

## УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом  
Ассоциации развития  
финансовой грамотности  
Протокол № 71  
от «25 марта 2026 года

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ ЧАСТНЫХ НАЧИНАЮЩИХ ИНВЕСТОРОВ ОСНОВАМ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ГРАМОТНОСТИ**

#### **1. Термины и определения**

*Аккредитационная комиссия* – рабочий орган, формируемый при Аккредитационном центре и уполномоченный на принятие решений о соответствии аккредитуемых Программ Базовым требованиям.

*Аккредитационная экспертиза* – экспертиза Программы, результатом которой является отчет эксперта на предмет ее соответствия Базовым требованиям.

*Аккредитационный центр* – структурное подразделение Ассоциации, обеспечивающее организацию и техническое сопровождение аккредитации.

*Аккредитация* – процедура официального признания соответствия содержания аккредитуемых Программ Базовым требованиям.

*Аккредитованная программа* – Программа, прошедшая аккредитацию.

*Правообладатель аккредитованной программы* – юридическое или физическое лицо, получившее Свидетельство об аккредитации в отношении Программы.

*Базовые требования* – совокупность требований, используемых в качестве стандарта при аккредитации Программ.

*Заявитель* – поднадзорное Банку России лицо или член Ассоциации развития финансовой грамотности, обратившийся в Аккредитационный центр с просьбой установить соответствие разработанной им Программы Базовым требованиям с целью получения Свидетельства об аккредитации.

*Заявление* – официальный запрос Заявителя в Аккредитационный центр с просьбой провести аккредитацию разработанной им Программы.

*Инвестиционная грамотность* – набор базовых установок, знаний и умений, позволяющих частному начинающему инвестору осознанно и ответственно заниматься частными инвестициями на финансовом рынке.

*Частный начинающий инвестор* – физическое лицо, не имеющее знаний в области финансового рынка и опыта совершения самостоятельных действий на рынке ценных бумаг.

*Программа* – документ, определяющий содержание материалов и их формат, с помощью изучения которых частный начинающий инвестор может получить

базовые знания и установки для частной инвестиционной деятельности на финансовом рынке.

*Реестр аккредитованных программ* – опубликованный на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет перечень Программ обучения частного начинающего инвестора основам инвестиционной грамотности, в отношении которых принято решение об аккредитации.

*Свидетельство об аккредитации* - документ, свидетельствующий о прохождении аккредитации и удостоверяющий соответствие содержания аккредитуемых Программ базовым требованиям.

*Срок аккредитации* – период действия аккредитации.

*Эксперт* – представитель профессионального сообщества, имеющий высокую репутацию и привлекаемый Аккредитационным центром для проведения экспертизы.

*Экспертное заключение о соответствии Базовым требованиям* – заключение по итогам рассмотрения Программы.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения Ассоциацией развития финансовой грамотности (далее – Ассоциация) аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности (далее – Программа).

2.2. Аккредитация Программ является добровольной.

2.3. Аккредитация направлена на достижение следующих целей:

- обеспечение соответствия аккредитованных Программ Базовым требованиям к программе обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности (далее – Базовые требования);

- информирование частных начинающих инвесторов об аккредитованных Программах, полноценно раскрывающих основы инвестиционной грамотности.

2.4. Программа должна включать качественный информационный контент, а также методически обоснованную последовательность его изложения целевой аудитории.

2.5. Программы могут быть заявлены для аккредитации юридическими и физическими лицами, в соответствии с содержанием определений раздела 2 настоящего Положения.

2.6. Перечень Базовых требований к Программам устанавливается Наблюдательным советом Ассоциации.

Организацию работ, связанных с процедурой аккредитации, реализуют Аккредитационный центр – структурное подразделение Ассоциации и Аккредитационная комиссия, действующие на основании настоящего Положения.

2.6.1. Аккредитационный центр подотчетен генеральному директору Ассоциации, обеспечивает организацию и техническое сопровождение работы Аккредитационной комиссии, а также мониторинг выполнения заявителями аккредитационных требований.

2.6.2. Аккредитационная комиссия подотчетна Наблюдательному совету Ассоциации, формируется из числа представителей профессионального и

экспертного сообщества на ротационной основе (не менее трети от списочного состава Аккредитационной комиссии обновляется ежегодно) и утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации.

2.6.3. Руководитель Аккредитационного центра входит в состав Аккредитационной комиссии в статусе ответственного секретаря.

2.8. Процедура аккредитации осуществляется Ассоциацией на платной основе в порядке, утвержденным Наблюдательным советом Ассоциации (Приложение №1), а также на основании договора, заключаемого Ассоциацией с заявителем.

2.9. При рассмотрении представленных на аккредитацию документов Ассоциация обеспечивает конфиденциальность информации Заявителя.

### **3. Порядок представления, приема и рассмотрения заявления**

3.1. Заявитель оформляет Заявление с просьбой провести аккредитацию разработанной им Программы в соответствии с формой, являющейся неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение № 2), и направляет ее в электронном виде через Личный кабинет Заявителя на сайте Ассоциации (до включения соответствующего функционала на сайте - по электронной почте Ассоциации [ac@fincubator.ru](mailto:ac@fincubator.ru));

Указанный в Приложении к Заявлению перечень документов является неотъемлемой частью Заявления и обязателен к предоставлению Заявителем.

3.2. Аккредитационный центр в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления Заявления проводит его прием и регистрацию.

3.3. Заявление принимается к рассмотрению только при наличии оплаты предварительного взноса за Аккредитацию, размер которого утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации.

3.4. Общий срок рассмотрения Заявления с даты его регистрации не должен превышать 45 календарных дней, если нет оснований для продления срока рассмотрения.

3.5. Аккредитационный центр в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления проверяет его на предмет правильности оформления и наличия всех необходимых реквизитов. В случае несоответствия по формальному признаку Аккредитационный центр уведомляет Заявителя о невозможности проведения процедуры Аккредитации.

3.6. Аккредитационный центр в течение 14 рабочих дней с даты регистрации Заявления проверяет его с точки зрения соответствия Базовым требованиям, анализирует публичные информационные ресурсы Заявителя, организует рассмотрение Заявления не менее чем двумя тремя Экспертами.

3.7. Аккредитационный центр организует рассмотрение вопроса об аккредитации Программы на Аккредитационной комиссии.

3.7.1. При наличии особых обстоятельств и/или невозможности принятия решения по причине существенного расхождения мнений членов Аккредитационной комиссии в отношении Заявителя, принятие решения об Аккредитации может быть отложено на неопределенный срок.

3.8. Основаниями для отказа в Аккредитации являются:

- представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Положении;

- несоответствие Программы Базовым требованиям;

- наличие обоснованного риска репутационных издержек для системы аккредитации;

- предоставление информации, заведомо не соответствующей действительности.

3.9. Свидетельство об аккредитации выдается по итогам успешной аккредитации, содержит наименование заявленной Программы, наименование Заявителя и подписывается генеральным директором или иным уполномоченным лицом Ассоциации.

3.10. Срок аккредитации Программы – 2 (два) года.

3.11. Аккредитация прекращается досрочно в случаях:

- подачи Правообладателем аккредитованной программы заявления о прекращении аккредитации;

- наличия заключения Аккредитационной комиссии о прекращении аккредитации;

- несоблюдения (нарушения) Правообладателем аккредитованной программы требований законодательства Российской Федерации и/или настоящего Положения.

Прекращение аккредитации влечет за собой:

- аннулирование свидетельства об аккредитации;

- исключение из реестра правообладателей аккредитованных программ;

- запрет на использование статуса аккредитованной программы;

3.12. Заявитель вправе подать новое Заявление не ранее чем через 3 (три) месяца после отказа в аккредитации или не ранее чем через 1 (один) год после прекращения аккредитации в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Положения.

3.13. Правообладатель аккредитованной программы не имеет право вносить существенные изменения в аккредитованную Программу без согласия Аккредитационного центра.

3.14. Аккредитационный центр осуществляет систематический мониторинг соответствия аккредитованной программы установленным требованиям в течение всего срока действия аккредитации. В рамках мониторинга Аккредитационный центр проводит проверку соответствия Программы характеристикам, заявленным при подаче заявки на аккредитацию.

При выявлении нарушений установленных требований Аккредитационный центр направляет Правообладателю аккредитованной программы письменное уведомление с предложением об устранении выявленных несоответствий в установленный уведомлением срок.

В случае:

- неисполнения Правообладателем аккредитованной программы требований по устранению нарушений;

- повторного выявления аналогичных нарушений,

Аккредитационный центр формирует заключение и выносит вопрос о прекращении аккредитации на рассмотрение Аккредитационной комиссии.

Решение о прекращении аккредитации принимается Аккредитационной комиссией на основании заключения Аккредитационного центра и представленных материалов проверки.

3.15. При выявлении в ходе мониторинга грубых нарушений, создающих риски для репутации Ассоциации и/или для благополучия пользователей, Аккредитационный центр вправе инициировать приостановление аккредитации Программы.

Приостановление аккредитации осуществляется на период до принятия окончательного решения Аккредитационной комиссией, но не более 30 (тридцати) календарных дней с момента вынесения решения о приостановлении.

3.16. Решение о приостановлении аккредитации Программы оформляется приказом Аккредитационного центра и доводится до сведения Правообладателя аккредитованной программы. В период приостановления аккредитации Программы, правообладатель Программы не вправе использовать статус аккредитованной Программы.

#### **4. Порядок проведения аккредитации**

4.1. Аккредитация проводится по результатам аккредитационной экспертизы, предметом которой является определение соответствия содержания Программы Базовым требованиям.

4.2. Аккредитационный центр осуществляет организацию процедуры экспертизы путем формирования экспертной группы, состоящей из квалифицированных специалистов соответствующей области.

Экспертная группа проводит всестороннюю оценку Программы, после чего формирует и передает в Аккредитационный центр Экспертное заключение о соответствии Базовым требованиям (Приложение №3), содержащее результаты проведенной экспертизы и резолюцию экспертов.

4.3. Аккредитационная комиссия рассматривает результаты Аккредитационной экспертизы и принимает решение об аккредитации.

4.4. Регламент работы Аккредитационной комиссии, а также порядок проведения Аккредитационной экспертизы определяется и утверждается Аккредитационной комиссией по согласованию с генеральным директором Ассоциации.

4.5. Количественный и персональный состав Аккредитационной комиссии, а также Председатель комиссии, утверждается решением Наблюдательного совета Ассоциации по представлению генерального директора Ассоциации и членов Наблюдательного совета.

4.6. Председатель Аккредитационной комиссии:

- организует и координирует работу Аккредитационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аккредитационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение членами Аккредитационной комиссии порядка проведения аккредитации, установленного настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами Аккредитационной комиссии;

- при необходимости, назначает заместителя председателя Аккредитационной комиссии;

- подписывает решения в виде протокола Аккредитационной комиссии.

4.7. Основной формой деятельности Аккредитационной комиссии является заседание. По итогам каждого заседания оформляется протокол.

4.8. Протоколы заседаний Аккредитационной комиссии подписываются Председателем комиссии и ответственным секретарем комиссии и хранятся в Аккредитационном центре в течение 4 (четырёх) лет.

4.9. В случае несогласия с решением Аккредитационной комиссии участник заседания вправе требовать внесения в протокол особого мнения.

4.10. Заседания Аккредитационной комиссии созываются председателем по инициативе Аккредитационного центра и проводятся по мере поступления Заявлений. Заседание Аккредитационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.11. Заседания Аккредитационной комиссии могут проходить с использованием возможностей цифровых платформ как в очной, так и в заочной форме.

4.12. Решение Аккредитационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании.

4.13. Аккредитационный центр выдает Свидетельство об аккредитации на основании решения Аккредитационной комиссии в течение 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

4.14. Аккредитационный центр ведет реестр аккредитованных Программ на официальном сайте Ассоциации и следит за наличием открытого публичного доступа к данному реестру. По отрицательным заключениям Ассоциация ведет закрытый реестр.

## **5. Права и обязанности аккредитованных лиц**

5.1. Правообладатель аккредитованной программы имеет право:

- заключить соглашение о сотрудничестве (партнерстве) с Ассоциацией;  
- разрабатывать по согласованию сторон совместные нормативно-правовые акты и иные документы, связанные с Программой и способствующие ее поддержке, улучшению и продвижению;

- получать от Ассоциации методическую и информационную поддержку при реализации мероприятий в сфере финансового просвещения;

- указывать в своих информационных материалах сведения об участии в мероприятиях Ассоциации;

- иные права, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Правообладатель аккредитованной программы обязан:

- осуществлять информационное взаимодействие с Ассоциацией;  
- в пятидневный срок информировать Ассоциацию об изменениях сведений и документов, представленных для аккредитации, с приложением соответствующих документов (сведений);

- при осуществлении своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- незамедлительно информировать об известных случаях, относящихся к процедуре аккредитации, способных нанести урон репутации Ассоциации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено решением Наблюдательного совета Ассоциации по предложению Аккредитационного Центра, согласованного с Аккредитационной комиссией.

6.3. Стоимость и порядок оплаты услуг по Аккредитации утверждаются Наблюдательным советом Ассоциации.

6.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и другими внутренними документами Ассоциации.

### **Порядок и размер платы за аккредитацию**

1. Данное Приложение разработано в соответствии с Положением об аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности Ассоциации развития финансовой грамотности (далее – Положение), Уставом Ассоциации развития финансовой грамотности и определяет порядок оплаты за услугу по Аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности (далее Программа).

2. Ассоциация проводит процедуру аккредитации на платной основе, за исключением случаев, предусмотренных внутренними документами Ассоциации.

3. Стоимость услуги по аккредитации составляет 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

3.1. Оплата производится в следующем порядке:

3.1.1. Предварительный взнос в размере 125 000 (сто двадцать пять тысяч) рублей вносится заявителем на расчетный счет Ассоциации, по реквизитам, указанным на официальном сайте Ассоциации, в момент предоставления пакета документов, согласно перечню, указанному в п. 3.1. Положения.

3.1.2. В случае, если предоставленные заявителем документы соответствуют требованиям Положения и экспертами принято решение о возможности вынесения заявления к рассмотрению в рамках заседания Аккредитационной комиссии, стоимость услуги вносится разовым платежом в срок, не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты заседания Аккредитационной комиссии за вычетом предварительного взноса.

3.2. В случае, если документы, предоставленные заявителем, не соответствуют требованиям Положения, что подтверждается Экспертным заключением, предварительный взнос не возвращается.

3.3. Иные вопросы, не урегулированные настоящим Приложением, подлежат разрешению в соответствии с условиями договора, заключенного между заявителем и Ассоциацией.

Приложение №2  
к Положению об аккредитации  
программ обучения частных  
начинающих инвесторов основам  
инвестиционной грамотности

**Заявление**  
на аккредитацию

Прошу аккредитовать программу обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности \_\_\_\_\_ (полное наименование программы)

**Краткая информация о Заявителе**

1. Полное наименование с указанием организационно-правовой формы
2. Дата и место регистрации, номер свидетельства о регистрации
3. ИНН / КПП организации (ИНН физического лица)
4. ФИО руководителя и должность
5. Виды деятельности
6. Количество штатных сотрудников
7. Адрес (юридический и для корреспонденции)
8. Банковские реквизиты
9. Телефон, факс, e-mail, сайт в Интернете

С базовыми требованиями и Положением об аккредитации программ обучения частных начинающих инвесторов основам инвестиционной грамотности, утвержденными Ассоциацией развития финансовой грамотности, ознакомлен, принимаю их условия.

В случае внесения изменений в Программу обязуюсь сообщить о них в Аккредитационный центр Ассоциации развития финансовой грамотности по адресу электронной почты: [ac@fincubator.ru](mailto:ac@fincubator.ru)

**Приложение:**

1. Программа.
2. Пояснительная записка о соответствии Программы и Заявителя базовым требованиям.
3. Учебные и методические материалы Программы.
4. Сведения и документы, подтверждающие соответствие Программы и Заявителя Базовым требованиям (при наличии).

Руководитель организации  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.                      подпись                      Ф И О