

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

УТВЕРЖДЕНО
решением
Правления Общероссийской общественной
организации
«Российский Красный Крест»
от «25» мая 2021 года
(Протокол № 4/4)

ПОЛОЖЕНИЕ
об аккредитации организаций, заинтересованных в обучении населения
(физических и юридических лиц) по программе «Первая помощь» Общероссийской
общественной организации «Российский Красный Крест»

Москва
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, содержание и порядок аккредитации региональных и местных отделений Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее по тексту - РКК) и сторонних организаций, изъявивших желание получить признание своей компетентности со стороны РКК и право на обучение населения приемам оказания первой помощи по программам РКК (далее именуемых - Учебные центры).

1.2. Аккредитация Учебных центров, осуществляющих обучение по программам РКК, проводится в целях:

- подтверждения соответствия стандартам обучения по программам РКК, в том числе соответствия содержания и качества подготовки обучающихся;

- защиты прав обучающихся на получение и/или совершенствование знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для оказания первой помощи.

1.3. Аккредитация основывается на следующих основных принципах:

1.3.1. Добровольность.

Аккредитация осуществляется в отношении организаций, добровольно подавших в предусмотренном настоящим Положением порядке заявление на аккредитацию в РКК и пожелавших выполнять требования (условия), установленные этим Положением.

1.3.2. Объективность.

Аккредитация осуществляется на основе требований (условий) и с использованием критериев, единых для всех организаций, осуществляющих деятельность в области обучения оказанию первой помощи.

1.3.3. Доступность.

Доступность достигается различными способами информирования организаций об условиях и процедуре аккредитации.

1.4. Аккредитованному Учебному центру выдается соответствующее свидетельство РКК.

1.5. Информация об аккредитованном Учебном центре заносится в «Единый реестр Учебных центров, аккредитованных при РКК» (далее по тексту – реестр). РКК является реестродержателем выданных свидетельств. В случае несоблюдения требований, установленных настоящим Положением, Учебный центр может быть исключен из реестра.

1.6. Сведения об аккредитованном Учебном центре размещаются на официальном сайте РКК.

1.7. Учебный центр с момента вынесения решения об аккредитации получает право осуществлять деятельность по реализации программ РКК в пределах региона, соответствующего месту государственной регистрации аккредитованного Учебного центра.

1.8. Аккредитация Учебных центров осуществляется на срок 1 (один) год. По окончании этого срока аккредитация прекращается и выданное Учебному центру свидетельство об аккредитации утрачивает силу.

1.9. При выполнении требований настоящего Положения аккредитация Учебного центра продлевается на новый срок в установленном порядке.

2. Требования, предъявляемые к Учебным центрам для аккредитации на осуществление деятельности по обучению населения приемам оказания первой помощи

2.1. РКК могут быть аккредитованы организации:

2.1.1. зарегистрированные в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. в отношении которых не введена процедура банкротства;

2.1.3. в отношении которых не принято решение о ликвидации или реорганизации;

2.1.4. имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительному образованию детей и взрослых;

2.1.5. наличие у Учебного центра помещения на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на весь период аккредитации, позволяющего обеспечить размещение сотрудников аккредитуемого Учебного центра и учебный процесс;

2.1.6. Наличие у Учебного центра на праве собственности или аренды на весь период аккредитации, необходимого материально-технического обеспечения образовательной деятельности, в том числе учебных тренажеров, другого оборудования и материалов необходимых для обеспечения обучения по программам РКК.

2.1.7. Наличие в штате Учебного центра или по гражданско-правовым договорам инструкторов, имеющих действующий сертификат инструктора РКК.

2.1.8. Наличие у Учебного центра информационного Веб-сайта.

3. Порядок проведения аккредитации

3.1. Для аккредитации Учебный центр предоставляет в РКК следующие документы:

3.1.1. Заявление об аккредитации и анкета (Приложения № 1).

3.1.2. К заявлению об аккредитации прилагаются:

- анкета изучения потенциала региональных учебных центров для проведения заочной аккредитации (Приложения № 1а).

- копия Устава организации (для сторонних организаций);

- выписка из протокола о назначении (избрании)/продлении полномочий руководителя организации;

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительному образованию детей и взрослых;

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у организации на праве собственности или ином законном основании помещений (включая оборудованные учебные кабинеты) в месте осуществления

образовательной деятельности;

- сведения об инструкторском составе (Приложение № 2);
- копии трудовых, гражданско-правовых договоров с инструкторами Учебного центра;
- копии документов, подтверждающих квалификацию инструкторов (сертификатов инструкторов РКК);
- подписанная руководителем Учебного центра справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по образовательным программам (Приложение № 3);
- опись представленных документов, подписанная руководителем Учебного центра;
- письменная рекомендация (ходатайство) Президиума регионального отделения РКК (в случае аккредитации сторонней организации).

3.1.3. Заявление и прилагаемые документы представляются Учебным центром на бумажном носителе - уполномоченным представителем или заказным почтовым отправлением с описью вложения.

3.1.4. Аккредитация всех Учебных центров проводится Аккредитационной комиссией РКК по первой помощи, созданной Правлением РКК. В состав Аккредитационной комиссии РКК входят по должности: Председатель РКК, директор Ресурсно-образовательного центра по первой помощи РКК.

3.1.5. Срок рассмотрения вопроса об аккредитации Учебного центра не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.1.6. Учебному центру отказывается в аккредитации в случаях:

- несоответствия образовательного процесса Учебного центра, в том числе содержания и качества подготовки обучающихся, стандартам обучения по программам РКК;
- отсутствие или недостаточность материально-технического обеспечения учебного процесса по программам РКК, а также отсутствие помещения необходимого и отвечающего санитарно-эпидемиологическим нормам для учебных классов;
- непредставления документов или информации, предусмотренной настоящим Положением и необходимой для принятия решения об аккредитации;
- наличия недостоверных или искаженных данных в представленных документах.

4. Права аккредитованного Учебного центра

4.1. Аккредитованная организация имеет право:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять набор слушателей и их обучение по программам РКК;

4.1.2. Самостоятельно определять стоимость обучения по программам РКК;

4.1.3. Получать консультации по программам РКК в Ресурсно-образовательном центре РКК по первой помощи.

4.2. Аккредитованный Учебный центр также имеет другие права, предусмотренные договором, заключаемым между Учебным центром и РКК.

5. Обязанности аккредитованного Учебного центра

5.1. Аккредитованный Учебный центр обязан:

5.1.1. Разделять уставные цели РКК, оказывать содействие в решении его уставных задач;

5.1.2. Качественно проводить обучение по программам РКК;

5.1.3. При взаимодействии с РКК соблюдать установленный порядок документооборота в сфере обучения по программам РКК, регламентированный нормативными документами РКК;

5.1.4. Распространять официальную информацию о деятельности РКК, не допуская при этом дискредитации РКК ни в какой форме, злоупотребления принадлежностью к РКК и иного недобросовестного поведения;

5.1.5. Проводить рекламные мероприятия, направленные на пропаганду деятельности РКК, улучшение его имиджа, повышения авторитета и влияния;

5.1.6. Принимать участие в мероприятиях, проводимых РКК;

5.1.7. Информировать РКК обо всех обстоятельствах, которые могут повлечь неисполнение обязанностей аккредитованной организации;

5.1.8. Своевременно информировать РКК об изменении сведений, содержащихся в реестре;

5.1.9. Своевременно оплачивать взносы, установленные договором, заключаемым между Учебным центром и РКК, утверждаемые Правлением РКК, в случае, если Учебный центр создан на базе сторонней организации.

5.2. Аккредитованный Учебный центр несет другие обязанности, предусмотренные договором, заключаемым между Учебным центром и РКК.

6. Ответственность аккредитованного Учебного центра

6.1. В случае несоблюдения требований, изложенных в пункте 5 настоящего Положения, РКК может последовательно применить к аккредитованному Учебному центру следующие меры воздействия:

6.1.1. приостановление аккредитации;

6.1.2. лишение аккредитации и исключение из реестра.

6.2. Решение о приостановлении и/или лишении аккредитации и исключении из реестра принимается Аккредитационной комиссией РКК и доводится до сведения организации в течение 10-ти рабочих дней с момента принятия.

6.3. Решение о приостановлении аккредитации принимается в случае несоблюдения требований и обязанностей, установленных настоящим Положением.

6.4. Аккредитация Учебного центра может быть приостановлена на срок от 3 до 12 месяцев, в течение которых Учебный центр обязан устранить нарушения, послужившие основанием для приостановления аккредитации.

6.5. Решение о лишении аккредитации и исключении из реестра принимается в случаях:

6.5.1. Не устранения Учебным центром в установленный срок нарушений, послуживших основанием для приостановления аккредитации;

6.5.2. Возникшего несоответствия Учебного центра требованиям, предъявляемым к нему настоящим Положением;

6.5.3. Выявления недостоверных сведений в документах, послуживших основанием для принятия положительного решения об аккредитации;

6.5.4. Создание препятствий представителю РКК в проверке учебного процесса;

6.5.5. Предоставления аккредитованным Учебным центром заявления о добровольном отказе от аккредитации;

6.5.7. Отказ аккредитованного Учебного центра от заключения договора с РКК.

6.6. Информация о лишении аккредитации размещается на официальном сайте РКК.

7. Продление аккредитации Учебного центра на новый срок в связи с истечением срока аккредитации

7.1. Для продления аккредитации на новый срок Учебный центр должен предоставить в РКК следующие документы:

7.1.1. заявление о продление аккредитации (Приложение № 4);

7.1.2. К заявлению о продление аккредитации прилагаются:

- анкета (Приложение № 5);

- копия документа об оплате ежегодного взноса, установленного договором между организацией и РКК, за очередной год, в случае если Учебный центр создан на базе сторонней организации;

- письменная рекомендация (ходатайство) Президиума регионального отделения РКК (в случае продления аккредитации сторонней организации).

7.2. Учебный центр вправе подать указанные документы в течение трех месяцев до окончания срока аккредитации.

7.3. Решение о продлении аккредитации принимается Аккредитационной комиссией РКК по первой помощи, в случаях, установленных настоящим Положением.

7.4. После принятия решения о продлении аккредитации Учебного центра выдается свидетельство об аккредитации на новый срок.

8. Заключительные положения

8.1. При ликвидации или реорганизации аккредитованного Учебного центра свидетельство об аккредитации утрачивают силу. Сведения об утративших силу свидетельствах об аккредитации размещаются на официальном сайте РКК.

8.2. В случае изменения наименования или местонахождения аккредитованного Учебного центра допускается переоформление свидетельства, которое осуществляется РКК на основании заявления Учебного центра и соответствующих документов, подтверждающих эти изменения.

8.3. В случае утраты свидетельства об аккредитации Учебному центру выдается дубликат свидетельства в течение 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АККРЕДИТАЦИЮ

Прошу аккредитовать _____
(полное наименование организации в соответствии с Уставом)

на реализацию разработанных и утвержденных РКК программ:

и внести сведения в Единый реестр организаций, аккредитованных при РКК.

Сведения об организации:

1	Сокращенное наименование организации	
2	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)	
3	Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)	
4	Адрес государственной регистрации	
5	Адрес фактический (с индексом)	
6	Адрес почтовый (с индексом)	
7	Телефон (с указанием кода)	
8	Адрес электронной почты	
9	Адрес официального сайта	http://
10	Руководитель организации (Ф.И.О., должность, телефон)	
11	Гл. бухгалтер организации (Ф.И.О., телефон)	
12	Банковские реквизиты организации	
13	Сведения о лицензии	
14	Дополнительная информация	

С Положением об аккредитации ознакомлены и обязуемся выполнять.

Руководитель организации _____
М.П. _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

АНКЕТА
изучения потенциала Учебного центра для проведения заочной аккредитации

Полное наименование организации

Вопрос	Комментарий	Ответ
Наличие оснащенных учебных классов по первой помощи	Адрес класса, площадь каждого	
Какое оборудование, имеется в наличии для проведения тренингов по обучению населения навыкам оказания первой помощи, и в каком кол-ве	Манекены-тренажеры расходные материалы, компьютерное и мультимедийное оборудование, прочее оборудование в т. ч. мебель	
Наличие автомобиля, для проведения выездных тренингов	В собственности организации или а аренде, модель, марка	
Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (копии (скан/фото) лицензии и приложения к лицензии предоставляются в РКК)	№ и дата, виды деятельности, кем, когда выдана	
Наличие действующих инструкторов по обучению населения оказания первой помощи (копии (скан/фото) сертификатов, дипломов, удостоверений, предоставляются в РКК)	ФИО инструктора № сертификата(ов), дата выдачи, где и у кого проходил обучение, когда и где проходил повышение квалификации	
Наличие действующих тренеров по обучению инструкторов первой помощи (копии (скан/фото) сертификатов, дипломов, удостоверений предоставляются в РКК)	ФИО тренера, № подтверждающих документов, дата выдачи, где и у кого проходил обучение, когда и где проходил повышение квалификации	
Обращались ли вы в региональные и местные органы власти, коммерческие компании и НКО для организации тренингов ПП, каков ответ	указать: нет не обращались, если обращались, указать к кому. Получен отказ или подписан договор	
Имеются ли соглашения с региональными и местными органами власти и выделяются ли средства на проведение тренингов	Если имеются, то перечислить с кем. Если не имеются написать - нет	
Начиная с 2017г. проекты по первой помощи, подготовленные и поданные на конкурсы грантов регионального/местного и федерального уровня. Из них	Указать даты, наименование организации, куда подавался проект и название проекта. Реализован или нет.	

реализованные		
В каких компаниях проводилось платное обучение сотрудников по первой помощи	Наименование организации, даты проведения обучения, кол-во обученных сотрудников	
Какое кол-во коммерческих курсов в месяц может проводить Учебный центр по первой помощи, исходя из реальных возможностей	Указать выездной или в Учебном центре/классе	
Наличие соглашения с региональным МЧС		
Наличие соглашений с региональным Минздравом		
Наличие соглашений с региональным Минтруда и соцзащиты		
Имеете ли Веб сайт, странички в соц. сетях (каких)	Перечислить в каких с указанием адреса	
Ваши партнёры	Перечислить организации, кратко направленность	
Конкуренты		
Основные мероприятия, проводимые с целью пропаганды программ РКК по первой помощи на регулярной основе		

Руководитель организации

М.П.

Подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению об аккредитации

СВЕДЕНИЯ ОБ ИНСТРУКТОРАХ/ТРЕНЕРАХ

Полное наименование организации

№ п/п	Ф.И.О.	Возраст	Уровень квалификации (инструктор/тренер)	Идентификационный номер сертификата инструктора/тренера и дата выдачи	Организация проводившая обучение/переподготовку. Если РКК указать кто	Основное место работы, кем работает	Стаж в РКК (шт. должность/доброволец)	Дополнительные навыки (уровни подготовки)	Контактный тел., адрес эл. почты
1.									

Руководитель организации

М.П.

« _____ »

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О.*

20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОСНАЩЕНИИ

Полное наименование организации

№ п/п	Наименование	Кол-во
1.	Специальное оборудование для обучения приемам оказания первой помощи	
2.	Расходный материал	
3.	Компьютерное и мультимедийное оборудование	
4.	Прочее оборудование и мебель	
5.	Учебные аудитории	

Руководитель организации
М.П.

Подпись

Ф.И.О.

« _____ »

20 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОДЛЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

Прошу продлить аккредитацию на новый срок в связи с истечением срока аккредитации

Полное наименование организации в соответствии с Уставом

на реализацию разработанных и утвержденных РКК программ: _____

и внести изменения в сведения об организации в Едином реестре организаций, аккредитованных при РКК.

Анкета аккредитованной организации предоставлена.

Руководитель организации _____

М.П.

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

АНКЕТА АККРЕДИТОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(к заявлению о продлении аккредитации)

1.	Номер и дата выдачи Свидетельства об аккредитации	
2.	Полное наименование организации в соответствии с Уставом	
3.	Сокращенное наименование организации	
4.	Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)	
5.	Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)	
6.	Адрес фактический (с индексом)	
7.	Адрес почтовый (с индексом)	
8.	Телефон (с указанием кода)	
9.	Адрес электронной почты	
10.	Адрес Веб сайта	http://
11.	Руководитель организации (Ф.И.О., должность, телефон)	
12.	Гл. бухгалтер организации (Ф.И.О., телефон)	
13.	Сведения о лицензии	
14.	Банковские реквизиты организации	
15.	Дополнительная информация	

Руководитель организации
М.П.

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О.*

« ____ » _____ 20 ____ г.