

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, содержание и порядок аккредитации региональных отделений Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее по тексту - РКК) и организаций, изъявивших желание получить признание своей компетентности со стороны РКК в области обучения населения приемам оказания первой помощи, по программе «Первая помощь» РКК (далее именуемых - Учебные центры).

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

- подтверждения соответствия стандартам обучения по программе «Первая помощь» РКК;

- определения соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по программе «Первая помощь» РКК;

- 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 в сети Интернет.

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

1.8. Аккредитация Учебных центров осуществляется на срок до 31 декабря текущего года. 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;

2.1.5. наличие у Учебного центра помещения на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на весь период аккредитации, но не менее чем на один год, позволяющего обеспечить размещение сотрудников аккредитуемого Учебного центра, обеспечить учебный процесс и разместить архив;

2.1.6. Наличие у Учебного центра на праве собственности или аренды на весь период аккредитации, но не менее чем на один год, необходимого материально-технического обеспечения образовательной деятельности, в том числе учебных тренажеров, другого оборудования и материалов необходимых для обеспечения обучения по программе «Первая помощь» РКК.

2.1.7. Наличие в штате Учебного центра инструкторов, имеющих действующий сертификат инструктора по программе «Первая помощь» РКК.

2.1.8. Наличие у Учебного центра информационного Веб-сайта (страницы) в сети Интернет или страницы в социальных сетях.

3. Порядок проведения аккредитации

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

3.1.1. Заявление об аккредитации (Приложение № 1).

3.1.2. К заявлению об аккредитации прилагаются:

- копия Устава организации;
- копию 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 договоров с инструкторами Учебного центра;
- копии документов, подтверждающих квалификацию инструкторов (сертификатов инструкторов по программе «Первая помощь» 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 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 и уведомлением о вручении.

3.1.4. Аккредитация всех Учебных центров проводится Экспертным советом РКК по первой помощи, созданным Президиумом 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 программе «Первая помощь» РКК;
- отсутствие или недостаточность материально-технического обеспечения учебного процесса по программе «Первая помощь» 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 программе «Первая помощь» РКК;
 - 4.1.2. Самостоятельно определять стоимость обучения по программе «Первая помощь» РКК;
 - 4.1.3. Получать консультации по программе «Первая помощь» 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 аккредитованной организации

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 программе «Первая помощь» РКК;
 - 5.1.3. При взаимодействии с РКК соблюдать установленный порядок документооборота в сфере обучения по программе «Первая помощь» 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 Экспертным советом 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. 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 Президиумом 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 приостановки аккредитации;

6.5.2. Возникшего несоответствия Учебного центра требованиям, предъявляемым к ней 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 в сети Интернет.

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

7.1. Для продления аккредитации на новый срок Учебный центр должна 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 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 Экспертным советом 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.

4. Заключительные положения

4.1. При ликвидации или реорганизации аккредитованного Учебного центра свидетельство об аккредитации утрачивают силу.

4.2. 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.

4.3. 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.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИНСТРУКТОРАХ

Полное наименование организации

№ п/п	Ф.И.О.	Возраст	Уровень квалификации	Идентификационный номер сертификата инструктора	Организация проводившая обучение/ переподготовку	Основное место работы	Стаж работы	Дополнительные навыки (уровни подготовки)	Контактный тел., эл.адрес
1.									

Руководитель организации

М.П.

« _____ »

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О.*

20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОСНАЩЕНИИ

Полное наименование организации

№ п/п	Наименование	Ко
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

1.	Номер организации в Едином реестре организаций, аккредитованных при РКК	
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.



СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ

№ _____

(наименование организации)

(адрес государственной регистрации)

ОГРН _____, ИНН _____

Аккредитовано в качестве регионального учебного центра Российского Красного Креста по программе «Первая помощь» Российского Красного Креста и включено в реестр учебных центров, осуществляющих обучение населения по программе «Первая помощь» Российского Красного Креста

Действительно с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Председатель
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»

Р.Т. Лукутцова

