагентство»
Л.С. Измайлова
«25» декабря 2019 г.

ПЛАН РАБОТ
федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальное аккредитационное агентство в сфере образования»
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма представления материала	Ответственные	Сроки выполнения	Ожидаемый результат выполнения мероприятий
I. Организационные мероприятия					
1.	Участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Рособрнадзором, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	Презентационный материал	Руководители структурных подразделений	январь-декабрь	Участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях
2.	Проведение Аккредитационной комиссии по установлению полномочий эксперта (экспертной организации) для проведения аккредитационной экспертизы	План-график проведения Аккредитационной комиссии	Отдел инновационного развития	январь-декабрь (в соответствии с планом-графиком)	Протокол проведения аккредитационной комиссии, проект распоряжения по аккредитации экспертов (экспертной организации)
3.	Формирование отчета о деятельности ФГБУ «Росаккредагентство»	Отчет о деятельности ФГБУ «Росаккредагентство»	Руководители структурных подразделений	февраль	Анализ и оценка деятельности ФГБУ «Росаккредагентство»
4.	Сбор, обработка и накопление отчетности и иной документированной информации	Отчеты, аналитические материалы, документированная	Руководители структурных подразделений	январь-декабрь	Сформированные отчеты, аналитические материалы, документированная информация

		информация			
5.	Размещение информации об организации на сайте bus.gov.ru	Материалы для размещения на сайте	Отдел бухгалтерского учета, отдел договорных отношений и администрирования, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы	Актуальная информация на сайте bus.gov.ru
6.	Планирование и осуществление закупок для нужд ФГБУ «Росаккредагентство»	План закупок План-график Закупочная документация	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Осуществление закупок, заключение договоров
7.	Формирование отчета по Государственному заданию и размещение его в информационных системах	Отчет по Государственному заданию за 2019	Отдел инновационного развития, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	до 1 марта	Сформированный и размещенный отчет по Государственному заданию за 2019
II. Финансовое обеспечение					
8.	Согласование и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 г.	План финансово-хозяйственной деятельности на 2020г.	Отдел бухгалтерского учета, отдел договорных отношений и администрирования	январь	ПФХД на 2020 г. Предложения для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Расчет необходимого финансирования для реализации предложений по развитию деятельности
9.	Проведение годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств ФГБУ «Росаккредагентство» и в филиале в г. Йошкар-Оле	Инвентаризационные описи	Отдел организационного и материально-технического обеспечения, отдел бухгалтерского учета	ноябрь-декабрь	Инвентаризационные описи
10.	Проведение бухгалтерской и планово-	Бухгалтерская	Отдел бухгалтерского	январь-	Отчет о текущем состоянии

	финансовой работы	отчетность, налоговая отчетность	учета, отдел договорных отношений и администрирования	декабрь	финансовой (кассовых расходов) и договорной деятельности. Контроль расходования средств. Оценка выявленных рисков по финансовым нарушениям.
11.	Организация мероприятий по внутреннему финансовому аудиту	Информация для представления руководству	Главный бухгалтер, отдел бухгалтерского учета	январь- декабрь	Реализация рекомендаций по повышению эффективности внутреннего контроля
12.	Разработка учетной политики на 2020 г. (при необходимости)	Документы	Отдел бухгалтерского учета	январь- декабрь	Приказ об утверждении учетной политики на 2020 год.
III. Нормативное и кадровое обеспечение					
13.	Постоянный мониторинг изменений в нормативном и кадровом обеспечении	Информация об изменениях НПА для учета в работе	Отдел договорных отношений и администрирования	январь- декабрь	Актуализированные документы
14.	Обновление и утверждение Положения об оплате труда работников ФГБУ «Росаккредагентство» (при необходимости)	Положение об оплате труда работников ФГБУ «Росаккредагентство»	Отдел договорных отношений и администрирования	январь- декабрь	Актуализация Положения об оплате труда работников Учреждения
15.	Подготовка предложений к проектам международных договоров, соглашений в рамках компетенций ФГБУ «Росаккредагентство»	Письма в Рособрнадзор и иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Правовое обеспечение деятельности ФГБУ «Росаккредагентство» в рамках международной деятельности
16.	Выполнение требований по исполнительской дисциплине	Справка	Отдел договорных отношений и администрирования, отдел организационного и материально- технического	январь-декабрь	Ежемесячный отчет по исполнительской дисциплине

			обеспечения		
17.	Проведение мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции Учреждения, в том числе разработка внутренних локальных актов по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении	Проекты локальных нормативных актов	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Утвержденные локальные нормативные акты
18.	Ведение установленной документации по кадрам	Кадровая документация	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Кадровая документация
19.	Анализ и подготовка нормативных документов по обеспечению деятельности учреждения	Нормативные документы	Отдел договорных отношений и администрирования	январь - декабрь	Нормативные документы
20.	Повышение квалификации работников ФГБУ «Росаккредагентство»	План-график обучения	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Документы, подтверждающие повышение квалификации работников
IV. Нормативное и методическое обеспечение процедур государственной аккредитации					
21.	Участие в подготовке нормативных документов Рособнадзора, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	Предложения по внесению изменений в НПА	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Предложения в нормативные правовые акты в сфере государственной аккредитации с учетом практики реализации процедуры
22.	Постоянный мониторинг изменений в нормативном правовом обеспечении процедур государственной аккредитации	Информация об изменениях НПА для учета в работе	Отдел инновационного развития, отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Актуализированные документы
23.	Актуализация методического сопровождения аккредитационной экспертизы	Методические документы	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Актуализированная методика сопровождения государственной аккредитации и др. документы в соответствии с изменениями нормативной правовой базы
24.	Актуализация методики проведения	Инструктивно-	Отдел	январь-декабрь	Актуализированные

	аккредитационной экспертизы в электронном виде	методические материалы	инновационного развития, отдел технического сопровождения и ведения баз данных		инструктивно-методические материалы по проведению аккредитационной экспертизы в электронном виде
25.	Актуализация оценочных материалов для проведения квалификационного экзамена для лиц, претендующих на статус эксперта, в соответствии с изменениями в НПА и актуализированными ФГОС	Тестовые задания	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Оценочные материалы для проведения квалификационного экзамена для претендентов в эксперты
V. Сопровождение процедур государственной аккредитации					
26.	Обработка и ввод информации из заявлений образовательных учреждений, научных организаций в информационную систему	Статистический отчет	Отдел автоматизированной обработки данных	январь-декабрь	Введенные в информационную систему сведения из заявлений образовательных учреждений с материалами, прилагаемыми к заявлению. Проекты уведомлений о принятии /отказе в приеме документов, по существу.
27.	Анализ сведений, предоставленных образовательными организациями и научными организациями для формирования задания экспертизы	График проведения экспертиз	Филиал ФГБУ «Росаккредагентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Подготовленные сведения, необходимые для проведения аккредитационных экспертиз. Подготовленные задания.
28.	Мониторинг сайтов образовательных организаций высшего образования	Отчет о результатах мониторинга	Филиал ФГБУ «Росаккредагентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Подготовленные отчеты по результатам мониторинга сайтов.
29.	Подбор экспертов в состав экспертной группы по аккредитационной экспертизе	Предложения по составу экспертов для проведения	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Сформированные предложения по составу экспертных групп для проведения экспертизы в

		аккредитационной экспертизы			соответствии с графиком, проекты распоряжений.
30.	Сопровождение договоров гражданско-правового характера с экспертами и экспертными организациями на основании Распоряжения Рособrnнадзора о формировании состава экспертной группы по аккредитационной экспертизе	Заключенные гражданско-правовые договоры	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Гражданско-правовые договоры на проведение аккредитационных экспертиз образовательных организаций и научных организаций. Учет и оплата услуг и возмещение расходов экспертов и экспертных организаций.
31.	Непрерывный мониторинг выполнения финансовых обязательств по гражданско-правовым договорам заключенными с экспертами	Информация о результатах мониторинга	Отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Подготовленная информация по результатам мониторинга
32.	Подготовка проектов распоряжений Рособrnнадзора о проведении аккредитационных экспертиз	Проекты распоряжений	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Подготовленные проекты распоряжений
33.	Организационно-техническое сопровождение работы экспертной группы по аккредитационной экспертизе	Системные статистические отчеты	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Отчеты и заключения, подготовленные по результатам аккредитационных экспертиз.
34.	Подготовка проектов приказов по результатам аккредитационных экспертиз	Проекты приказов	Информационно-аналитический отдел	январь-декабрь	Подготовленные проекты приказов
35.	Подготовка макетов свидетельств о государственной аккредитации и приложений к ним в связи с государственной аккредитацией и переоформлением	Макеты свидетельств и приложений к ним	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Макеты свидетельств и приложений к ним
36.	Сбор и обработка заявлений претендентов на установление полномочий эксперта	Список кандидатов в эксперты	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Сформированный список кандидатов в эксперты
37.	Организационно-техническое сопровождение проведения аккредитации экспертов	Формирование данных для внесения в реестр	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Внесение данных в реестр экспертов

38.	Систематизация и актуализация данных об экспертах и экспертных организациях	Информационная справка	Отдел инновационного развития, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Информационная справка
39.	Мониторинг необходимого количества экспертов для проведения аккредитационной экспертизы по всем уровням образования	Информационная справка о результатах мониторинга	Отдел инновационного развития, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Информационная справка о результатах мониторинга
40.	Работа по привлечению претендентов в эксперты из образовательных организаций для проведения аккредитационной экспертизы	Письма в образовательные организации	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Заявления на установление полномочий экспертов по государственной аккредитации
41.	Проведение обучающих скайп-встреч для экспертов и руководителей экспертных групп, привлекаемых к аккредитационной экспертизе	Презентационный материал и техническое сопровождение	Информационно-аналитический отдел, отдел инновационного развития, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы, отдел договорных отношений и администрирования	еженедельно каждую пятницу	Обученные эксперты и руководители экспертных групп
VI. Информационно-техническое и аналитическое сопровождение процедур государственной аккредитации					
42.	Подготовка информации по сопровождению процедур государственной аккредитации	Ежеквартальный отчет	Руководители структурных подразделений	ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным месяцем	Ежеквартальный отчет
43.	Проведение анализа отчетов экспертов и заключений экспертных групп по итогам аккредитационных экспертиз	Аналитические материалы; оригиналы	Информационно-аналитический отдел	январь-декабрь	Проекты приказов о государственной аккредитации и переоформлении свидетельства о

	образовательной деятельности организаций по образовательным программам	документов, подтверждающие несоответствия			государственной аккредитации в части ранее не аккредитованных программ, материалы, представляемые в Рособринадзор
44.	Организационная поддержка информационных систем в части ведения данных ИС ГА	Ежеквартальный отчет	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Ежеквартальный отчет
45.	Актуализация реестра аккредитованных экспертов и экспертных организаций	Актуализация информации	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, отдел инновационного развития	январь-декабрь	Актуальная по содержанию информация в реестре. Подготовка выписок по запросу
46.	Ведение и сопровождение сводного Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам	Актуализация информации	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Актуальная по содержанию информация сводного реестра свидетельств Подготовка выписок по запросу
47.	Организационная поддержка информационных систем в части ведения данных ИС ЛОД	Ежеквартальный отчет	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Ежеквартальный отчет
48.	Организация работ с использованием системы межведомственного взаимодействия	Запросы	Информационно-аналитический отдел, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы, отдел автоматизированной обработки данных	январь-декабрь	Достоверность представленной информации в заявлениях, поданных на государственную аккредитацию и переоформление
49.	Поддержка и контентное наполнение официального сайта ФГБУ «Росаккредагентство»	Материалы для сайта, размещение информации, мониторинг сайта	Отдел инновационного развития, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Актуальная информация на сайте

VII. Организационно-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности

50.	Получение, учет, регистрация и распределение поступающей корреспонденции	Ведение документооборота (в т.ч. с использованием СЭДКП)	Отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Информация по запросу
51.	Осуществление контроля за соблюдением сроков рассмотрения входящих документов в структурных подразделениях и своевременной подготовкой ответов	Ведение документооборота (в т.ч. с использованием СЭДКП)	Отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Информация по запросу
52.	Материально-техническое обеспечение инфраструктуры ФГБУ «Росаккредагентство»	Обеспечение бесперебойной работы оборудования и информационных систем	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Бесперебойная работа оборудования и информационных систем
53.	Обеспечение жизнедеятельности ФГБУ «Росаккредагентство»	Организация рабочих мест сотрудников Обеспечение соблюдения требований охраны труда Обеспечение сотрудников канцтоварами	Отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Организованные рабочие места сотрудников Соблюдение требований охраны труда
54.	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	Инструктаж по обеспечению пожарной безопасности	Отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Журнал инструктажа по технике безопасности
55.	Мероприятия по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС	Актуализация документов по мобилизационной подготовке; по	Отдел организационного и материально-технического	январь-декабрь	План мероприятий по мобилизационные подготовки План мероприятий по предупреждению и ликвидации

		предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне.	обеспечения		чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности План эвакуации сотрудников ФГБУ «Росаккредагентство»
VIII. Внебюджетная деятельность					
56.	Выполнение работ (оказание услуг) в рамках Проектной деятельности	Отчет о выполнении работ	Руководители структурных подразделений	январь-декабрь	Выполнение работ по разработке отчетных материалов по проектам
57.	Организация и проведение совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий	Ежеквартальный отчет	Отдел инновационного развития, отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Проведенные совещания, семинары, конференции и другие мероприятия
58.	Взаимодействие с международными организациями по вопросам оценки качества образования и участие в проводимых совместных мероприятиях	Ежеквартальный отчет	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Обмен опытом с иностранными коллегами, изучение международных правил проведения аккредитационных экспертиз
59.	Подготовка и прохождение аккредитационной экспертизы на подтверждение статуса полноправного члена Европейской Ассоциации Гарантии Качества в высшем образовании (ENQA)	Отчет о самообследовании Отчет ENQA	Руководители структурных подразделений	в соответствии с планом международной деятельности	Обмен опытом с иностранными коллегами, изучение международных правил проведения аккредитационных экспертиз
60.	Взаимодействие с экспертными организациями по вопросам профессионально-общественной, общественной, международной аккредитации	Ежеквартальный отчет	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Проведение рабочих встреч и других мероприятий
61.	Реализация программных продуктов (Модулей) по предоставлению образовательным организациям права использования ПО	Программное обеспечение	Филиал ФГБУ «Росаккредагентство» в г. Йошкар-Оле, отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Реализация программного продукта

62.	Ведение образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программы повышения квалификации с выдачей документов о повышении квалификации)	План-график проведения обучения	Отдел инновационного развития	январь-декабрь	Выданные удостоверения о повышении квалификации
-----	--	---------------------------------	-------------------------------	----------------	---