

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ «Росаккредитгентство»

Ирина С. Измайлова

«30» декабря 2021 г.

ПЛАН РАБОТ

Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальное аккредитационное агентство в сфере образования»
на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма представления материала	Ответственные	Сроки выполнения	Ожидаемый результат выполнения мероприятий
1. Организационные мероприятия					
1.	Участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Рособранадзором, 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 информационного обеспечения и организации мероприятий	январь-декабрь (в соответствии с планом-графиком)	Протокол проведения аккредитационной комиссии, проект распоряжения по аккредитации экспертов (экспертной организации)
3.	Формирование отчета о деятельности ФГБУ «Росаккредитгентство»	Отчет о деятельности ФГБУ «Росаккредитгентство»	Руководители структурных подразделений	февраль	Анализ и оценка деятельности ФГБУ «Росаккредитгентство»
4.	Сбор, обработка и накопление отчетности и иной документированной информации	Отчеты, аналитические материалы, документированная информация	Руководители структурных подразделений	январь-декабрь	Сформированные отчеты, аналитические материалы, документированная информация

5.	Размещение информации об организации на сайте bus.gov.ru	Материалы для размещения на сайте	Отдел бухгалтерского учета, отдел договоровых 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.	Поддержка и контентное наполнение официального сайта ФГБУ «Росаккредитство»	Материалы для сайта, размещение информации, мониторинг сайта	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Актуальная информация на сайте
7.	Планирование и осуществление закупок для нужд ФГБУ «Росаккредитство», в том числе осуществление правовой экспертизы закупочной документации	План закупок План-график Закупочная документация	Отдел договорных отношений и администрирования, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	январь-декабрь	Осуществление закупок, заключение договоров
8.	Формирование отчета по Государственному заданию и размещение его в информационных системах	Отчет по Государственному заданию за 2021	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий, отдел технического сопровождения и ведения баз данных	до 1 марта	Сформированный и размещенный отчет по Государственному заданию за 2021

II. Финансовое обеспечение

9.	Согласование и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 г.	План финансово-хозяйственной деятельности на 2022 г.	Отдел бухгалтерского учета, отдел договорных отношений и администрирования	январь	ПФХД на 2022 г. Предложения для включения в план финансово-хозяйственной деятельности Расчет необходимого финансирования для реализации предложений по развитию деятельности
10.	Подписание соглашения на поступление субсидий на выполнение государственного задания за 2022 год	Соглашение	Отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Подписанное соглашение
11.	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
12.	Проведение бухгалтерской и планово-финансовой работы	Бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность	Отдел бухгалтерского учета, отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Отчет о текущем состоянии финансовой (кассовых расходов) и договорной деятельности. Контроль расходования средств. Оценка выявленных рисков по финансовым нарушениям.
13.	Организация мероприятий по внутреннему финансовому аудиту	Информация для представления руководству	Главный бухгалтер, отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Реализация рекомендаций по повышению эффективности внутреннего контроля
14.	Разработка учетной политики на 2022 г. (при необходимости)	Документы	Отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Приказ об утверждении учетной политики на 2022 год.

III. Нормативное и кадровое обеспечение

15.	Постоянный мониторинг изменений в	Информация об	Отдел методического	январь-	Актуализированные документы
-----	-----------------------------------	---------------	---------------------	---------	-----------------------------

	нормативном и кадровом обеспечении	изменениях НПА для размещения на сайте и учета в работе	обеспечения и правовой экспертизы	декабрь	
16.	Обновление и утверждение Положения об оплате труда работников ФГБУ «Росаккредитенство» и других локальных нормативных актов Учреждения (при необходимости)	Положение об оплате труда работников и другие локальные акты ФГБУ «Росаккредитенство»	Отдел договорных отношений и администрирования, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Актуализация Положения об оплате труда работников, локальные нормативные акты Учреждения
17.	Подготовка предложений к проектам договоров, соглашений в рамках компетенций ФГБУ «Росаккредитенство»	Письма в Рособрнадзор и иные заинтересованные федеральные органы исполнительной власти	Отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Правовое обеспечение деятельности ФГБУ «Росаккредитенство» в рамках образовательной деятельности
18.	Выполнение требований по исполнительской дисциплине	Справка	Отдел договорных отношений и администрирования, отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Ежемесячный отчет по исполнительской дисциплине
19.	Проведение мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции Учреждения, в том числе разработка внутрених локальных актов по профилактике коррупционных нарушений в Учреждении и предоставление отчета о проведенных мероприятиях в Рособрнадзор	Проекты локальных нормативных актов, отчет о мероприятиях по Плану противодействия коррупции	Отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Утвержденные локальные нормативные акты, отчет
20.	Ведение установленной документации	Кадровая	Отдел договорных	январь-декабрь	Кадровая документация

	по кадрам	документация	отношений и администрирования		
21.	Анализ и подготовка нормативных (ненормативных) документов по обеспечению деятельности учреждения	Документы по обеспечению деятельности Учреждения	Отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь - декабрь	Нормативные документы
22.	Повышение квалификации работников учреждения	План-график обучения	Руководители структурных подразделений, отдел договоровных отношений и администрирования	январь-декабрь	Документы, подтверждающие повышение квалификации работников
IV. Нормативное и методическое обеспечение процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности					
23.	Участие в подготовке нормативных документов Рособрандзора, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	Предложения по внесению изменений в НПА	Отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Предложения в нормативные правовые акты в сфере государственной аккредитации с учетом практики реализации процедуры
24.	Постоянный мониторинг изменений в нормативном правовом обеспечении процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности	Информация об изменениях НПА для учета в работе	Руководители структурных подразделений, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Актуализированные документы
25.	Актуализация методического сопровождения аккредитационной экспертизы, в том числе в электронном виде	Методические документы. Инструктивно-методические материалы	Отдел методического обеспечения и правовой экспертизы, отдел технического сопровождения и ведения баз данных, аналитический отдел, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Актуализированная методика сопровождения государственной аккредитации в соответствии с изменениями нормативной правовой базы, актуализированные инструктивно-методические материалы по проведению аккредитационной экспертизы в электронном виде
26.	Актуализация оценочных материалов	Тестовые задания	Отдел	январь-декабрь	Оценочные материалы для

	для проведения квалификационного экзамена для лиц, претендующих на статус эксперта, в соответствии с изменениями в НПА и актуализированными ФГОС		информационного обеспечения и организации мероприятий, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы		проведения квалификационного экзамена для претендентов в эксперты
У. Сопровождение процедур государственной аккредитации					
27.	Обработка, анализ и ввод информации из заявлений и прилагаемых к нему документов образовательных учреждений, научных организаций в информационную систему	Справка	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.
28.	Анализ сведений, представленных образовательными организациями, для формирования задания экспертизы, с использованием информации с сайтов образовательных организаций	Аналитические справки для проведения аккредитационных экспертиз	Филиал ФГБУ «Росаккредитгентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Подготовленные сведения, необходимые для проведения аккредитационных экспертиз. Подготовленные задания.
29.	Подбор экспертов в состав экспертной группы по аккредитационной экспертизе	Предложения по составу экспертов для проведения аккредитационной экспертизы	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Сформированные предложения по составу экспертных групп для проведения экспертизы в соответствии с графиком, проекты распоряжений.
30.	Подготовка проектов распоряжений Рособнадзора о проведении аккредитационных экспертиз	Проекты распоряжений	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Подготовленные проекты распоряжений

31.	Сопровождение договоров гражданско-правового характера с экспертами и экспертными организациями на основании Распоряжения Росбюронадзора 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
32.	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
33.	Организационно-техническое сопровождение работы экспертной группы по аккредитационной экспертизе	Информация о проведении аккредитационных экспертиз	Отдел сопровождения аккредитационной экспертизы	январь-декабрь	Сопровождение работы экспертных групп
34.	Проведение анализа отчетов экспертов и заключений экспертных групп по итогам аккредитационных экспертиз и документов, подтверждающих несоответствие (при наличии)	Аналитические материалы; оригиналы документов, подтверждающие несоответствия	Аналитический отдел	январь-декабрь	Отчеты и заключения, подготовленные по результатам аккредитационных экспертиз
35.	Подготовка проектов приказов по результатам аккредитационных экспертиз	Проекты приказов	Аналитический отдел	январь-декабрь	Подготовленные проекты приказов
36.	Сбор и обработка заявлений претендентов на установление полномочий экспертов и экспертных организаций	Списки кандидатов в эксперты и юридические лиц, претендующих на статус экспертных организаций	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий	январь-декабрь	Сформированные списки кандидатов в эксперты и юридические лиц, претендующих на статус экспертных организаций
37.	Организационно-техническое сопровождение проведения	Формирование данных для	Отдел информационного	январь-декабрь	Внесение данных в реестр экспертов и экспертных

	аккредитации экспертов и экспертных организаций	внесения в реестр	обеспечения и организации мероприятий		организаций
38.	Систематизация и актуализация данных об экспертах и экспертных организациях	Информационная справка	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий, 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 информационного обеспечения и организации мероприятий, 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 информационного обеспечения и организации мероприятий	январь-декабрь	Заявления на установление полномочий экспертов по государственной аккредитации
41.	Проведение обучающих мероприятий для экспертов и руководителей экспертных групп, привлекаемых к аккредитационной экспертизе	Презентационный материал и техническое сопровождение	Аналитический отдел, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы, отдел договорных отношений и администрирования	январь-декабрь	Обученные эксперты и руководители экспертных групп

VI. Информационно-техническое и аналитическое сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности

42.	Подготовка информации по сопроводительно процедур	Ежеквартальный отчет	Руководители структурных	ежеквартально до 5 числа	Ежеквартальный отчет
-----	---	----------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------

	государственной аккредитации		подразделений	следующего за отчетным месяцем	
43.	Обеспечение функционирования информационнои системы государственной аккредитации (ИС ГА)	Ежеквартальный отчет	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, филиал ФГБУ «Росаккредитгентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Ежеквартальный отчет
44.	Обеспечение функционирования государственной информационнои системы "Ресстр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по именным государственную аккредитацию образовательным программам", в том числе аггестационные мероприятия	Актуализация информации	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, филиал ФГБУ «Росаккредитгентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Актуальная по содержанию информация сводного ресстра свидетелств Подготовка выписок по запросу
45.	Обеспечение функционирования информационнои системы лицензирования (ИС ЛЮД)	Ежеквартальный отчет	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, филиал ФГБУ «Росаккредитгентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Ежеквартальный отчет
46.	Развитие модернизированных информационных ресурсов ИС ГА, ГИС Ресстр, ИС ЛЮД	Ежеквартальный отчет	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, филиал ФГБУ «Росаккредитгентство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Обновленные информационные системы
47.	Актуализация ресстра аккредитованных экспертов и экспертных организаций	Актуализация информации	Отдел технического сопровождения и ведения баз данных, отдел информационного обеспечения и	январь-декабрь	Актуальная по содержанию информация в ресстре. Подготовка выписок по запросу

VII. Организационно-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности

		организации мероприятий			
48.	Получение, учет, регистрация и распределение поступающей корреспонденции	Ведение документооборота (в т.ч. с использованием СЭДКП)	Отдел организационного и материально-технического обеспечения, отдел сопровождения аккредитационной экспертизы, отдел автоматизированной обработки данных	январь-декабрь	Информация по запросу
49.	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
50.	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
51.	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
52.	Мероприятия по обеспечению	Инструктаж по	Отдел	январь-декабрь	Журнал инструктажа по технике

	пожарной безопасности	обеспечению пожарной безопасности	организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	Безопасности
53.	Мероприятия по мобилизационной подготовке, ГО и ЧС	Актуализация документов по мобилизационной подготовке; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне.	Отдел организационного и материально-технического обеспечения	январь-декабрь	План мероприятий по мобилизационные подготовки План мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности План эвакуации сотрудников ФГБУ «Росаккредитство»

VIII. Оценка качества образования

54.	Организационно-техническое сопровождение мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся (в том числе оценочных материалов)	Анализ образовательных программ	Филиал ФГБУ «Росаккредитство» в г. Йошкар-Оле	январь-декабрь	Информация (разработанные документы) по результатам анализа образовательных программ
55.	Организация и проведение мероприятий с международными организациями по вопросам оценки качества образования	Ежеквартальный отчет	Руководители структурных подразделений, отдел организационного обеспечения и организации мероприятий	январь-декабрь	Проведенные совещания, семинары, конференции с международным участием

IX. 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 обучающих мероприятий	Ежеквартальный отчет	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий, отдел	январь-декабрь	Проведенные обучающие мероприятия

			бухгалтерского учета		
58.	Реализация программных продуктов (Модулей) по предоставлению образовательным организациям права использования ПО	Программное обеспечение	Филиал ФГБУ «Росаккредитентство» в г. Йошкар-Оле, отдел бухгалтерского учета	январь-декабрь	Реализация программного продукта
59.	Ведение образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программы повышения квалификации с выдачей документов о повышении квалификации)	План-график проведения обучения	Отдел информационного обеспечения и организации мероприятий	январь-декабрь	Выданные удостоверения о повышении квалификации
60.	Информационно-аналитическое сопровождение процедур по аккредитации образовательной деятельности в соответствии с международным законодательством	Заключенные договоры	Филиал ФГБУ «Росаккредитентство» в г. Йошкар-Оле, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Отчеты с информационно-аналитическими материалами
61.	Мониторинг качества подготовки обучающихся	Заключенные договоры	Филиал ФГБУ «Росаккредитентство» в г. Йошкар-Оле, отдел бухгалтерского учета, отдел методического обеспечения и правовой экспертизы	январь-декабрь	Информационно-аналитические материалы