

Приложение
к приказу ГАОУ ДПО МЦКО
от 06.07.2023 № 01-13-396/23/7

РЕГЛАМЕНТ
проведения добровольной сертификации образовательных проектов
и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО

Москва, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
3. НОРМАТИВНАЯ БАЗА	7
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
5. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ СЕРТИФИКАЦИИ.....	9
6. ОБЪЕКТЫ СЕРТИФИКАЦИИ.....	11
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ.....	11
8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ.....	13
9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЕРТИФИКАЦИИ	14
10. УЧЕТ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ.....	14
11. ПРИМЕНЕНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ	15
12. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНСПЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СЕРТИФИЦИРОВАННЫМИ ОБЪЕКТАМИ	15
13. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	19
14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	20
13. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И АПЕЛЛЯЦИЙ.....	20
Приложение 1. Правила проведения сертификационной оценки для подтверждения соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»	22
Приложение 2. Перечень объектов и услуг для подтверждения соответствия в СДС ОПС ОКО МЦКО	27
Приложение 3. Форма заявки на проведение сертификации образовательных проектов и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО.....	29
Приложение 4. Комплект материалов и документов для каждой схемы сертификации, прилагаемых к заявке на проведение сертификации образовательных проектов и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО	37
Приложение 5. Требования к материалам, предоставляемым для проведения сертификации проверочных материалов в СДС ОПС ОКО МЦКО.....	40
Приложение 6. Форма решения по заявке о проведении/отказе в проведении сертификации в СДС ОПС ОКО МЦКО	42

Приложение 7. Формы актов сертификационной оценки образовательных проектов и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО	43
Форма 7.1. Акт сертификационной оценки проверочных материалов.....	43
Форма 7.2. Акт сертификационной оценки производства проверочных материалов.....	47
Форма 7.3. Акт сертификационной оценки внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации.....	50
Форма 7.4. Акт сертификационной оценки качества образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования.....	60
Приложение 8. Форма решения органа по сертификации об отказе в выдаче сертификата соответствия.....	66
Приложение 9. Форма решения органа по сертификации о выдаче сертификата соответствия.....	67
Приложение 10. Форма сертификата соответствия с приложением.....	68
Форма 10.1. Сертификат соответствия	68
Форма 10.2. Приложение к сертификату соответствия.....	69
Приложение 11. Форма разрешения на применение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО с приложением	70
Форма 11.1. Разрешение на применение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО.....	70
Форма 11.2. Приложение к разрешению на применение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО.....	71
Приложение 12. Форма журнала регистрации заявок на сертификацию	73
Приложение 13. Форма журнала регистрации сертификатов соответствия	74
Приложение 14. Форма соглашения о применении знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО	75
Приложение 15. Правила применения знака соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем ГАОУ ДПО МЦКО.....	78
Приложение 16. Формы документов по итогам инспекционного контроля в СДС ОПС ОКО МЦКО.....	80
Форма 16.1. Акт инспекционного контроля за сертифицированным объектом	80
Форма 16.2. Решение о подтверждении действия сертификата соответствия	82

Форма 16.3. Решение о приостановлении действия сертификата соответствия	83
Форма 16.4. Решение о прекращении (отмене) действия/ аннулировании сертификата соответствия.....	84
Форма 16.5. Решение о возобновлении действия сертификата соответствия	85

1. ВВЕДЕНИЕ

Регламент проведения добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования» (далее – Регламент, ГАОУ ДПО МЦКО соответственно) определяет порядок осуществления ГАОУ ДПО МЦКО добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования (далее – сертификация) в рамках функционирования Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (далее – СДС ОПС ОКО МЦКО).

Сертификация в СДС ОПС ОКО МЦКО осуществляется органом по сертификации. Функции органа по сертификации возложены на отдел «Центр сертификации образовательных проектов и систем» (далее – Центр сертификации), который является структурным подразделением ГАОУ ДПО МЦКО.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте используются следующие термины с соответствующими определениями:

апелляция – запрос представителя объекта сертификации, эксперта по сертификации или органа по сертификации о пересмотре решения, принятого органом по сертификации в отношении объекта сертификации или аттестационной комиссией в отношении признания компетентности эксперта по сертификации или органа по сертификации;

аттестационная комиссия – комиссия, состоящая из специалистов ГАОУ ДПО МЦКО и участников СДС ОПС ОКО МЦКО, осуществляющая процедуру аттестации экспертов по сертификации и органов по сертификации с целью подтверждения их компетентности для проведения работ в сфере деятельности СДС ОПС ОКО МЦКО;

внутренняя система оценки качества образования – совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой концептуально-методологической основе оценку образовательных достижений обучающихся, оценку эффективности деятельности ОО;

держатель сертификата – заявитель, получивший в установленном порядке сертификат соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО;

жалоба – выражение неудовлетворенности деятельностью органа по сертификации или аттестационной комиссии СДС ОПС ОКО МЦКО со стороны какого-либо лица или организации/органа;

заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся в орган по сертификации с заявкой на проведение работ по сертификации;

знак соответствия – обозначение, служащее для информирования потребителей о соответствии объекта сертификации требованиям СДС ОПС ОКО МЦКО;

инспекционный контроль за сертифицированным объектом – систематическая оценка соответствия, осуществляемая органом по сертификации в целях установления соответствия сертифицированного объекта требованиям, подтвержденным при сертификации этого объекта;

образовательный проект (или система) в области оценки качества образования – результат деятельности по разработке материалов, предназначенных для реализации образовательных задач;

орган по сертификации – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации для выполнения работ по сертификации;

потребитель – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (например, обучающиеся организаций, их родители/законные представители, участники процедур оценки качества образования);

проверочные материалы – комплексы заданий стандартизированной формы, предназначенные для оценки уровня образовательных достижений участников процедуры оценки качества образования, составленные в соответствии со спецификацией работы;

сертификат соответствия – документ, выданный в целях подтверждения соответствия сертифицированного объекта установленным требованиям СДС ОПС ОКО МЦКО;

сертификационная оценка – исследование потребительских (эксплуатационных) характеристик объекта для определения их соответствия установленным требованиям к качеству образовательных проектов и/или систем в ходе процедуры сертификации;

сертификация – деятельность по подтверждению соответствия продукции и/или услуг установленным требованиям, в ходе которой третья сторона документально удостоверяет, что продукция и/или услуги соответствуют заданным требованиям;

система сертификации – совокупность правил выполнения работ по сертификации в рамках СДС ОПС ОКО МЦКО, участников сертификации и правил функционирования СДС ОПС ОКО МЦКО в целом;

схема сертификации – совокупность действий, результаты которых рассматриваются в качестве доказательств соответствия объекта сертификации установленным требованиям;

эксперт по сертификации – физическое лицо, аттестованное в СДС ОПС ОКО МЦКО, обладающее специальными знаниями в определенной области и привлекаемое для выполнения работ по сертификации в области оценки качества образования в рамках СДС ОПС ОКО МЦКО;

эксперт по содержанию – физическое лицо, которое обладает специальными знаниями и опытом работы в области деятельности, подвергаемой сертификационной оценке, привлекаемое при необходимости к работе экспертной комиссии;

экспертная комиссия – комиссия из экспертов по сертификации, формируемая в органе по сертификации для организации и проведения сертификационной оценки определенного объекта сертификации.

3. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие документы и источники:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ГОСТ ISO/IEC GUIDE 65–2012 «Общие требования к органам по сертификации продукции»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065–2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»;
- ГОСТ Р 54659–2011 «Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)»;
- ГОСТ Р 56041–2014 «Оценка соответствия. Требования к экспертам по сертификации продукции, услуг, процессов»;
- ГОСТ Р 56040–2014 «Оценка соответствия. Требования к программам обучения экспертов по сертификации продукции, услуг, процессов»;
- ГОСТ Р 58984 – 2020 «Оценка соответствия. Порядок проведения инспекционного контроля в процедурах сертификации»;
- ГОСТ Р 50646–2012 «Услуги населению. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 57619–2017 «Оценка соответствия. Рекомендации по содержанию и применению форм документов, используемых при добровольной сертификации услуг (работ)»;
- ГОСТ Р ИСО 9000–2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004–2019 «Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации»;
- ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по

стандартизации, метрологии и сертификации от 23.08.1999 № 44 «Об утверждении Правил по сертификации «Оплата работ по сертификации продукции и услуг»;

- Устав ГАОУ ДПО МЦКО;
- Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»;
- Правила функционирования Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Положение о Комиссии по жалобам и апелляциям Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Положение об аттестационной комиссии Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Порядок проведения инспекционного контроля в Системе добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Порядок оплаты работ (оказания услуг), предусмотренных в Системе добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Положение о Едином реестре Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Порядок ведения реестра органа по сертификации Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО;
- Положение о порядке использования печатей и штампов ГАОУ ДПО МЦКО;
- Документы, регламентирующие работу с информацией ограниченного доступа в ГАОУ ДПО МЦКО;
- Инструкция по работе с конфиденциальной информацией в ГАОУ ДПО МЦКО;
- иные локальные нормативные акты ГАОУ ДПО МЦКО.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сертификация в СДС ОПС ОКО МЦКО осуществляется по инициативе заявителя на условиях договора между заявителем и ГАОУ ДПО МЦКО в соответствии с настоящим Регламентом и Правилами функционирования Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (далее – Правила функционирования СДС

ОПС ОКО МЦКО).

4.2. Сертификация проводится экспертами по сертификации, отвечающими требованиям к компетентности экспертов по сертификации СДС ОПС ОКО МЦКО, аттестованными в порядке, установленном в Положении об аттестационной комиссии СДС ОПС ОКО МЦКО.

4.3. Эксперты по сертификации проводят работу по сертификации согласно Правилам проведения сертификационной оценки для подтверждения соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» (далее – Правила проведения сертификационной оценки), представленным в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

4.4. Настоящий Регламент является обязательным документом для всех работников Центра сертификации. Все работники Центра сертификации, задействованные в работах по сертификации, должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Регламентом и следовать ему в своей работе.

4.5. Центр сертификации в процессе выполнения возложенных на него функций взаимодействует со/с:

- структурными подразделениями ГАОУ ДПО МЦКО;
- внешними организациями;
- образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального, основного и среднего общего образования;
- образовательными организациями, реализующими дополнительные образовательные программы;
- научными организациями города Москвы;
- организациями высшего образования;
- профессиональными образовательными организациями;
- центральными городскими учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы;
- Федеральной службой по аккредитации;
- Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии.

4.6. Объективность и достоверность сертификационной оценки обеспечивается действующим законодательством, настоящим Регламентом и Правилами функционирования СДС ОПС ОКО МЦКО.

5. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ СЕРТИФИКАЦИИ

5.1. Сертификация образовательных проектов и систем в области оценки качества образования направлена на достижение следующих целей:

- содействие участникам образовательных отношений в компетентном выборе образовательных проектов или систем, применяемых для оценки качества образования;
- подтверждение показателей качества образовательных проектов и систем, применяемых для оценки качества образования;
- повышение конкурентоспособности создателей образовательных проектов

и систем, применяемых для оценки качества образования;

- обеспечение потребителей достоверной информацией о качестве образовательных проектов и систем, применяемых для оценки качества образования.

5.2. Основной целью деятельности Центра сертификации является достижение высокого качества работ, обеспечивающих защиту интересов прав потребителей на получение услуг (выполнение работ) надлежащего качества, соответствующих требованиям нормативных документов; выполнение работ по сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования на высоком уровне, обеспечивающем удовлетворение (или соответствие) установленным требованиям. В соответствии с этим вся деятельность Центра сертификации в целом и каждого работника в частности в области обеспечения качества выполняемых работ имеет следующие цели:

- качественное проведение работ по сертификации в полном соответствии с требованиями нормативных документов;

- гарантированное проведение беспристрастной и независимой от заявителя и потребителя оценки (подтверждения) соответствия услуг (работ) в соответствии с областью аккредитации и требованиями нормативных документов;

- качественное и своевременное выполнение условий договора на проведение работ по сертификации путем обеспечения высокой степени квалификации специалистов и экспертов, участвующих в такого рода работах;

- постоянное совершенствование методов работы, повышение компетентности работников;

- соблюдение конфиденциальности информации, получаемой в процессе сертификации;

- выполнение процедур, позволяющих избежать вовлечения работников Центра сертификации в деятельность, которая снизила бы доверие к его компетентности, беспристрастности и независимости при проведении работ по сертификации.

5.3. Реализация поставленных целей осуществляется с помощью следующих мероприятий, проводимых руководством Центра сертификации:

- обеспечение Центра сертификации актуальными нормативными правовыми актами, документами в области стандартизации и иными документами, устанавливающими требования к оценке соответствия и объектам оценки соответствия, указанным в области аккредитации;

- обучение работников и повышение их квалификации в соответствующих образовательных центрах;

- обеспечение независимости и беспристрастности работ по сертификации (подтверждению соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» (далее – Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО));

- обеспечение конфиденциальности информации, получаемой в ходе работ по сертификации;

- осуществление деятельности без дискриминации и на равных условиях;

- обеспечение независимости Центра сертификации от коммерческого,

финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество деятельности;

- осуществление систематических внутренних проверок качества;
- осуществление учета, хранения и актуализации фонда нормативной документации.

5.4. При проведении работ по сертификации соблюдаются следующие основные принципы:

- беспристрастность;
- компетентность;
- реагирование на жалобы и апелляции;
- ответственность;
- добровольность;
- открытость;
- недискриминационный доступ и участие в процессах сертификации;
- объективность оценки;
- конфиденциальность и защита интересов заявителя;
- доступность информации;
- воспроизводимость результатов сертификации.

6. ОБЪЕКТЫ СЕРТИФИКАЦИИ

В СДС ОПС ОКО МЦКО установлен перечень объектов и услуг для подтверждения соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО (Приложение 2 к настоящему Регламенту).

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ

7.1. Сертификация в Центре сертификации проводится в соответствии с процедурами, установленными нормативными правовыми актами ГАОУ ДПО МЦКО, с выдачей сертификата соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО (далее – сертификат соответствия), удостоверяющего соответствие объекта сертификации, предоставленного заявителем на сертификацию, требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО.

7.2. Порядок проведения сертификации включает в себя:

- прием заявки на проведение сертификации;
- вынесение решения по заявке о проведении сертификации либо об отказе в проведении сертификации;
- проведение сертификационной оценки для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- вынесение решения о выдаче сертификата соответствия либо об отказе в выдаче сертификата соответствия;
- выдачу сертификата соответствия (при положительном решении о выдаче сертификата соответствия);
- выдачу разрешения на применение знака соответствия (при положительном

решении о выдаче сертификата соответствия);

– осуществление инспекционного контроля за сертифицированными объектами (если применимо).

7.3. Заявка на проведение сертификации подается через официальный сайт ГАОУ ДПО МЦКО («Услуги»/ «Сертификация»/ «Орган по сертификации»/ «Подача заявки»).

7.4. Заявитель подает заявку на проведение сертификации по установленной форме (Приложение 3 к настоящему Регламенту) и прикладывает комплект материалов и документов, представленный в Приложении 4 к настоящему Регламенту. Материалы, прилагаемые к заявке на сертификацию по схеме № 1, оформляются в соответствии с требованиями к материалам, предоставляемым для проведения сертификации проверочных материалов (Приложение 5 к настоящему Регламенту).

7.5. Заявителем по каждой схеме сертификации подается отдельная заявка.

7.6. Заявитель не более чем через 15 (пятнадцать) календарных дней с момента получения заявки Центром сертификации получает решение о проведении сертификации либо решение об отказе в проведении сертификации (Приложение 6 к настоящему Регламенту) по электронной почте или через личный кабинет информационно-аналитической системы «Московский регистр качества образования» (далее – ИАС МРКО).

7.7. Одновременно с решением по заявке о проведении сертификации Центр сертификации предоставляет заявителю проект договора на проведение сертификации.

7.8. Работы по сертификационной оценке начинаются только после получения от заявителя подписанного договора и полной предоплаты работ по сертификации.

7.9. Сертификационная оценка осуществляется в соответствии с Правилами проведения сертификационной оценки.

7.10. Центр сертификации формирует экспертную комиссию для проведения сертификационной оценки и разрабатывает план ее проведения. Председателем экспертной комиссии является эксперт по сертификации конкретной услуги (работы). К работе экспертной комиссии могут привлекаться эксперты по содержанию.

7.11. Результаты сертификации, выводы и рекомендации экспертной комиссии оформляются Актом сертификационной оценки. Акт сертификационной оценки подписывают руководитель Центра сертификации и эксперт по сертификации, а также руководитель проверяемой организации (заявитель) или его представитель по доверенности. Акт сертификационной оценки оформляется в двух экземплярах: один остается у заявителя, второй – в Центре сертификации. Форма Акта сертификационной оценки определяется в зависимости от выбранной заявителем схемы сертификации (Приложение 7 к настоящему Регламенту).

7.12. На основании Акта сертификационной оценки Центр сертификации принимает решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия.

7.13. Основанием для отказа в выдаче сертификата соответствия является отсутствие положительного результата сертификационной оценки, а также отказ заявителя от выполнения условий договора о проведении сертификации.

7.14. Решение о выдаче сертификата соответствия может быть вынесено только в том случае, если ни по одному из пунктов Акта сертификационной оценки, по которым проводится экспертиза, не вынесено отрицательное заключение («отсутствует» (если иное не предусмотрено схемой сертификации), «не соответствует» и т.д.).

7.15. Сертификация проводится в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения от заявителя подписанного договора и оплаты за проведение работ по сертификации.

7.16. При необходимости Центр сертификации запрашивает у заявителя дополнительные сведения, позволяющие определить стабильность и качество оказания услуг (проведения работ). При сертификации могут быть использованы документы, предложенные заявителем, подтверждающие соответствие услуг (работ) установленным требованиям: результаты экспертных оценок; результаты социологических оценок; сертификаты соответствия других систем сертификации; акты проверок, заключения, сертификаты федеральных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль и надзор, и общественных организаций. Эти документы могут служить основанием для сокращения объема работ по подтверждению соответствия (оценок, проверок, контроля). Объем и содержание документов, необходимых для проведения работ по сертификации услуг (работ), определяет эксперт по сертификации в каждом конкретном случае.

7.17. При подаче заявки по схеме сертификации №3 обязательно заполнять анкету-вопросник, предоставляемую Центром сертификации.

7.18. После завершения сертификации заявителю посредством электронной почты/ ИАС МРКО направляется один из следующих документов:

- решение об отказе в выдаче сертификата соответствия (Приложение 8 к настоящему Регламенту);
- решение о выдаче сертификата соответствия (Приложение 9 к настоящему Регламенту) и сертификат соответствия (Приложение 10 к настоящему Регламенту).

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

8.1. Заявитель имеет право:

- получать от Центра сертификации необходимую информацию о правилах сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования;
- выбирать схемы сертификации;
- обращаться в Комиссию по жалобам и апелляциям СДС ОПС ОКО МЦКО (далее – КЖА) с жалобами и апелляциями на неправомерные действия Центра сертификации или при несогласии с решением КЖА – к директору ГАОУ ДПО МЦКО для разрешения спорного вопроса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Заявители в рамках процедур по сертификации в СДС ОПС ОКО МЦКО:

- создают условия для проведения работ по сертификации (предоставляют доступ к объектам сертификации, нормативную и другую документацию) в

соответствии с выбранной схемой сертификации;

- обеспечивают соответствие сертифицированных объектов требованиям документов, на соответствие которым была проведена сертификация;
- маркируют сертифицированные объекты знаком соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО (далее – знак соответствия) в порядке, установленном документами СДС ОПС ОКО МЦКО;
- применяют сертификат соответствия и знак соответствия по правилам, установленным в СДС ОПС ОКО МЦКО;
- обеспечивают беспрепятственное выполнение должностными лицами Центра сертификации своих полномочий при осуществлении процедуры инспекционного контроля за сертифицированными объектами;
- своевременно извещают Центр сертификации об изменениях, внесенных в документацию и в сертифицированные объекты, а также иных изменениях, связанных с использованием сертифицированных объектов, если эти изменения влияют на характеристики, проверяемые при сертификации.

9. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЕРТИФИКАЦИИ

9.1. Центр сертификации оформляет сертификат соответствия по установленной форме (Приложение 10 к настоящему Регламенту), регистрирует его в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Акта сертификационной оценки. На основании зарегистрированного сертификата соответствия выдается разрешение на применение знака соответствия установленной формы (Приложение 11 к настоящему Регламенту).

9.2. Сертификат соответствия может иметь приложение, детализирующее область его распространения или содержащее иную необходимую информацию.

9.3. Действие сертификата соответствия определяется в соответствии с выбранной схемой сертификации:

- для схемы сертификации № 1 «Сертификационная оценка проверочных материалов» и схемы сертификации № 2 «Сертификационная оценка производства проверочных материалов» сертификат соответствия выдается сроком на 3 (три) года;
- для схемы сертификации № 3 «Сертификационная оценка внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в образовательной организации» и схемы № 4 «Сертификационная оценка качества образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования» сертификат соответствия выдается сроком на 1 (один) год.

9.4. При обращении заявителя для проведения повторной сертификации по окончании срока действия сертификата соответствия используется тот же порядок работ по сертификации, что и при первичном обращении, с учетом результатов последнего инспекционного контроля.

10. УЧЕТ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

10.1. Документы, поступающие в Центр сертификации от заявителей,

рассматриваются на предмет комплектности и возможности проведения сертификации.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов Центром сертификации принимается решение о проведении сертификации либо решение об отказе в проведении сертификации.

Данные из представленных заявителем документов заносятся в реестр Центра сертификации «Журнал регистрации заявок на сертификацию» (Приложение 12 к настоящему Регламенту).

10.2. Результаты сертификационной оценки оформляются Актами в соответствии с типом каждого объекта сертификации.

Данные о результатах сертификации вносятся в реестр Центра сертификации «Журнал регистрации сертификатов соответствия» (Приложение 13 к настоящему Регламенту).

10.3. Действие сертификата соответствия вступает в силу с момента включения сертификата соответствия в реестр Центра сертификации.

11. ПРИМЕНЕНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ

11.1. Держатели сертификата соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО (далее – держатели сертификата) получают разрешение на применение знака соответствия.

11.2. Держатель сертификата имеет право на маркировку каждой страницы документов, являющихся результатом выполнения услуг и поступающих к потребителю, знаком соответствия, а также право его использования для повышения имиджевой привлекательности организации.

11.3. Применение знака соответствия оговаривается отдельным соглашением с заявителем (Приложение 14 к настоящему Регламенту) с целью соблюдения правил применения знака соответствия (Приложение 15 к настоящему Регламенту) и недопущения его несанкционированного/нерегламентированного использования, а также в случаях истечения срока действия сертификата соответствия или приостановления его действия.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНСПЕКЦИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СЕРТИФИЦИРОВАННЫМИ ОБЪЕКТАМИ

12.1. Инспекционный контроль за сертифицированными объектами осуществляет Центр сертификации в течение всего срока действия сертификата соответствия с целью установления того, продолжает ли сертифицированный объект соответствовать установленным при сертификации требованиям, а держатель сертификата продолжает выполнять правила применения знака соответствия.

12.2. Инспекционный контроль предусматривает следующие формы:

- систематическое отслеживание и анализ информации об объекте сертификации;
- плановые инспекционные проверки, которые проводятся с установленной периодичностью;

– внеплановые инспекционные проверки, которые проводятся в случае необходимости (по решению Центра сертификации для всех схем сертификации).

Плановые и внеплановые инспекционные проверки включают процедуры, предусмотренные схемой сертификации.

12.3. Инспекционный контроль является частью схемы сертификации, определенной в решении по заявке на сертификацию. Инспекционный контроль в СДС ОПС ОКО МЦКО проводится за объектами, успешно прошедшими сертификацию по схеме сертификации №1 и схеме сертификации №2.

12.4. Систематическое отслеживание и анализ информации об объекте сертификации предполагает осуществление мониторинга открытых источников информации, в том числе официальных сайтов держателей сертификатов, и другие способы мониторинга деятельности держателя сертификата с целью выявления изменений сертифицированного объекта или нарушений правил применения знака соответствия, а также сбор дополнительной информации об объекте сертификации, в том числе сообщений заявителя об изменениях, вносимых в объект сертификации. Данная информация может быть использована для проведения плановых и внеплановых инспекционных проверок.

12.5. Плановая инспекционная проверка проводится Центром сертификации в соответствии с планом-графиком. Первая плановая инспекционная проверка проводится не позднее чем через 12 (двенадцать) месяцев, начиная с даты принятия решения о выдаче сертификата соответствия, далее проверки проводятся не реже чем 1 (один) раз в 12 (двенадцать) месяцев до истечения срока действия сертификата соответствия.

12.6. В случае невозможности проведения плановой инспекционной проверки в установленные сроки по причинам, вызванным действиями со стороны держателя сертификата, Центр сертификации приостанавливает действие сертификата соответствия. Период приостановления действия сертификата соответствия по данному основанию не может превышать 6 (шести) месяцев.

12.7. В случае невозможности проведения плановой инспекционной проверки в течение 6 (шести) месяцев со дня приостановления действия сертификата соответствия по причинам, вызванным действиями со стороны держателя сертификата, Центр сертификации прекращает действие сертификата соответствия.

12.8. Внеплановая инспекционная проверка проводится в случаях:

- поступления информации от потребителей, органов государственной власти и независимых организаций (обществ потребителей и др.) о претензиях к качеству услуг/работ, имеющих сертификат соответствия;

- поступления информации о нарушении правил применения знака соответствия или обнаружения несанкционированного/нерегламентированного использования знака соответствия;

- необходимость возобновления сертификата соответствия, действие которого было приостановлено;

- поступления информации (включая обращение держателя сертификата с просьбой о проведении инспекционного контроля) об изменениях в деятельности держателя сертификата, связанных с сертификационными требованиями

и ограничениями на область действия сертификата соответствия;

- решения КЖА, связанного с рассмотрением жалоб на держателя сертификата.

12.9. Инспекционный контроль состоит из следующих этапов:

- формирование экспертной комиссии для проведения инспекционного контроля;

- сбор и анализ информации о сертифицированном объекте;

- разработка и утверждение программы инспекционного контроля;

- проведение инспекционного контроля;

- оформление результатов инспекционного контроля;

- принятие решений по результатам инспекционного контроля;

- доведение до сведения держателя сертификата и других участников СДС ОПС ОКО МЦКО информации о принятом решении.

12.10. Документы по результатам инспекционного контроля оформляются по установленным формам (Приложение 16 к настоящему Регламенту) и должны содержать сведения и выводы, позволяющие на их основе сделать однозначное заключение о действии сертификата соответствия (подтверждение, приостановка действия или прекращение (отмена) действия/ аннулирование сертификата соответствия и, соответственно, разрешение/ приостановление/ аннулирование разрешения на применение знака соответствия). Результаты инспекционного контроля оформляются в виде Акта инспекционного контроля за сертифицированным объектом (Приложение 16 к настоящему Регламенту, форма 16.1) (далее – Акт), в котором дается оценка результатов проведенной инспекционной проверки и делается общее заключение об объекте сертификации и возможности подтверждения действия выданного сертификата. Акт подписывается председателем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии. Копия акта направляется держателю сертификата.

12.11. На основании Акта оформляются следующие документы:

- решение о подтверждении действия сертификата соответствия;

- решение о приостановлении действия сертификата соответствия;

- решение о прекращении (отмене) действия/ аннулировании сертификата соответствия.

12.12. Информация о решении регистрируется в Центре сертификации и доводится до сведения держателя сертификата.

12.13. Решение о приостановлении или прекращении (отмене) действия/ аннулировании сертификата соответствия и приостановлении/аннулировании разрешения на применение знака соответствия принимается в следующих случаях:

- в установленный срок не выполнены корректирующие мероприятия и не устранены причины, повлекшие приостановление действия сертификата соответствия по результатам инспекционного контроля;

- выявлены нарушения условий использования сертификата соответствия и применения знака соответствия;

- обнаружены факты нарушения распорядительных и методических документов, действующих в Центре сертификации и СДС ОПС ОКО МЦКО;
- обнаружены изменения нормативных документов на объект сертификации;
- обнаружены изменения конструкции (состава) и комплектности объекта сертификации;
- обнаружены изменения организации и/или технологии производства;
- держатель сертификата добровольно сделал запрос об отмене действия сертификата соответствия;
- произошли изменения в процедуре организации предоставления услуги (выполнения работы), которые не могут быть скорректированы;
- у держателя сертификата отсутствуют необходимые условия для проведения инспекционного контроля в установленный срок.

12.14. Решение о приостановлении действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия принимается Центром сертификации в том случае, если в результате выполнения корректирующих мероприятий держатель сертификата может устранить обнаруженные несоответствия и подтвердить без повторных проверок соответствие объекта сертификации требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО.

12.15. Информация о приостановлении или прекращении (отмене) действия/аннулировании сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия доводится Центром сертификации до сведения держателя сертификата не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения посредством направления сканированной копии решения по электронной почте. Оригинал решения вручается держателю сертификата непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

12.16. При положительных результатах инспекционного контроля Центр сертификации подтверждает действие выданного сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия. Условиями для принятия решения о подтверждении действия сертификата соответствия, в том числе и подтверждении разрешения на применение знака соответствия, являются:

- отсутствие несоответствий сертифицированного объекта требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, на соответствие которому проведена сертификация;
- отсутствие нарушений правил использования сертификата соответствия и применения знака соответствия;
- устранение всех ранее выявленных несоответствий в установленные сроки.

12.17. Держатель сертификата не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения уведомляется о принятом Центром сертификации решении о подтверждении действия сертификата соответствия посредством направления сканированной копии решения по электронной почте. Оригинал решения вручается держателю сертификата непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

12.18. Держатель сертификата может подать апелляцию о несогласии с принятым решением в КЖА в соответствии с порядком, установленным

Положением о Комиссии по жалобам и апелляциям Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования, а также Правилами функционирования Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО.

13. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

13.1. В случаях, предусмотренных пунктом 12.13 настоящего Регламента, Центр сертификации:

- приостанавливает действие сертификата соответствия;
- согласовывает перечень корректирующих мероприятий;
- устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий;
- контролирует полноту и сроки выполнения корректирующих мероприятий держателем сертификата;
- принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия или о прекращении (отмене)/аннулировании действия сертификата соответствия и оформляет соответствующие документы (Приложение 16 к настоящему Регламенту, формы 16.2-16.5);
- информирует держателя сертификата о принятом решении.

13.2. После получения уведомления о приостановлении действия сертификата соответствия его держатель самостоятельно разрабатывает корректирующие мероприятия по устранению выявленных несоответствий и их причин, согласовывает их с Центром сертификации, обеспечивает выполнение корректирующих мероприятий по устранению несоответствий и их причин, информирует Центр сертификации о выполнении корректирующих мероприятий и их результативности.

13.3. В случае невыполнения держателем сертификата корректирующих мероприятий в установленные сроки или их неэффективности эксперт, проводящий проверку, в течение 3 (трех) рабочих дней доводит информацию об этом в Центр сертификации, и руководитель Центра сертификации прекращает действие сертификата соответствия.

13.4. Приостановление или прекращение (отмена) действия / аннулирование сертификата соответствия и приостановление/ аннулирование разрешения на применение знака соответствия вступает в силу с момента принятия соответствующего решения Центром сертификации.

13.5. Решение Центра Сертификации о подтверждении или прекращении (отмене) действия/ аннулировании сертификата соответствия доводится Центром сертификации до сведения держателя сертификата посредством направления сканированной копии решения по электронной почте. Оригинал решения вручается держателю сертификата непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении.

14. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1. Все сведения, полученные Центром сертификации в ходе проведения работ по сертификации образовательных проектов и систем, считаются конфиденциальными, при этом материалы, направленные в Центр сертификации для проведения работ по сертификации, не должны содержать персональных данных обучающихся.

14.2. Заявитель гарантирует достоверность передаваемых в Центр сертификации сведений, а также правомочность передачи Центру сертификации персональных данных работников заявителя в целях подтверждения их квалификации и несет за них ответственность.

14.3. Условия конфиденциальности также определяются договором (контрактом) на оказание услуг по проведению сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования, заключаемого с заявителем.

14.4. Центр сертификации принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты информации от неправомерного или случайного доступа к ней, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, а также от иных неправомерных действий.

14.5. Работники Центра сертификации несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ГАОУ ДПО МЦКО.

15. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И АПЕЛЛЯЦИЙ

15.1. Жалоба в КЖА подается в случаях:

- наличия претензий от потребителей к качеству услуги, имеющей сертификат соответствия;
- нарушения процедуры проведения сертификации Центром сертификации, в том числе:
 - нарушения установленного порядка проведения работ;
 - несоблюдения экспертами по сертификации требований, предъявляемых к экспертам по сертификации;
 - неисполнения работ в установленные сроки;
 - допущения ошибок при оформлении документов;
- нарушения процедуры проведения Центром сертификации инспекционного контроля за сертифицированными объектами.

15.2. Апелляция в КЖА подается в случаях:

- несогласия заявителей на сертификацию с результатами сертификации, проведенной Центром сертификации;
- несогласия держателя сертификата с результатами инспекционного контроля;
- несогласия эксперта по сертификации и/или органа по сертификации с результатами аттестации.

15.3. КЖА принимает подписанные заявителем жалобы и апелляции в письменном виде на бумажном носителе или в электронном виде, направленные по почте, электронной почте или нарочно.

15.4. Состав КЖА и порядок ее работы регламентируется соответствующим положением, утверждаемым распорядительным документом ГАОУ ДПО МЦКО.

15.5. КЖА рассматривает апелляции и жалобы в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента их регистрации. При необходимости КЖА может запросить у заинтересованных лиц дополнительную информацию, материалы и документы.

15.6. Не подлежат рассмотрению апелляции, связанные с сертификатами соответствия, решениями по результатам аттестации, срок действия которых истек к моменту подачи апелляции.

15.7. Решение КЖА принимается путем проведения открытого голосования на заседании КЖА простым большинством голосов. Решение, принятое КЖА по жалобе или апелляции, подготавливается ответственным секретарем и направляется заявителю в срок до 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения на адрес лица или организации/органа, подавших жалобу или апелляцию, по электронной почте. Оригинал решения по жалобе или апелляции остается в КЖА.

15.8. В случае несогласия лица или организации/органа, подавших жалобу или апелляцию, с решением КЖА, они вправе обратиться к директору ГАОУ ДПО МЦКО для разрешения спорного вопроса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и систем в
области оценки качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Правила проведения сертификационной оценки для подтверждения
соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к
качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества
образования»**

1. Объекты сертификации

1.1. Объектами сертификации в Системе добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (далее – СДС ОПС ОКО МЦКО) являются:

- проверочные материалы (далее – ПМ);
- производство ПМ;
- внутренняя система оценки качества образования в образовательной организации (далее – ВСОКО);
- качество образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов (далее – ГП) в области оценки качества образования.

1.2. Полный перечень объектов и услуг для подтверждения соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» (далее – Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО) приведен в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

2. Оценка соответствия

2.1. Оценка соответствия – прямое или косвенное определение соблюдения требований, предъявляемых к объекту. В соответствии с ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 (ISO/IEC 17000:2004) термин «оценка соответствия» определен как «доказательство того, что заданные требования к продукции, процессу, системе, лицу или органу, выполнены».

2.2. Под сертификационной оценкой понимается исследование потребительских (эксплуатационных) характеристик объекта для определения их соответствия установленным требованиям к качеству образовательных проектов и систем в ходе процедур сертификации. Сертификационная оценка проводится на установление соответствия объектов сертификации требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО.

2.3. Основными принципами сертификации являются научная обоснованность, объективность, конфиденциальность, систематическая отчетность:

- принцип научной обоснованности регламентирует использование в процессе сертификации современного научного аппарата;
- принцип объективности предполагает экспертизу качества объектов и систем по единым требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО;

– принцип конфиденциальности предписывает неразглашение содержательной части представленных организацией-заявителем материалов и документов для сертификационной оценки и результатов оценки внешним пользователям.

3. Направления сертификационной оценки объектов сертификации в отделе «Центр сертификации образовательных проектов и систем» ГАОУ ДПО МЦКО

3.1. Сертификационная оценка ПМ

В рамках сертификационной оценки ПМ определяется соответствие указанного объекта требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО в части, касающейся:

– наличия документов, регламентирующих разработку ПМ, (кодификатора требований к результатам освоения основных образовательных программ и проверяемых элементов содержания, спецификации и демонстрационного варианта) и соответствия структуры и содержания указанных материалов установленным требованиям;

– соответствия содержания материалов и заданий ПМ, представленных для сертификационной оценки, требованиям к качеству ПМ Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, а также соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам, примерным образовательным программам/Федеральным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС, ПОП/ФОП НОО/ООО/СОО);

– наличия инструкции по выполнению работы (для компьютерного или, при необходимости, для бланкового формата тестирования) и инструкций к отдельным заданиям/составным заданиям, содержащих алгоритм действий по выполнению работы и заданий, и записи полученных ответов;

– корректности ответов и системы оценивания для всех заданий с выбором ответа/кратким ответом, корректность ответов (решений) и системы оценивания выполнения заданий с развернутым ответом;

– корректности системы оценивания выполнения работы в целом и перевода по заявленной системе первичных баллов в отметки по шкале, применяемой в организации (при наличии);

– параллельности вариантов ПМ (при наличии вариантов): варианты ПМ подобны друг другу по содержанию, критериям валидности, надежности и другим характеристикам и взаимозаменяемы.

Результаты сертификационной оценки ПМ (схема сертификации № 1) оформляются установленным актом (Приложение 7 к настоящему Регламенту, форма 7.1).

3.2. Сертификационная оценка производства ПМ

В рамках оценки производства ПМ проводится оценка соответствия процесса производства ПМ требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО в части, касающейся:

– наличия требований к разработке проверочных материалов;

– наличия требований к качеству заданий проверочных материалов;

– наличия научно-методического обеспечения, регламентирующего разработку ПМ (кодификатора требований к результатам освоения основных

образовательных программ и проверяемых элементов содержания, спецификации и демонстрационного варианта), а также соответствия структуры и содержания указанных материалов требованиям ФГОС, ПОП/ ФОП НОО/ООО/СОО;

- наличия квалифицированного персонала;
- наличия механизмов обеспечения качества производства ПМ;
- обеспечения информационной безопасности.

Результаты сертификационной оценки производства ПМ (схема сертификации № 2) оформляются установленным актом (Приложение 7 к настоящему Регламенту, форма 7.2).

3.3. Сертификационная оценка внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в образовательной организации

В рамках сертификационной оценки ВСОКО в образовательной организации проводится оценка соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО в части, касающейся:

– наличия документов, подтверждающих функционирование ВСОКО в образовательной организации (локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО; плана-графика процедур ВСОКО на текущий учебный год; аналитических материалов в динамике за 3 предшествующих учебных года; основных образовательных программ, реализуемых в образовательной организации; локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; отчета о результатах самообследования; документов, подтверждающих фактически принятые управленческие решения по результатам мероприятий, проводимых в рамках ВСОКО; документов, раскрывающих специфику образовательной организации (при наличии)), и соответствия данных документов друг другу. Комплект документов, предоставленный заявителем на сертификацию, должен соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 и ГОСТ Р 7.0.8-2013 (подписан, утвержден, согласован и т. п.);

– отражения в содержании локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО, следующих положений:

- элементов ВСОКО;
- перечня объектов и характеризующих их показателей;
- источников данных для оценки качества образования;
- перечня исполнителей ВСОКО с указанием полномочий;
- перечня адресатов предоставления информации для принятия своевременных управленческих решений;
- порядка использования результатов ВСОКО;
- направления «Оценка качества образовательных результатов»;
- направления «Оценка качества образовательной деятельности»;
- направления «Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности».

Результаты сертификационной оценки ВСОКО (схема сертификации № 3) оформляются установленным актом (Приложение 7 к настоящему Регламенту, форма

7.3).

3.4. Сертификационная оценка качества образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования

В рамках сертификационной оценки качества образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов (далее – ОО, ГП) в области оценки качества образования проводится оценка соответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, а именно:

– наличие документов, подтверждающих качество образования ОО-участника ГП в области оценки качества образования в рамках реализации ГП по направлениям: организация образовательной деятельности; соблюдение условий отбора обучающихся в классы ОО-участников ГП на соответствие стандартам ГП и ежегодное проведение анализа индивидуальных образовательных результатов по профильным предметам (результатов вступительных испытаний, промежуточных и итоговых диагностик и т. д.) и соответствие предоставленных документов друг другу.

Результаты сертификационной оценки качества образования ОО-участника ГП в области оценки качества образования (схема сертификации №4) оформляются установленным актом (Приложение 7 к настоящему Регламенту, форма 7.4).

Схемы сертификации, используемые в СДС ОПС ОКО МЦКО, представлены в таблице №1.

Таблица 1

Схемы сертификации, используемые в СДС ОПС ОКО МЦКО

№ схемы	Оценка оказания услуг, выполнения работ	Проверка (испытания) результатов услуг и работ	Инспекционный контроль сертифицированных услуг и работ
1.	Оценка мастерства исполнителя услуг	Сертификационная оценка проверочных материалов	Контроль мастерства исполнителя работ и услуг
2.	Анализ состояния производства	Сертификационная оценка производства проверочных материалов	Контроль состояния производства
3.	Оценка организации (предприятия)	Сертификационная оценка внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в образовательной организации	Контроль соответствия установленным требованиям
4.	Оценка организации (предприятия)	Сертификационная оценка качества образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования	Контроль соответствия установленным требованиям

Примечание: при сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования в СДС ОПС ОКО МЦКО, проводимой Центром сертификации, используются схемы сертификации:

Схема № 1 применяется для сертификационной оценки проверочных материалов. В ходе сертификации осуществляется оценка проверочных материалов на соответствие требованиям

Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Схема № 2 применяется для сертификационной оценки производства ПМ, в ходе которой оценивается соответствие производства ПМ, включающего научно-методическое обеспечение, требования к разработке проверочных материалов, требования к качеству заданий проверочных материалов, наличие квалифицированного персонала, механизмы обеспечения качества разработки ПМ, обеспечение информационной безопасности требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Схема № 3 применяется при сертификационной оценке ВСОКО в ОО, в ходе которой рассматривается комплект документов, подтверждающий функционирование ВСОКО в ОО, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на соответствие требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Схема № 4 применяется при сертификационной оценке качества образования ОО-участника ГП, в ходе которой рассматривается комплект документов, подтверждающий организацию деятельности ОО, реализующей образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в области оценки качества образования в рамках реализации ГП, на соответствие требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Приложение 2
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Перечень объектов и услуг для подтверждения соответствия
в СДС ОПС ОКО МЦКО**

№ п/п	Код ОКПД 2	Наименование услуги по ОКПД 2	Объект сертификации	Документы, содержащие требования, на соответствие которым сертифицируется объект
85.1 Услуги в области общего образования				
1.	85.12	Услуги в области общего начального образования	Проверочные материалы для оценки качества начального общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 5
			Производство проверочных материалов для оценки качества начального общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 6
			Внутренняя система оценки качества образования образовательных организаций на уровне начального общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 7
2.	85.13	Услуги в области основного общего образования	Проверочные материалы для оценки качества основного общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 5
			Производство проверочных материалов для оценки качества основного общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 6
			Внутренняя система оценки качества образования в образовательной организации на уровне основного общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 7

			Качество образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества основного общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 8
3.	85.14	Услуги в области общего среднего образования	Проверочные материалы для оценки качества среднего общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 5
			Производство проверочных материалов для оценки качества среднего общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 6
			Внутренняя система оценки качества образования в образовательной организации на уровне среднего общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 7
			Качество образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества среднего общего образования	Стандарт ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», раздел 8

Приложение 3
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

Форма заявки на проведение сертификации образовательных проектов и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО

В орган по сертификации
(наименование органа, адрес
размещения и функционирования,
телефон и адрес электронной почты,
регистрационный номер в РАЛ)

ЗАЯВКА

**на проведение сертификации образовательных проектов и систем
в Системе добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области
оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (СДС ОПС ОКО МЦКО)**

№ _____
(заполняется
органом по сертификации)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата регистрации заявки заполняется
органом по сертификации)

1. _____
(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя (далее – заявитель)
ИНН _____ ОГРН _____

Юридический адрес заявителя:

(индекс, населенный пункт (город), улица/ проезд/ др., дом, корпус/строение, квартира/помещение)

Фактический адрес заявителя:

(индекс, населенный пункт (город), улица/ проезд/ др., дом, корпус/строение, квартира/помещение)

Телефон: _____ Электронная почта: _____
(формат записи 8 (xxx) xxx-xx-xx)

Банковские реквизиты:

Р/счет: _____

К/счет: _____

Банк _____

в лице руководителя _____
(ФИО полностью, должность)

просит провести добровольную сертификацию услуг:

№ п/п	Код и наименование услуги по ОКПД 2	Объект сертификации	Название учебного предмета (только для схем сертификации №1 и №2)	Номер класса (только для схем сертификации №1 и №2)

на соответствие требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» по схеме сертификации № _____

(номер и название схемы сертификации)

Заявитель обязуется соблюдать требования Регламента проведения добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО: соблюдать требования к сертификации и предоставлять необходимую для сертификационной оценки информацию, оплатить расходы на проведение сертификации и инспекционного контроля.

2. Контактные данные представителя заявителя, ответственного за взаимодействие:
ФИО (полностью) _____

Телефон: _____

(формат записи 8 (xxx) xxx-xx-xx)

Электронная почта: _____

3. Дополнительные сведения (если применимо):

Приложение на _____ листах (кол-во листов).

Руководитель организации

(должность руководителя
организации и название организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение к заявке на проведение сертификации образовательных проектов
и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО
по схеме сертификации № 1
«Сертификационная оценка проверочных материалов»**

№ п/п	Материалы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов ¹	Кол-во, шт.
1.	Название учебного предмета: _____ Класс: _____		
1.1.	Кодификатор контролируемых/ проверяемых требований к результатам освоения основных образовательных программ и контролируемых/проверяемых элементов содержания		
1.2.	Спецификация		
1.3.	Демонстрационный вариант		
1.4.	Варианты проверочных материалов ²		
1.5.	Ответы на задания с выбором ответа и с кратким ответом		
1.6.	Инструкции по проверке и оценке выполнения заданий с развернутым ответом, включая критерии оценивания		
1.7.	Инструкции по выполнению работы и записи ответов (обязательны для проведения тестирования в компьютерном формате)		
1.8.	Таблица ссылок на источники используемой в проверочных материалах информации (если применимо)		
2.	Название учебного предмета: _____ Класс: _____		
2.1.	...		
2.2.	...		
ВСЕГО:			

Руководитель организации

(должность руководителя
организации и название организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП
« ____ » _____ 20 ____ г.

¹ Каждый файл, прилагаемый к заявке на проведение сертификации образовательных проектов и систем по схеме № 1, должен быть назван и пронумерован в соответствии с требованиями Регламента проведения добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (Приложение 5). Материалы должны быть направлены одним архивным файлом (в формате zip или rar).

² В случае предоставления на сертификацию вариантов проверочных материалов необходимо предоставить не менее 2-х вариантов.

**Приложение к заявке на проведение сертификации образовательных проектов и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО
по схеме сертификации № 2
«Сертификационная оценка производства проверочных материалов»**

№ п/п	Материалы/документы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов/документов³	Кол-во, шт.
1.1.	Требования к разработке проверочных материалов		
1.2.	Требования к качеству заданий проверочных материалов		
1.3.	Кодификатор(-ы) контролируемых/проверяемых требований к результатам освоения основных образовательных программ и контролируемых/проверяемых элементов содержания		
1.4.	Спецификация(-ии)		
1.5.	Демонстрационный(-ые) вариант(-ы)		
1.6.	Ответы на задания с выбором ответа и с кратким ответом		
1.7.	Инструкции по проверке и оценке выполнения заданий с развернутым ответом, включая критерии оценивания		
1.8.	Инструкции по выполнению работы и записи ответов (обязательны для проведения тестирования в компьютерном формате)		
1.9.	Документы, подтверждающие квалификацию разработчиков проверочных материалов		
1.10.	Документы, подтверждающие квалификацию экспертов, тестологов		
1.11.	Документы, подтверждающие квалификацию редакторов/корректоров		
1.12.	Документы, подтверждающие квалификацию аналитиков		
1.13.	Документы, подтверждающие проведение предметной, тестологической экспертиз		
1.14.	Документы, подтверждающие проведение статистического анализа		
1.15.	Документы, подтверждающие проведение корректировки заданий		

³ Каждый файл, прилагаемый к заявке на проведение сертификации образовательных проектов и систем по схеме № 2, должен быть назван и пронумерован. Материалы должны быть направлены одним архивным файлом (в формате zip или rar).

№ п/п	Материалы/документы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов/документов ³	Кол-во, шт.
	после апробации и/или проведения процедур оценки качества образования		
1.16.	Документы, подтверждающие обеспечение информационной безопасности в процессе производства проверочных материалов		
ВСЕГО:			

Руководитель организации

(должность руководителя
организации и название организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение к заявке на проведение сертификации образовательных проектов
и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО
по схеме сертификации № 3
«Сертификационная оценка внутренней системы оценки качества образования
(ВСОКО) в образовательной организации»**

№ п/п	Материалы/документы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов/документов⁴	Кол-во, шт.
1.1.	Локальный нормативный акт, регламентирующий ВСОКО		
1.2.	План-график процедур ВСОКО на текущий учебный год		
1.3.	Аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года)		
1.4.	Основные образовательные программы, реализуемые в образовательной организации		
1.5.	Локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
1.6.	Отчет о результатах самообследования		
1.7.	Документы, подтверждающие фактические принятые управленческие решения по результатам мероприятий, проводимых в рамках ВСОКО		
1.8.	Иные документы, раскрывающие специфику образовательной организации (при наличии)		
ВСЕГО:			

Руководитель организации

(должность руководителя
организации и название организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

⁴ Каждый файл, прилагаемый к заявке на проведение сертификации по схеме № 3, должен быть назван и пронумерован. Документы, представленные заявителем на сертификацию, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 и ГОСТ Р 7.08-2013 (подписаны, утверждены, согласованы и т.п.). Материалы должны быть направлены одним архивным файлом (в формате zip или rar).

**Приложение к заявке на проведение сертификации образовательных проектов
и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО
по схеме сертификации № 4
«Сертификационная оценка качества образования
образовательной организации-участника городских образовательных проектов
(ОО-участника ГП) в области оценки качества образования»**

№ п/п	Материалы/документы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов/документов⁵	Кол-во, шт.
1.1.	Положение об организации обучения в классах ОО-участника ГП		
1.2.	Локальный нормативный акт, отражающий правила приема в классы ОО-участника ГП		
1.3.	Локальный нормативный акт ОО, регламентирующий порядок отчисления		
1.4.	Локальный нормативный акт ОО, подтверждающий зачет образовательных результатов обучающихся, полученных в ВУЗе		
1.5.	Локальный нормативный акт ОО о проектном офисе (при наличии)		
1.6.	Иные локальные акты, регламентирующие реализацию ГП		
1.7.	План работы ОО по реализации ГП		
1.8.	Отчет, подтверждающий проведение анализа потребности обучающихся в получении образования в рамках ГП		
1.9.	Статистические данные о сохранности контингента классов ОО-участника ГП		
1.10.	Отчеты об участии обучающихся в интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях, научно-практических конференциях и других образовательных мероприятиях в рамках ГП		
1.11.	Статистические данные, подтверждающие поступление выпускников ОО (при наличии) в		

⁵ Каждый файл, прилагаемый к заявке на проведение сертификации по схеме № 4, должен быть назван и пронумерован. Документы, представленные заявителем на сертификацию, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 и ГОСТ Р 7.08-2013 (подписаны, утверждены, согласованы и т.п.). Материалы должны быть направлены одним архивным файлом (в формате zip или rar).

№ п/п	Материалы/документы, необходимые для сертификации	Названия предоставляемых материалов/документов ⁵	Кол-во, шт.
	ОО среднего профессионального образования соответствующих направлений в рамках ГП или вузы, реализующие подготовку специалистов по профилю реализуемого ГП, или другие вузы, независимо от профиля подготовки, или ОО, реализующие программы дополнительного профессионального образования по профилю реализуемого ГП		
1.12.	ООП, реализуемые в ОО по стандартам ГП		
1.13.	Локальный нормативный акт, регламентирующий ВСОКО		
1.14.	План работы ОО по реализации ГП		
1.15.	Локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся		
1.16.	Отчет о результатах самообследования		
1.17.	Аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года)		
1.18.	Иные локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ГП (локальные нормативные акты ОО, регламентирующие организацию образовательной деятельности в рамках реализации ГП)		
ВСЕГО:			

Руководитель организации

(должность руководителя
организации и название организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Комплект материалов и документов для каждой схемы сертификации,
прилагаемых к заявке на проведение сертификации образовательных проектов
и систем в СДС ОПС ОКО МЦКО**

№ схемы	Название схемы сертификации	Предоставляемые материалы/документы
1	Сертификационная оценка проверочных материалов	1) кодификатор контролируемых/проверяемых требований к результатам освоения основных образовательных программ и контролируемых/проверяемых элементов содержания ⁶ ; 2) спецификация; 3) демонстрационный(-ые) вариант(-ы); 4) варианты проверочных материалов, не менее 2-х (при наличии); 5) ответы на задания с выбором ответа и с кратким ответом; 6) инструкции по проверке и оценке выполнения заданий с развернутым ответом, включая критерии оценивания; 7) инструкции по выполнению работы и записи ответов (обязательны для проведения тестирования в компьютерном формате); 8) ссылки на источники используемой в проверочных материалах информации
2	Сертификационная оценка производства проверочных материалов	1) требования к разработке проверочных материалов; 2) требования к качеству заданий проверочных материалов; 3) кодификатор контролируемых/проверяемых требований к результатам освоения основных образовательных программ и контролируемых/проверяемых элементов содержания; 4) спецификация; 5) демонстрационный(-ые) вариант(-ы);

⁶ В качестве кодификатора необходимо использовать актуальный универсальный кодификатор для процедур оценки качества образования ФГБНУ «ФИПИ» (ссылка: <https://fipi.ru/metodicheskaya-kopilka/univers-kodifikatory-oko>) или кодификатор метапредметных результатов обучения ГАОУ ДПО МЦКО (ссылка: https://mcko.ru/uploads/documents/kodifikator_mpu_new-kodifikator.doc). Для проведения оценивания в 9–11 классах рекомендуется использовать универсальный кодификатор для процедур оценки качества образования ФГБНУ «ФИПИ» (например, при проведении тематических или рубежных работ) или кодификатор ОГЭ, ЕГЭ (например, при проведении итоговых работ с целью оценивания результатов освоения основной образовательной программы основного общего (9 класс) и среднего общего (11 класс) образования).

		6) ответы на задания с выбором ответа и с кратким ответом; 7) инструкции по проверке и оценке выполнения заданий с развернутым ответом, включая критерии оценивания; 8) инструкции по выполнению работы и записи ответов (обязательны для проведения тестирования в компьютерном формате); 9) документы, подтверждающие квалификацию разработчиков проверочных материалов; 10) документы, подтверждающие квалификацию экспертов, тестологов; 11) документы, подтверждающие квалификацию редакторов/корректоров; 12) документы, подтверждающие квалификацию аналитиков; 13) документы, подтверждающие проведение предметной, тестологической экспертиз; 14) документы, подтверждающие проведение статистического анализа; 15) документы, подтверждающие проведение корректировки заданий после апробации и/или проведения процедур оценки качества образования; 16) документы, подтверждающие обеспечение информационной безопасности в процессе производства проверочных материалов.
3	Сертификационная оценка внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в образовательной организации ⁷	1) локальный нормативный акт, регламентирующий ВСОКО; 2) план-график процедур ВСОКО на текущий учебный год; 3) аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года); 4) основные образовательные программы, реализуемые в ОО; 5) локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; 6) отчет о результатах самообследования; 7) документы, подтверждающие фактические принятые управленческие решения по результатам мероприятий, проводимых в рамках ВСОКО; 8) иные документы, раскрывающие специфику ОО (при наличии).
4	Сертификационная оценка качества образования образовательной организации-	1) положение об организации обучения в классах ОО-участника ГП; 2) локальный нормативный акт, отражающий правила приема в классы ОО-участника ГП; 3) локальный нормативный акт ОО, регламентирующий

⁷ Все документы для проведения сертификации по схемам № 3 и № 4 предоставляются в формате pdf. Каждый документ, прилагаемый к заявке на проведение сертификации по схеме № 3 и № 4, должен быть назван и пронумерован. Документы, предоставленные заявителем на сертификацию, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 и ГОСТ Р 7.08-2013 (подписаны, утверждены, согласованы и т.п.)

	участника городских образовательных проектов (ОО-участника ГП) в области оценки качества образования	порядок отчисления; 4) локальный нормативный акт ОО, подтверждающий зачет образовательных результатов обучающихся, полученных в ВУЗе; 5) локальный нормативный акт ОО о проектном офисе (при наличии); 6) иные локальные акты, регламентирующие реализацию ГП; 7) план работы ОО по реализации ГП; 8) отчет, подтверждающий проведение анализа потребности обучающихся в получении образования в рамках ГП; 9) статистические данные о сохранности контингента классов ОО-участника ГП; 10) отчеты об участии обучающихся в интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях, научно-практических конференциях и других образовательных мероприятиях в рамках ГП; 11) статистические данные, подтверждающие поступление выпускников ОО (при наличии) в ОО среднего профессионального образования соответствующих направлений в рамках ГП или ВУЗы, реализующие подготовку специалистов по профилю реализуемого ГП, или другие ВУЗы, независимо от профиля подготовки, или ОО, реализующие программы дополнительного профессионального образования по профилю реализуемого ГП; 12) ООП, реализуемые в ОО по стандартам ГП; 13) локальный нормативный акт, регламентирующий ВСОКО; 14) план работы ОО по реализации ГП; 15) локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; 16) отчет о результатах самообследования; 17) аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года); 18) иные локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ГП (локальные нормативные акты ОО, регламентирующие организацию образовательной деятельности в рамках реализации ГП).
--	---	---

Приложение 5
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Требования к материалам, предоставляемым для проведения сертификации
проверочных материалов в СДС ОПС ОКО МЦКО**

№ файла	Название файла	Требования к материалам																		
1.	Кодификатор	Предоставляется общедоступный кодификатор ФГБНУ «ФИПИ» или ГАОУ ДПО МЦКО, на основе которого были разработаны проверочные материалы.																		
2.	Спецификация	1) В описании нормативных документов, регламентирующих разработку проверочных материалов, необходимо указать УМК, на основе которых составлены задания. 2) Демонстрационный вариант размещается в Приложении 1 к Спецификации. Ответы на задания (с выбором ответа, кратким ответом, развернутым ответом) и инструкции по оцениванию заданий демонстрационного варианта размещаются в Приложении 2 к Спецификации. 3) В обобщенном плане рядом с используемым кодом, заимствованным из общедоступного кодификатора, необходимо отразить номер класса, например, 7_6.2.3., где 7 – номер класса, 6.2.3 – код проверяемого/контролируемого требования.																		
3.	Вариант	Каждый отдельный вариант оформляется отдельным файлом с указанием в названии его порядкового номера, например: «3.1. Вариант 1», «3.2. Вариант 2» и т.д.																		
4.	Ответы на задания вариантов проверочных материалов	Ответы оформляются одним отдельным файлом, в котором указаны разделы «Вариант 1. Ответы на задания с выбором ответа и кратким ответом», «Вариант 1. Критерии оценивания заданий с развернутым ответом» и т.д.																		
5.	Таблица ссылок на источники используемой в проверочных материалах информации	В таблице указываются тексты, изображения, аудио- и видеозаписи, используемые в заданиях и заимствованные из открытых источников при условии соблюдения требований авторского права с указанием ссылки на источник информации. Образец: <table><tr><th>№п/п</th><th>Номер варианта</th><th>Номер задания</th><th>Формулировка задания/текст/изображение/аудио- и видеозапись</th><th>Ссылка на источник</th><th>Требования авторского права соблюдены (да/нет)</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Руководитель организации _____ подпись МП инициалы, фамилия Дата	№п/п	Номер варианта	Номер задания	Формулировка задания/текст/изображение/аудио- и видеозапись	Ссылка на источник	Требования авторского права соблюдены (да/нет)												
№п/п	Номер варианта	Номер задания	Формулировка задания/текст/изображение/аудио- и видеозапись	Ссылка на источник	Требования авторского права соблюдены (да/нет)															

Все материалы для проведения сертификации по схеме № 1 предоставляются в формате текстового документа doc/docx/opt. Документы должны быть оформлены в едином стиле (шрифт, выравнивание, размер шрифта, междустрочный интервал и т.д.). В случае предоставления проверочных материалов в компьютерном формате, дополнительно прилагается ссылка на платформу тестирования с логинами и паролями для входа. Минимальный набор документов для проведения сертификации по схеме №1 включает: кодификатор, Спецификацию, демонстрационный вариант (с ответами на задания и критериями оценивания).

Приложение 6
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Форма решения по заявке о проведении/отказе в проведении сертификации
в СДС ОПС ОКО МЦКО**

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

РЕШЕНИЕ

по заявке № _____ от «___» _____ 20__ г. о проведении/отказе в проведении
сертификации образовательных проектов и систем в Системе добровольной сертификации
образовательных проектов и систем в области оценки качества образования

ГАОУ ДПО МЦКО

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявку

(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя (далее – заявитель))

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес заявителя:

(индекс, населенный пункт (город), улица/ проезд/ др., дом, корпус/строение, квартира/помещение)

фактический адрес заявителя:

(индекс, населенный пункт (город), улица/ проезд/ др., дом, корпус/строение, квартира/помещение)

от «___» _____ 20__ г. № _____

на проведение добровольной сертификации услуг:

№ п/п	Код и наименование услуги по ОКПД 2	Объект сертификации	Название учебного предмета (только для схем сертификации №1 и №2)	Номер класса (только для схем сертификации №1 и №2)
----------	---	------------------------	--	--

Орган по сертификации принимает решение _____

(о проведении/отказе в проведении)

сертификации по схеме _____ на соответствие требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО
«Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества
образования».

Срок проведения сертификации после заключения договора и полной предоплаты (в случае
положительного решения по заявке): _____

Причина отказа в проведении сертификации (в случае отрицательного решения по заявке): _____

Руководитель органа по сертификации

(подпись)

МП

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Формы актов сертификационной оценки образовательных проектов и
систем в СДС ОПС ОКО МЦКО**

Форма 7.1. Акт сертификационной оценки проверочных материалов

_____ (полное наименование органа по сертификации)

_____ (адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Акт сертификационной оценки проверочных материалов

от «__» _____ 20__ г.

Место проведения оценки _____
(организация и адрес проведения)

Основание для проведения оценки оказания услуг _____

_____ (номер заявки и договора на выполнение работ по сертификации)

Срок проведения оценки _____

Цель оценки – подтвердить соответствие услуг, оказываемых _____

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя (далее – заявителя))

требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»

Код услуг по ОКПД 2, наименование проверочных материалов, уровень образования, класс _____

Результаты оценки сертифицируемых материалов по схеме _____
(номер и наименование схемы сертификации)

1. Проведена сертификационная оценка предоставленных материалов по следующим показателям:

1.1. Кодификатор(-ы), соответствующий(-ие) ФГОС, ПОП/ФОП (НОО, ООО, СОО):	☐ присутствует(-ют) ☐ не присутствует(-ют)
1.2. Спецификация(-ии) соответствует(-ют) требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5, пункт 5.2.1.	☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует(-ют) ☐ Спецификация(-ии) отсутствует(-ют)
1.3. Демонстрационный(-ые) вариант(-ы) (ДВ) соответствует (-ют) Спецификации(-ям)	☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствует(-ют) ☐ ДВ отсутствует(-ют)

1.4. Варианты проверочных материалов (ПМ) соответствуют Спецификации(-ям)	☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствуют ☐ неприменимо
---	--

2. По результатам оценки соответствия предоставленных материалов требованиям ФГОС и ПОП/ФОП общего образования установлено

☐ полное соответствие
☐ частичное соответствия
☐ несоответствие

3. По результатам оценки формата и качества заданий ДВ/ вариантов ПМ (при наличии) установлено, что

3.1. Формат и качество заданий ДВ соответствуют требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5	☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствуют
3.2. Формат и качество заданий вариантов ПМ соответствуют требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5	☐ полностью ☐ частично ☐ не соответствуют ☐ неприменимо

4. По результатам оценки соответствия предоставленных материалов установлено, что

4.1. Таблица ссылок на источники используемой в ПМ информации	☐ предоставлена ☐ не предоставлена ☐ неприменимо
4.2. В ПМ отсутствует информация, противоречащая Конституции и законодательству РФ	☐ да ☐ нет

5. По результатам оценки соответствия качества заданий установленным требованиям к качеству заданий Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО определена доля заданий проверочных материалов, соответствующих качеству _____ %

6. Проведена оценка инструкций к проверочным материалам по следующим показателям:

6.1. Инструкция(-ии) по выполнению работы содержит(-ат) алгоритм действий по выполнению работы и записи ответов, соответствующий формату предъявления (бланковому/ компьютерному)	☐ да ☐ нет ☐ частично ☐ инструкция(-ии) отсутствует(-ют) ☐ неприменимо
6.2. Инструкции по выполнению отдельных/составных заданий содержат алгоритм действий по выполнению заданий и записи ответов	☐ для всех заданий ☐ для части заданий ☐ ни для одного задания ☐ инструкции отсутствуют

7. Проведена оценка корректности системы оценивания заданий по следующим показателям:

7.1 Ответы для заданий с выбором ответа/кратким ответом	☐ верны полностью ☐ верны частично
---	---

	☐ неверны
	☐ ответы отсутствуют
7.2 Система оценивания заданий с выбором ответа/ кратким ответом	☐ корректна для всех заданий ☐ корректна для части заданий ☐ некорректна ☐ отсутствует ☐ неприменимо
7.3 Ответы (решения) к заданиям с развернутым ответом	☐ верны полностью ☐ верны частично ☐ неверны ☐ ответы отсутствуют ☐ неприменимо
7.4 Критерии оценивания заданий с развернутым ответом	☐ корректны для всех заданий ☐ корректны для части заданий ☐ некорректны ☐ отсутствуют ☐ неприменимо

8. По результатам оценки системы оценивания выполнения работы в целом и перевода по заявленной системе первичных баллов в отметки по шкале, применяемой в организации, определено:

- ☐ система оценивания и перевода корректная
- ☐ система оценивания и перевода содержит ошибки
- ☐ система оценивания и перевода некорректная
- ☐ система оценивания и перевода отсутствует
- ☐ неприменимо

9. По результатам оценки параллельности вариантов проверочных материалов (только для материалов, которые предоставлены комплектами вариантов) определено:

- ☐ варианты параллельны по трудности и содержанию
- ☐ есть незначительные различия в трудности и/или содержании вариантов
- ☐ есть существенные различия в трудности и/или содержании вариантов
- ☐ неприменимо

Заключение:

1. Заявленные на сертификацию проверочные материалы _____
(соответствуют/не соответствуют)
требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

2. На основании вышеизложенного комиссия рекомендует органу по сертификации _____ сертификат(-а) соответствия на заявленные проверочные материалы сроком на _____ года с проведением инспекционного контроля не менее 1 раз в год.
(выдать/отказать в выдаче)

Первый инспекционный контроль будет проведен « _____ » _____ 20__ г.

3. Рекомендовать руководству организации устранить следующие недостатки: _____

(описание недостатков, выявленных в процессе оценки)

Руководитель органа по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Эксперт по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: от заявителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма 7.2. Акт сертификационной оценки производства проверочных материалов

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Акт сертификационной оценки производства проверочных материалов

от «__» _____ 20__ г.

Место проведения оценки _____

(организация и адрес проведения)

Основание для проведения оценки оказания услуг _____

(номер заявки и договора на выполнение работ по сертификации)

Срок проведения оценки _____

Цель оценки – подтвердить соответствие услуг, оказываемых _____

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя (далее – заявителя))

требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»

Код услуг по ОКПД 2, наименование проверочных материалов, уровень образования, класс__

Результаты оценки сертифицируемых материалов по схеме _____

(номер и наименование схемы сертификации)

1. Проведена оценка научно-методического обеспечения производства проверочных материалов по следующим показателям:

1.1. Требования к разработке проверочных материалов соответствуют требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5.

- ☐ полностью
☐ частично
☐ не соответствуют
☐ требования отсутствуют

1.2. Требования к качеству заданий проверочных материалов соответствуют требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5.

- ☐ полностью
☐ частично
☐ не соответствуют
☐ требования отсутствуют

1.3. Кодификатор(-ы), соответствующий(-ие) ФГОС, ПОП/ФОП (НОО, ООО, СОО):

- ☐ присутствует(-ют)
☐ не присутствует(-ют)

1.4. Спецификация(-ии) соответствует(-ют) требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5, пункт 5.2.1.

- ☐ полностью
☐ частично
☐ не соответствует
☐ Спецификация отсутствует

1.5. Демонстрационный(-ые) вариант(-ы) (ДВ) соответствует(-ют) Спецификации и требованиям к качеству проверочных материалов Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО, раздел 5

- ☐ полностью
☐ частично
☐ не соответствует
☐ ДВ отсутствует(-ют)

2. По результатам проверки наличия квалифицированного персонала установлено, что:

2.1. Разработчик(-и)/автор(-ы) проверочных материалов	☐ имеется(-ются), квалификация подтверждена ☐ имеется(-ются), квалификация не подтверждена ☐ отсутствует(-ют)
2.2. Эксперт(-ы) по проведению содержательной экспертизы	☐ имеется(-ются), квалификация подтверждена ☐ имеется(-ются), квалификация не подтверждена ☐ отсутствует(-ют)
2.3. Тестолог(-и)	☐ имеется(-ются), квалификация подтверждена ☐ имеется(-ются), квалификация не подтверждена ☐ отсутствует(-ют)
2.4. Редактор(-ы)/корректор(-ы)	☐ имеется(-ются), квалификация подтверждена ☐ имеется(-ются), квалификация не подтверждена ☐ отсутствует(-ют)
2.5. Аналитик(-и)	☐ имеется(-ются), квалификация подтверждена ☐ имеется(-ются), квалификация не подтверждена ☐ отсутствует(-ют)

3. По результатам анализа механизмов обеспечения качества разработки проверочных материалов установлено следующее:

3.1. Предметная(-ые) экспертиза(-ы)	☐ проведена (-ы) в количестве _____ ☐ не проведена (-ы)
3.2. Тестологическая (-ие) экспертиза(-ы)	☐ проведена (-ы) в количестве _____ ☐ не проведена (-ы)
3.3. Статистический анализ характеристик проверочных материалов по результатам апробации проверочных материалов и/или проведения процедур оценки качества образования	☐ проведен ☐ не проведен
3.4. Корректировка материалов по результатам статистического анализа результатов апробации и/или проведения процедур оценки качества образования	☐ проведена ☐ не проведена

4. По результатам анализа системы обеспечения информационной безопасности установлено следующее:

4.1. Отсутствие выхода локальной вычислительной сети, в которой происходит подготовка проверочных материалов, в Интернет	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.2. Блокирование на всех рабочих станциях устройств, которые могут потенциально являться источником утечки информации (включая дисководы, USB- порты, CD-приводы и др.), за исключением рабочих станций, специально предназначенных для информационного обмена	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.3. Распределение прав доступа всех сотрудников согласно их служебным обязанностям	☐ обеспечено ☐ не обеспечено

4.4. Отслеживание возможного несанкционированного доступа к проверочным материалам в электронном виде внутри локальной вычислительной сети	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.5. Смена паролей доступа к учетным записям пользователей не реже одного раза в месяц, за исключением учетной записи «Гость», обладающей минимальными правами доступа	☐ обеспечена ☐ не обеспечена
4.6. Регулярное проведение резервного копирования информации	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.7. Регулярное антивирусное сканирование всех рабочих программ	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.8. Протоколирование всех событий, происходящих в предназначенных для разработки ПМ помещениях, видеосистемой, оснащенной датчиками движения	☐ обеспечено ☐ не обеспечено
4.9. Хранение всех видов бумажных носителей, возникающих в процессе производства ПМ, в специально отведенном месте	☐ обеспечено ☐ не обеспечено

Заключение:

1. Заявленный на сертификацию процесс производства проверочных материалов _____ требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству (соответствует/не соответствует) образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».
2. На основании вышеизложенного комиссия рекомендует органу по сертификации _____ сертификат(-а) соответствия на заявленный процесс (выдать/отказать в выдаче) производства проверочных материалов сроком на _____ года с проведением инспекционного контроля не менее 1 раз в год. Первый инспекционный контроль будет проведен «_____»_20__г.
3. Рекомендовать руководству организации устранить следующие недостатки:

(описание недостатков, выявленных в процессе оценки)

Руководитель органа по сертификации:

Эксперт по сертификации:

С актом ознакомлен: от заявителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма 7.3. Акт сертификационной оценки внутренней системы оценки качества образования в образовательной организации

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Акт сертификационной оценки внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в образовательной организации

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

Место проведения оценки _____
(организация и адрес проведения)

Основание для проведения оценки оказания услуг _____

(номер заявки и договора на выполнение работ по сертификации)

Срок проведения оценки _____

Цель оценки – подтвердить соответствие услуг, оказываемых _____

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя (далее – заявителя))

требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»

Код услуг по ОКПД 2, сведения об образовательной организации, заявившей ВСОКО _____

Результаты оценки сертифицируемых материалов по схеме _____
(номер и наименование схемы сертификации)

1. Проведена оценка локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО, и установлено следующее:

1.1.	Локальный нормативный акт	☐ утвержден ☐ утвержден, но отсутствует часть реквизитов ☐ не утвержден
1.2.	Локальный нормативный акт принят с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся	☐ да ☐ нет
1.3.	В содержании локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО,	
1.3.1.	Нормативная правовая основа	☐ представлена в виде актуальных нормативных правовых актов ☐ представлена в виде общей фразы ☐ представлена в виде неактуальных нормативных правовых актов ☐ не представлена
1.3.2.	Поставлена реальная и достижимая цель	☐ да ☐ нет
1.3.3.	Определены реальные и достижимые задачи	☐ да ☐ нет
1.3.4.	Определения понятий	☐ даны и соответствуют нормам действующего законодательства

	☐ даны, но не соответствуют нормам действующего законодательства ☐ не даны
1.3.5. Представлены элементы ВСОКО:	– внутришкольный мониторинг качества образования ☐ да ☐ нет – внутришкольный контроль ☐ да ☐ нет – результаты сопоставления внешней оценки с результатами внутренней оценки для получения объективной информации ☐ да ☐ нет – результаты самообследования ☐ да ☐ нет ☐ нет, но результаты ВСОКО обобщаются в отчете о результатах самообследования – иные элементы ☐ да ☐ нет
1.3.6. Перечень объектов и характеризующих их показателей	☐ представлен ☐ представлен только перечень объектов ☐ представлены только характеризующие показатели ☐ не представлен
1.3.7. Источники данных для оценки качества образования	☐ представлены в форме внутренней и внешней оценки ☐ представлены в форме только внутренней оценки ☐ представлены в форме только внешней оценки ☐ представлены в виде общей фразы ☐ не представлены
1.3.8. Перечень исполнителей ВСОКО	☐ представлен с указанием полномочий для всех исполнителей ВСОКО ☐ представлен с указанием полномочий для части исполнителей ВСОКО ☐ представлен без указания полномочий исполнителей ВСОКО ☐ представлен в виде общей фразы ☐ не представлен
1.3.9. Перечень адресатов предоставления информации для принятия своевременных управленческих решений	☐ представлен ☐ представлен в виде общей фразы ☐ не представлен
1.3.10. Порядок использования результатов ВСОКО (представление участникам образовательных отношений, обсуждение и размещение на официальных источниках)	☐ представлен ☐ представлен в виде общей фразы ☐ не представлен

1.4.	В локальном нормативном акте, регламентирующем ВСОКО, представлено направление «Оценка качества образовательных результатов»	☐ да ☐ нет
1.4.1.	В рамках направления «Оценка качества образовательных результатов» организация контроля за	
1.4.1.1	предметными результатами освоения образовательных программ на каждом уровне общего образования	представлена с учетом: – сравнения результатов внутреннего оценивания и внешней независимой оценки ☐ да ☐ нет – анализа результатов итоговой аттестации обучающихся по предметам, не выходящим на ГИА ☐ да ☐ нет – анализа результатов ГИА ☐ да ☐ нет ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.2	метапредметными результатами	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.3	личностными результатами	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.4	результатами функциональной грамотности	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.5	результатами освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ, полученными в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность,	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.6	результатами достижений обучающихся в конкурсах, олимпиадах и фестивалях различного уровня	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.7	результатами показателей сохранения здоровья обучающихся	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.8	результатами обучающихся по АООП	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
	результатами детей-инвалидов	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы

	☐ не представлена
результатами детей с ОВЗ	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
результатами часто болеющих детей	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.4.1.9 результатами обучающихся в предпрофильных классах	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется предпрофильное обучение
результатами обучающихся в профильных классах	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется профильное обучение
результатами обучающихся в предпрофессиональных классах	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется предпрофессиональное обучение
1.4.1.10 удовлетворенностью родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов	☐ представлена ☐ не представлена
1.5. В локальном нормативном акте, регламентирующем ВСОКО, представлено	
направление «Оценка качества образовательной деятельности»	☐ да ☐ нет
1.5.1. В рамках направления «Оценка качества образовательной деятельности» организация контроля за	
1.5.1.1 соответствием ООП требованиям ФГОС	☐ представлена ☐ представлена за частью ООП ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.2 полным выполнением учебного плана на уровне ОО	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
качеством преподавания	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.3 реализацией основных образовательных программ	☐ представлена ☐ представлена за частью ООП ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена

	реализацией дополнительных образовательных программ	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
	реализацией программ внеурочной деятельности	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.4	обеспечением учета индивидуальных потребностей и возможностей обучающихся	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.5	развитием предпрофильного обучения	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется предпрофильное обучение
	развитием профильного обучения	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется профильное обучение
	развитием предпрофессионального обучения	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена ☐ не представлена, т.к. в ОО не реализуется предпрофессиональное обучение
1.5.1.6	использованием современных образовательных технологий городских информационных ресурсов и сервисов, в том числе возможностей МЭШ	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.7	работой классного руководителя	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
	организацией взаимодействия учителей, работающих в одном классе	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
	формированием планируемых результатов освоения образовательных программ	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.5.1.8	учетом запросов обучающихся организацией	— урочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена — внеурочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена
	учетом удовлетворенности обучающихся организацией	— урочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена — внеурочной деятельности

		☐ представлена ☐ не представлена
1.5.1.9	учетом запросов родителей (законных представителей) обучающихся организацией	– урочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена – внеурочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена
	учетом удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся организацией	– урочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена – внеурочной деятельности ☐ представлена ☐ не представлена
1.6. В локальном нормативном акте, регламентирующем ВСОКО, представлено		
	направление «Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности»	☐ да ☐ нет
1.6.1.	В рамках направления «Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности» организация контроля за	
1.6.1.1	кадровым обеспечением	☐ представлена, с учетом – повышения квалификации педагогами ☐ да ☐ нет – прохождения педагогами аттестации ☐ да ☐ нет – индивидуальных достижений педагогов ☐ да ☐ нет – результатов тренингов на базе Центра независимой диагностики ☐ да ☐ нет ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.2	психолого-педагогическими условиями (сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; развитие своей экологической культуры дифференциации и индивидуализации обучения; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена

	объединений, ученического самоуправления и т.д.)	
1.6.1.3	материально-техническим обеспечением и эффективностью его использования, в том числе оснащённостью мультимедиа оборудованием и компьютерной техникой, оборудованием современных учебных кабинетов, лабораторий, библиотек, спортивных залов	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.4	учебно-методическим обеспечением, в том числе обеспеченностью учебниками в печатной и/или электронной форме, учебными пособиями, доступностью образовательных ресурсов, в том числе доступностью интерактивного электронного контента для учителей и обучающихся	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.5	условиями для реализации программ дополнительного образования, обеспечивающих формирование навыков и умений для жизни, использованием ресурсов города	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.6	финансовым обеспечением, включая механизмы стимулирования педагогов по результатам образовательной деятельности	☐ представлена ☐ представлена частично (только контроль за финансовым обеспечением) ☐ представлена частично (обеспечиваются только механизмы стимулирования педагогов) ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.7	организацией питания	☐ представлена ☐ не представлена
1.6.1.8	организацией медицинского обслуживания	☐ представлена ☐ не представлена
1.6.1.9	учетом удовлетворенности обучающихся качеством условий	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.10	учетом удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством условий	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.11	санитарно-гигиеническими условиями	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
1.6.1.12	комфортностью условий предоставления образовательных услуг	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена

1.6.1.13	доступностью услуг для инвалидов	☐ представлена ☐ представлена в виде общей фразы ☐ не представлена
2. Анализ документов, подтверждающих функционирование ВСОКО в ОО, на отсутствие разногласий между ними показал, что		
2.1.	План-график процедур ВСОКО на текущий учебный год	– локальному нормативному акту, регламентирующему ВСОКО, ☐ полностью соответствует ☐ частично соответствует ☐ не соответствует – учебным планам ☐ полностью соответствует ☐ частично соответствует ☐ не соответствует – основным образовательным программам ☐ полностью соответствует ☐ частично соответствует ☐ не соответствует
2.1.1	содержание плана-графика процедур ВСОКО включает описание направлений	– «Оценка качества образовательных результатов» ☐ да ☐ нет – «Оценка качества образовательной деятельности» ☐ да ☐ нет – «Оценка качества условий осуществления образовательной деятельности» ☐ да ☐ нет
2.2.	Аналитические материалы представлены	☐ за 3 предшествующих учебных года ☐ за разные годы (только часть материалов представлены за 3 предшествующих учебных года) ☐ не относятся к аналитическим материалам
	Аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года) отражают	– динамику результатов ☐ да ☐ нет – все мероприятия, включенные в план-график процедур ВСОКО на текущий учебный год ☐ да ☐ нет
	Аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года)	– содержанию локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО, ☐ полностью соответствуют ☐ частично соответствуют ☐ не соответствуют – плану-графику процедур ВСОКО на текущий учебный год ☐ полностью соответствуют ☐ частично соответствуют ☐ не соответствуют

2.3. Основные образовательные программы, реализуемые в ОО,	☐ соответствуют всем документам, подтверждающим функционирование ВСОКО ☐ соответствуют части документов, подтверждающих функционирование ВСОКО ☐ не соответствуют документам, подтверждающим функционирование ВСОКО
2.4. Локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	☐ соответствует всем документам, подтверждающим функционирование ВСОКО ☐ соответствует части документов, подтверждающих функционирование ВСОКО ☐ не соответствуют документам, подтверждающим функционирование ВСОКО
2.5. Отчет о результатах самообследования	☐ соответствует всем документам, подтверждающим функционирование ВСОКО ☐ соответствует части документов, подтверждающих функционирование ВСОКО ☐ не соответствуют документам, подтверждающим функционирование ВСОКО
2.6. Документы, подтверждающие фактические принятые управленческие решения по результатам мероприятий, проводимых в рамках ВСОКО,	☐ полностью относятся к управленческим решениям ☐ частично относятся к управленческим решениям ☐ не относятся к управленческим решениям
Документы, подтверждающие фактические принятые управленческие решения по результатам мероприятий, проводимых в рамках ВСОКО,	– содержанию локального нормативного акта, регламентирующего ВСОКО ☐ полностью соответствуют ☐ частично соответствуют ☐ не соответствуют – плану-графику процедур ВСОКО на текущий учебный год ☐ полностью соответствуют ☐ частично соответствуют ☐ не соответствуют
2.7. Представлены иные документы, раскрывающие специфику ОО (далее – иные документы)	☐ да ☐ нет, относятся к функционированию ВСОКО ☐ не представлены
2.7.1. Иные документы (при наличии)	☐ соответствуют всем документам, подтверждающим функционирование ВСОКО ☐ соответствуют части документов, подтверждающих функционирование ВСОКО ☐ не соответствуют документам, подтверждающим функционирование ВСОКО

Заключение:

1. Заявленная на сертификацию внутренняя система оценки качества образования в образовательной организации _____ требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО
(соответствует/не соответствует)

«Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

2. На основании вышеизложенного комиссия рекомендует органу по сертификации _____ (выдать/отказать в выдаче) сертификат(-а) соответствия на заявленную внутреннюю систему оценки качества образования в образовательной организации _____

(наименование)

сроком на _____ год.

3. Рекомендовать администрации образовательной организации устранить следующие недостатки:

(описание недостатков, выявленных в процессе оценки)

Руководитель органа по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Эксперт по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: от заявителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Форма 7.4. Акт сертификационной оценки качества образования
образовательной организации-участника городских образовательных проектов
в области оценки качества образования**

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

**Акт сертификационной оценки качества образования образовательной
организации-участника городских образовательных проектов**

(название проекта(-ов))

в области оценки качества образования

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Место проведения оценки _____
(организация и адрес проведения)

Основание для проведения оценки оказания услуг _____

(номер заявки и договора на выполнение работ по сертификации)

Срок проведения оценки _____

Цель оценки – подтвердить соответствие услуг, оказываемых _____

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя (далее – заявителя)
требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и
систем в области оценки качества образования»

Код услуг по ОКПД 2, наименование общеобразовательной программы, класс _____

Результаты оценки сертифицируемых материалов по схеме _____
(номер и наименование схемы сертификации)

**1. По результатам оценки качества образования ОО-участника ГП в области оценки
качества образования по направлению организации образовательной деятельности и
соблюдения условий отбора обучающихся установлено следующее:**

- | | |
|---|--|
| 1.1. Положение об организации
обучения в классах ОО-участника ГП | ☐ соответствует всем документам ОО по
реализации ГП
☐ соответствует части документов ОО по
реализации ГП
☐ не соответствует документам ОО по
реализации ГП
☐ отсутствует |
|---|--|

- | | |
|--|---|
| 1.2. Локальный нормативный акт,
отражающий правила приема в
классы ОО-участника ГП | – содержанию локального нормативного акта,
регламентирующего правила приема
обучающихся в ОО
☐ соответствует ☐ не соответствует
☐ соответствует всем документам ОО по
реализации ГП
☐ соответствует части документов ОО по
реализации ГП |
|--|---|

	☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ локальный нормативный акт отсутствует
1.3. Локальный нормативный акт ОО, регламентирующий порядок отчисления из классов ОО-участника ГП	– содержанию локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ОО ☐ соответствует ☐ не соответствует ☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ локальный нормативный акт отсутствует
1.4. Локальный нормативный акт ОО, подтверждающий зачет образовательных результатов обучающихся, полученных в ВУЗе	– содержанию локального нормативного акта, регламентирующего зачет организацией результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность ☐ соответствует ☐ не соответствует ☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ локальный нормативный акт отсутствует
1.5. Локальный нормативный акт ОО о проектном офисе (при наличии)	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ отсутствует
1.6. Иные локальные акты, регламентирующие реализацию ГП	Локальный акт № 1 _____ (название) ☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП

(название)	
	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП
1.7. План ОО по реализации ГП	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ отсутствует
1.8. Отчет о проведении анализа потребности обучающихся в получении образования в рамках реализации ГП	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ отсутствует
1.9. Статистические данные о сохранности контингента классов ОО-участника ГП	☐ соответствуют всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствуют части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП ☐ отсутствуют
1.10. Отчеты об участии обучающихся в интеллектуальных состязаниях, конкурсных мероприятиях, научно-практических конференциях и других образовательных мероприятиях в рамках ГП	☐ соответствуют всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствуют части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП ☐ отсутствуют
1.11. Статистические данные, подтверждающие поступление выпускников ОО (при наличии) в:	
1.11.1. ОО среднего профессионального образования соответствующих направлений в рамках ГП	☐ есть ☐ нет ☐ не должно быть
1.11.2. ВУЗы, реализующие подготовку специалистов по профилю реализуемого ГП	☐ есть ☐ нет ☐ не должно быть
1.11.3. другие вузы, независимо от профиля подготовки	☐ есть ☐ нет

	☐ не должно быть
1.11.4. ОО, реализующие программы дополнительного профессионального образования по профилю реализуемого ГП	☐ есть ☐ нет ☐ не должно быть
1.12. Условия отбора обучающихся в классы ОО-участника ГП	☐ документально подтверждены ☐ документально не подтверждены
1.13. Условия отбора обучающихся в классы ОО-участников ГП соответствуют стандартам ГП	☐ с учетом всех образовательных достижений ☐ без учета всех достижений ☐ не соответствуют
2. По результатам оценки качества образования ОО-участника ГП в области оценки качества образования по направлению анализа образовательных результатов, установлено следующее:	
2.1. Документы, подтверждающие проведение ежегодного анализа индивидуальных образовательных результатов по профильным предметам, представленные в форме:	
2.1.1. Данные об индивидуальных образовательных результатах по профильным предметам вступительных испытаний каждого учащегося классов ОО-участника ГП	☐ учтены в анализе ☐ не учтены в анализе ☐ отсутствуют
2.1.2. Данные об индивидуальных образовательных результатах по профильным предметам промежуточных диагностик каждого учащегося классов ОО-участника ГП	☐ учтены в анализе ☐ не учтены в анализе ☐ отсутствуют
2.1.3. Данные об индивидуальных образовательных результатах по профильным предметам итоговых диагностик каждого учащегося классов ОО-участника ГП	☐ учтены в анализе ☐ не учтены в анализе ☐ отсутствуют
2.1.4. Данные об индивидуальных образовательных результатах по профильным предметам иных форм контроля каждого учащегося классов ОО-участников ГП	Название формы контроля: _____ ☐ учтены в анализе ☐ не учтены в анализе ☐ отсутствуют
2.2. Имеются следующие документы, определяющие проведение в ОО оценки результатов обучающихся классов-участников ГП:	
2.2.1. Основные образовательные программы (ООП), реализуемые в ОО по стандартам ГП, которые	☐ соответствуют всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствуют части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП ☐ ООП отсутствуют
2.2.2. Локальный нормативный акт, регламентирующий ВСОКО, который	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП

	☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ локальный нормативный акт отсутствует
2.2.3. План работы ОО по реализации ГП, который	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ план работы ОО отсутствует
2.2.4. Локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ локальный нормативный акт отсутствует
2.2.5. Отчет о результатах самообследования, который	☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП ☐ отчет отсутствует
2.2.6. Аналитические материалы (в динамике за 3 предшествующих учебных года), которые	☐ соответствуют всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствуют части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствуют документам ОО по реализации ГП ☐ аналитические материалы отсутствуют
2.2.7. Иные локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию ГП (локальные нормативные акты ОО, регламентирующие организацию образовательной деятельности в рамках реализации ГП)	Локальный акт № 1 _____ (название) ☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП Локальный акт № 2 _____ (название) ☐ соответствует всем документам ОО по реализации ГП ☐ соответствует части документов ОО по реализации ГП ☐ не соответствует документам ОО по реализации ГП

Заключение:

1. Заявленное на сертификацию качество образования образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования _____

(соответствует/не соответствует)

требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

2. На основании вышеизложенного комиссия рекомендует органу по сертификации _____ сертификат(-а) соответствия на заявленное качество образования

(выдать/отказать в выдаче)

образовательной организации-участника городских образовательных проектов в области оценки качества образования на _____ год.

3. Рекомендовать администрации образовательной организации устранить следующие недостатки: _____

(описание недостатков, выявленных в процессе оценки)

Руководитель органа по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Эксперт по сертификации:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен: от заявителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 8
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки качества
образования ГАОУ ДПО МЦКО

**Форма решения органа по сертификации об отказе в выдаче сертификата
соответствия**

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Утверждаю
Руководитель органа по сертификации

«_____» _____ 20____ года

**РЕШЕНИЕ № _____ от «_____» _____
20____ г.
об отказе в выдаче сертификата соответствия**

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес) _____

ИНН: _____

В результате рассмотрения _____

(указываются все документы)

и анализа полученных результатов сертификационной оценки

**ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ
СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И СИСТЕМ В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ ГАОУ ДПО МЦКО**

на услугу _____

(код ОКПД 2 и наименование объекта сертификации)

на основании несоответствия требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 9
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Форма решения органа по сертификации о выдаче сертификата
соответствия**

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Утверждаю
Руководитель органа по сертификации

« ____ » _____ 20 ____ года
М.П.

**РЕШЕНИЕ № _____ от « ____ » _____
20 ____ г.
о выдаче сертификата соответствия**

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес): _____

ИНН: _____

Орган по сертификации принимает решение

**ВЫДАТЬ СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И СИСТЕМ В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ ГАОУ ДПО МЦКО**

на услугу _____
(код ОКПД 2 и наименование заявленной услуги)

на соответствие требованиям раздела _____ Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству
образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»

на основании Акта сертификационной оценки № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на
срок _____ года.

Инспекционный контроль провести « ____ » _____ 20 ____ г.

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 10
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

Форма сертификата соответствия с приложением
Форма 10.1. Сертификат соответствия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»



СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И СИСТЕМ В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ГАОУ ДПО МЦКО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ _____

Срок действия с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Орган по сертификации _____,
(наименование, регистрационный номер)

(почтовый адрес, номер помещения, телефон, адрес электронной почты)

УСЛУГА _____

КОД _____

**СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к
качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования»**

ЗАЯВИТЕЛЬ _____

НА ОСНОВАНИИ _____

Руководитель органа по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Сертификат не применяется при обязательной сертификации

Форма 10.2. Приложение к сертификату соответствия

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»



СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И СИСТЕМ В ОБЛАСТИ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ГАОУ ДПО МЦКО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ К СЕРТИФИКАТУ СООТВЕТСТВИЯ

№ _____

Орган по сертификации _____,
(наименование, регистрационный номер)

(почтовый адрес, номер помещения, телефон, адрес электронной почты)

Перечень видов услуг, на которые распространяется действие сертификата соответствия

Код услуги (работы)	Наименование услуги (работы)	Наименование материалов – результатов оказания услуг (выполнения работ)	Дополнительная информация

Руководитель органа по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Сертификат не применяется при обязательной сертификации

Приложение 11
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Форма разрешения на применение знака соответствия СДС ОПС ОКО
МЦКО с приложением**

**Форма 11.1. Разрешение на применение знака соответствия
СДС ОПС ОКО МЦКО**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»



СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И СИСТЕМ В ОБЛАСТИ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ГАОУ ДПО МЦКО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

РАЗРЕШЕНИЕ

Регистрационный № _____ от _____

Система добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО разрешает применение знака соответствия *(официальное полное наименование организации-заявителя, индивидуального предпринимателя, ИНН, юридический (фактический адрес), телефон, адрес электронной почты)*

на основании сертификата соответствия *(номер сертификата соответствия, реквизиты органа по сертификации, выдавшего сертификат соответствия)*

Срок действия сертификата соответствия с _____ по _____

Срок действия разрешения до _____

Условия применения знака соответствия и изображение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО приведены в Приложении к настоящему разрешению и являются его неотъемлемой частью.

Руководитель Центрального органа
СДС ОПС ОКО МЦКО

(подпись)

/_____/_____
(инициалы, фамилия)

М.П.

Форма 11.2. Приложение к разрешению на применение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО

Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года

1. Изображение Знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО:



Размеры, допустимые для применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО (в мм):
16x16, 24x24, 32x32, 48x48, 64x64, 72x72, 96x96.

2. Условия применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.1. Знак соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО применяется для:

- маркирования им документов, являющихся результатом выполнения услуг и поступающих к приобретателю (конечному потребителю);
- использования в рекламных и печатных изданиях, на официальных бланках и вывесках при демонстрации экспонатов на выставках и ярмарках, изготовление знака соответствия или технических средств для его воспроизведения и иного введения в хозяйственный оборот;
- использования в документах органами по сертификации, аттестованными в установленном порядке в СДС ОПС ОКО МЦКО, с целью информирования общественности о своем соответствии требованиям документов СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.2. Право применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО предоставляется:

- заявителю на сертификацию в случае, когда объекты сертификации успешно прошли все процедуры сертификационной оценки в СДС ОПС ОКО МЦКО, оформлено разрешение на применение знака соответствия;
- Центральному органу СДС ОПС ОКО МЦКО;
- органам по сертификации, прошедшим аттестацию в СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.3. Изображение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО наносится в том числе на бланки сертификатов соответствия, аттестатов компетентности, принятые в СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.4. Знак соответствия наносится на каждую единицу объекта сертификации, документов, являющихся результатом выполнения услуг.

2.5. Изображение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО должно быть контрастным по отношению к фону, на который оно наносится.

Размеры знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО, нанесенного на поверхность, должны обеспечивать четкость и различимость его элементов невооруженным глазом.

Изменение пропорций и взаимного расположения элементов знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не допускается.

2.6. Маркировка может быть осуществлена следующими способами:

- нанесение плоского изображения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО на титульный лист документов (проверочных материалов, документов по ВСОКО и реализации городских проектов) и бланки или упаковочные материалы в ходе технологического процесса изготовления указанных документов;
- нанесение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО с помощью средств компьютерной и цифровой техники на документы органов по сертификации, аттестованных в СДС ОПС ОКО МЦКО в установленном порядке.

2.7. Затраты на нанесение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО несет держатель сертификата соответствия, орган по сертификации, аттестованный в СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.8. Проведение маркирования знаком соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО осуществляется согласно следующим правилам:

2.8.1. Знак соответствия может быть нанесен на все объекты, успешно прошедшие

процедуры сертификации в СДС ОПС ОКО МЦКО.

2.8.2. Знак соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО наносят на несъемную часть (титульный лист прошитого комплекта документов (проверочных материалов, документов по ВСОКО и реализации городских проектов), на сопроводительную документацию на свободном поле, как правило, в месте, где приведены сведения о сертификации продукции.

2.8.3. Маркирование знаком соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не производится в случае несоответствия отдельных сертифицированных объектов установленным требованиям и наличия возможности их использования по иному назначению, допускающему такое несоответствие.

2.8.4. Знак соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО наносится полностью согласно его изображению. Нанесение отдельных элементов изображения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не допускается.

2.8.5. Не допускается нанесение изображения знака соответствия и/или надписей, способных ввести в заблуждение потребителей и других заинтересованных лиц относительно назначения и изображения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО.

Приложение 12
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и систем
в области оценки качества
образования ГАОУ ДПО МЦКО

Форма журнала регистрации заявок на сертификацию

(наименование органа по сертификации)											
№ п/п	№ заявки	Дата регистрации заявки	Заявитель (ФИО/название, ИНН/ ОГРН, адрес, телефон, электронная почта)	Наименован ие услуги	Код ОКПД 2	Объект сертифик ации	№ схемы	Прилагаемые документы	Ответственные исполнители	Решение по заявке (номер и дата)	Номер договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 13
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и систем
в области оценки качества
образования ГАОУ ДПО МЦКО

Форма журнала регистрации сертификатов соответствия

(наименование органа по сертификации)

№ п/п	Наименование услуги	Код ОКПД 2	Объект сертификации	Название и реквизиты документа, устанавливающего требования	Заявитель (ФИО/название, ИНН/ ОГРН, адрес, телефон, электронная почта)	№ заявки	№ схемы	Наимено- вание и регистра- ционный номер органа по сертифика- ции	Экспертное заключение	Акт сертификац ионной оценки	№ сертификата соответствия и № приложения к сертификату соответствия	№ разрешения на применение знака соответствия	№ бланков	Дата регистрации сертификата соответствия	Срок окончания действия сертификата соответствия	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение 14
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Форма соглашения о применении знака соответствия
СДС ОПС ОКО МЦКО**

СОГЛАШЕНИЕ № _____

**о соблюдении правил применения знака соответствия
Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в
области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО**

« ____ » _____ 20__ год

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования» (ГАОУ ДПО МЦКО), в лице руководителя Центрального органа Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО _____, действующего на основании приказа ГАОУ ДПО МЦКО №__ от «__» _____ г., именуемое в дальнейшем «Орган по сертификации», с одной стороны и _____ (полное официальное наименование организации), в лице _____ (фамилия, имя, отчество руководителя организации-держателя сертификата или её представителя), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Держатель сертификата», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Держатель сертификата** ознакомлен с Правилами применения знака соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (Приложение 1 к настоящему соглашению) (далее – Правила) и обязуется выполнять требования данных Правил.

2. **Держатель сертификата** в рамках предоставления ему услуги по сертификации обязуется:

– наносить знак соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования (далее – знак соответствия) на несъемную часть каждой единицы объекта сертификации (титульный лист документов, являющихся результатом выполнения услуг), успешно прошедшего процедуры сертификации, рядом с товарным знаком, на сопроводительную документацию на свободном поле, в месте, где приведены сведения о сертификации данной услуги;

- обеспечивать контрастность изображения знака соответствия по отношению к фону, на который оно наносится;
- обеспечивать четкость и различимость элементов знака соответствия невооруженным глазом, используя правильные размеры знака соответствия;
- не допускать изменение пропорций и взаимного расположения элементов знака соответствия;
- обеспечивать полное изображение знака соответствия. Нанесение отдельных элементов изображения знака соответствия не допускается;
- нести затраты за нанесение знака соответствия, включая приобретение необходимых технических средств;
- сообщать об изменениях в сертифицированных объектах, влияющих на соответствие требованиям стандарта организации ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» и приостановить применение знака соответствия;
- осуществлять контроль за использованием знака соответствия иными лицами и сообщать обо всех случаях неправомерного использования знака соответствия в ОС;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании настоящего Порядка и незамедлительно уведомить Центральный орган Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

3. **Держатель сертификата** предупрежден о том, что:

3.1. Маркирование знаком соответствия не производится в случае несоответствия отдельных сертифицированных объектов установленным требованиям и наличия возможности их использования по иному назначению, допускающему такое несоответствие;

3.2. Не допускается нанесение изображения знака соответствия и/или надписей, способных ввести в заблуждение потребителей и других заинтересованных лиц относительно назначения и изображения знака соответствия;

3.3. Контроль применения знака соответствия осуществляется при проведении инспекционного контроля за сертифицированными объектами;

3.4. При обнаружении случаев нарушения настоящих Правил при использовании знака соответствия или использования знака соответствия, вводящего в заблуждение, Орган по сертификации обязан:

- приостановить или аннулировать действия сертификата соответствия;
- согласовать план корректирующих мероприятий для держателя сертификата, нарушившего настоящие Правила;
- опубликовать сведения о нарушении настоящих Правил на сайте СДС ОПС ОКО МЦКО в сети Интернет.

4. Передача права на применение знака соответствия Держателем сертификата третьим лицам не допускается.

5. В случае нарушения Правил и условий настоящего соглашения, Держатель сертификата несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Любые спорные вопросы, возникающие в связи с исполнением настоящего соглашения, должны разрешаться Комиссией по жалобам и апелляциям ГАОУ ДПО МЦКО при Руководящем органе Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования в соответствии с локальными нормативными актами ГАОУ ДПО МЦКО.

7. В случае неурегулирования споров и разногласий посредством процедуры рассмотрения жалоб и апелляций, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

8. Настоящее соглашение о соблюдении Правил применения знака соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока действия сертификата соответствия № _____.

9. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится в Центральном органе СДС ОПС ОКО МЦКО, второй экземпляр – у Держателя сертификата.

Подписи сторон:

Орган по сертификации:

Руководитель

Центрального органа СДС ОПС
ОКО МЦКО

Держатель сертификата:

(Должность представителя,
наименование организации-
держателя сертификата)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

М.П.

Правила применения знака соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем ГАОУ ДПО МЦКО

1. Знак соответствия Системы добровольной сертификации образовательных проектов и систем в области оценки качества образования ГАОУ ДПО МЦКО (далее – знак соответствия) применяется для:

- маркирования им документов, являющихся результатом выполнения услуг и поступающих к потребителю;
- использования в рекламных и печатных изданиях, на официальных бланках и вывесках при демонстрации экспонатов на выставках и ярмарках, изготовления знака соответствия или технических средств для его воспроизведения и иного введения в хозяйственный оборот;
- использования в документах органами по сертификации, аттестованными в установленном порядке в СДС ОПС ОКО МЦКО, с целью информирования своего соответствия требованиям документов СДС ОПС ОКО МЦКО и в рекламных целях.

2. Право применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО предоставляется:

- заявителю на сертификацию в случае, когда объекты сертификации успешно прошли все процедуры сертификационной оценки в СДС ОПС ОКО МЦКО, оформлены разрешение на применение знака соответствия и соглашение о соблюдении Правил применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО;
- Центральному органу СДС ОПС ОКО МЦКО;
- органам по сертификации, прошедшим аттестацию в СДС ОПС ОКО МЦКО.

3. Изображение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО наносится в том числе на бланки сертификатов соответствия, аттестатов компетентности, принятые в СДС ОПС ОКО МЦКО.

4. Знак соответствия наносится на каждую единицу объекта сертификации, документов, являющихся результатом выполнения услуг.

5. Изображение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО должно быть контрастным по отношению к фону, на который оно наносится.

Размеры знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО, нанесенного на поверхность, должны обеспечивать четкость и различимость его элементов невооруженным глазом.

Изменение пропорций и взаимного расположения элементов знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не допускается.

6. Затраты на нанесение знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО несет держатель сертификата, орган по сертификации, аттестованный в СДС ОПС ОКО МЦКО.

7. Проведение маркирования знаком соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО осуществляется согласно следующим правилам:

- знак соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО может быть нанесен на все объекты, успешно прошедшие процедуры сертификации в СДС ОПС ОКО МЦКО;

- знак СДС ОПС ОКО МЦКО наносят на несъемную часть (титульный лист прошитого комплекта документов (проверочных материалов, документов по ВСОКО и реализации городских проектов), на сопроводительную документацию на свободном поле, как правило, в месте, где приведены сведения о сертификации продукции;

- маркирование знаком соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не производится в случае несоответствия отдельных сертифицированных объектов установленным требованиям и наличия возможности их использования по иному назначению, допускающему такое несоответствие;

- знак соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО наносится полностью согласно его изображению. Нанесение отдельных элементов изображения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО не допускается;

- не допускается нанесение изображения знака соответствия и/или надписей, способных ввести в заблуждение потребителей и других заинтересованных лиц относительно назначения и изображения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО.

Приложение 16
к Регламенту проведения
добровольной сертификации
образовательных проектов и
систем в области оценки
качества образования
ГАОУ ДПО МЦКО

**Формы документов по итогам инспекционного контроля в СДС ОПС ОКО
МЦКО**

Форма 16.1. Акт инспекционного контроля за сертифицированным объектом

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Акт инспекционного контроля за сертифицированным объектом

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Место проведения инспекционного контроля _____
(адрес, наименование организации)

Основание для проведения инспекционного контроля _____

(реквизиты распорядительных документов СДС ОПС ОКО МЦКО о проведении инспекционного контроля)

Объект инспекционного контроля _____
(наименование объекта сертификации в соответствии с областью аккредитации)

Срок проведения инспекционного контроля _____
(даты периода инспекционного контроля)

Составлен экспертной комиссией _____
(ФИО членов экспертной комиссии с указанием утвержденных полномочий)

В присутствии представителей держателя сертификата _____
(ФИО и должности представителей)

юридического лица-держателя сертификата / индивидуального предпринимателя-держателя сертификата)

Цель инспекционного контроля – подтвердить, что сертифицированный объект _____
(код ОКПД 2,

наименование услуги, номер сертификата)

продолжает соответствовать требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования».

Характеристика объекта инспекционного контроля _____
(наименование материалов,

предназначение)

В рамках инспекционного контроля были предоставлены и изучены следующие документы: _____

(указывается перечень документов и их реквизиты)

В результате инспекционного контроля установлено:

1. Выводы об изменениях в деятельности держателя сертификата, произошедших за период после выдачи сертификата соответствия:

1.1. Вывод об отсутствии изменений, произошедших в деятельности держателя сертификата после выдачи сертификата соответствия.

1.2. Вывод о выявлении изменений, произошедших в деятельности держателя сертификата после выдачи сертификата соответствия (с указанием выявленных нарушений и ссылками на п. Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО «Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования», которые нарушены).

2. Выводы о соблюдении условий применения знака соответствия (в случае несоблюдения условий применения знака соответствия указываются выявленные нарушения и даются ссылки на пункты Порядка применения знака соответствия СДС ОПС ОКО МЦКО, которые нарушены).

Заключение

В рамках проведенного инспекционного контроля установлено, что сертифицированный объект по _____ требованиям Стандарта ГАОУ ДПО МЦКО

(код ОКПД 2 и наименование услуги)

«Требования к качеству образовательных проектов и систем в области оценки качества образования» _____

(продолжает соответствовать/не соответствует)

1. На основании вышеизложенного экспертная комиссия рекомендует органу по сертификации _____ действие сертификата соответствия № _____
(подтвердить/ приостановить/ прекратить)

от «_____» _____ 20__ г.

2. Следующий инспекционный контроль будет проведен _____ 20__ г.

**Председатель экспертной комиссии,
эксперт**

Члены экспертной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен:

Держатель сертификата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма 16.2. Решение о подтверждении действия сертификата соответствия

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Утверждаю

Руководитель органа по сертификации

«___» _____ 20__ года

РЕШЕНИЕ №_____ от «___» _____ 20__ г. о подтверждении действия сертификата соответствия

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес) _____

ИНН _____

В результате рассмотрения _____

(все документы, рассмотренные в ходе инспекционной проверки)

и анализа полученных результатов инспекционного контроля за сертифицированным объектом
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ:

1. Подтвердить действие сертификата соответствия №_____ от «___»
_____ 20__ г. на услугу _____.

(код ОКПД 2 и наименование объекта сертификации)

2. Следующий инспекционный контроль будет проведен в _____ 20__ г.

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма 16.3. Решение о приостановлении действия сертификата соответствия

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Утверждаю

Руководитель органа по сертификации

« ____ » _____ 20__ года

**РЕШЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
о приостановлении действия сертификата соответствия**

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес) _____

ИНН _____

В результате рассмотрения _____

(указываются документы, рассмотренные в ходе инспекционной проверки)

и анализа полученных результатов инспекционного контроля за сертифицированным объектом
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ:

1. Приостановить действие сертификата соответствия № _____ от « ____ »
_____ 20__ г. на услугу _____
(код ОКПД 2 и наименование объекта сертификации)

с _____ по _____.

2. Держателю сертификата выполнить корректирующие мероприятия в срок до _____.

3. Следующий инспекционный контроль будет проведен в _____ 20__ г.

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

_____ / _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Форма 16.4. Решение о прекращении (отмене) действия/ аннулировании сертификата соответствия

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Утверждаю

Руководитель органа по сертификации

« ____ » _____ 20 ____ года

**РЕШЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о прекращении (отмене) действия/
аннулировании сертификата соответствия**

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес) _____

ИНН _____

В результате рассмотрения _____
(указываются документы, рассмотренные в ходе инспекционной проверки)

и анализа полученных результатов инспекционного контроля за сертифицированным объектом
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ:

1. Прекратить действие сертификата соответствия № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г. на услугу _____

(код ОКПД 2 и наименование объекта сертификации)

2. Настоящее решение довести до сведения _____
(наименование юридического лица/

индивидуального предпринимателя)

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма 16.5. Решение о возобновлении действия сертификата соответствия

(полное наименование органа по сертификации)

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, регистрационный номер в РАЛ)

Утверждаю

Руководитель органа по сертификации

« ____ » _____ 20 ____ года

**РЕШЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
о возобновлении действия сертификата соответствия**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Юридический (фактический адрес) _____

ИНН _____

В связи с выполнением держателем сертификата корректирующих мероприятий по устранению несоответствия услуги установленным требованиям

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРИНИМАЕТ РЕШЕНИЕ:

1. Возобновить с _____ действие сертификата соответствия, _____
(дата возобновления деятельности) (номер, дата выдачи)
выданного _____
(наименование юридического лица – держателя сертификата/

ФИО индивидуального предпринимателя – держателя сертификата)

действие которого было приостановлено Решением органа по сертификации № _____

(номер и дата решения о приостановлении)

2. Настоящее решение довести до сведения _____.
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Решение подготовлено

Эксперт по сертификации

_____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)