

**СРО НП «ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ И ЗАЩИТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА В ОБЛАСТИ  
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Правлением СРО НП «Департамент развития и защиты малого и среднего бизнеса

в области пожарной безопасности

Решение № 196 от «21» декабря 2016 г.

**Правила апелляции и основания лишения профессионально-  
общественной аккредитации**

г. Москва

2016 г.

## **1. Общие положения**

Настоящие «Правила апелляции и основания лишения профессионально-общественной аккредитации» (далее – Правила) устанавливают:

- порядок создания и работы Апелляционной комиссии совета по профессиональным квалификациям в области проведения профессионально-общественной аккредитации;
- порядок и основания лишения профессионально-общественной аккредитации.

## **2. Состав и структура Апелляционной комиссии**

2.1. Апелляционную комиссию возглавляет председатель.

2.2. Апелляционная комиссия формируется из числа членов Совета объединений работодателей и профессиональных сообществ, профессиональных союзов, образовательных организаций, представителей органов общественного, муниципального и государственного контроля (надзора) обладающих компетенцией и квалификацией соответствующей вопросу, содержащемуся в апелляции, касающемуся вопросов проведения профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2.3. Персональный состав Апелляционной комиссии и кандидатура председателя, а также изменения в персональный состав комиссии утверждаются решением Совета .

2.4. Члены Апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

2.5. Для рассмотрения апелляций (жалоб, претензий) в случае необходимости Апелляционной комиссией могут привлекаться иные специалисты не входящие в состав комиссии и не являющиеся её членами, мнение таких специалистов учитывается Апелляционной комиссией, но не является решающим.

2.6. Председатель апелляционной комиссии:

2.6.1. Председатель апелляционной комиссии, председательствует на заседании апелляционной комиссии;

- организует и координирует работу апелляционной комиссии;

- определяет дату, время и место заседаний апелляционной комиссии;

- подписывает уведомление о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии (далее - уведомление) для направления членам апелляционной комиссии;

- утверждает протоколы заседаний апелляционной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

2.6.2. Заместитель председателя апелляционной комиссии осуществляет полномочия председателя апелляционной комиссии в его отсутствие.

2.7. Секретарь апелляционной комиссии:

2.7.1. Секретарь апелляционной комиссии:

осуществляет подготовку уведомления, а также повестки дня заседания апелляционной комиссии и материалов к заседаниям апелляционной комиссии;

- оформляет протоколы заседаний апелляционной комиссии;

- направляет для исполнения решение апелляционной комиссии;

- осуществляет подготовку документов, необходимых для информирования апелляционной комиссией образовательной организации о результатах рассмотрения апелляции;

- осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с настоящим Положением и порядком рассмотрения апелляций.

2.7.2. В случае невозможности секретарем апелляционной комиссии осуществлять свои полномочия Председатель Апелляционной комиссии определяет временно исполняющего обязанности секретаря Апелляционной комиссии.

2.8. Члены апелляционной комиссии:

- знакомятся с материалами по поступившей апелляции;

- участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;

- рассматривают апелляции;

- голосуют для принятия апелляционной комиссией решения;

- осуществляют иную деятельность, установленную в соответствии с настоящим Положением и порядком рассмотрения апелляций.

### **3. Порядок работы Апелляционной комиссии**

3.1. Заседания Апелляционной комиссии созываются по решению Председателя Апелляционной комиссии. О дате, времени и месте очередного заседания Апелляционной комиссии члены Апелляционной комиссии уведомляются в порядке, установленном в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.2. Апелляционная комиссия рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с момента ее регистрации в СПК.

3.3. При поступлении апелляции секретарь Апелляционной комиссии рассматривает апелляцию и осуществляет ее первичный анализ, после чего осуществляет подготовку уведомления членам апелляционной комиссии, а также повестки дня заседания апелляционной комиссии и материалов к заседанию апелляционной комиссии.

3.4. Уведомление подписывается Председателем Апелляционной комиссии и с приложением повестки дня заседания Апелляционной комиссии и материалов к заседанию Апелляционной комиссии направляется секретарем апелляционной комиссии членам Апелляционной комиссии.

3.5. Председательствующим на заседании Апелляционной комиссии является Председатель Апелляционной комиссии или в его отсутствие заместитель Председателя Апелляционной комиссии.

3.6. Заседание Апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины состава ее членов.

3.7. Голосование проводится открыто. Секретарь Апелляционной комиссии в голосовании участие не принимает.

3.8. Решение Апелляционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Апелляционной комиссии членов Апелляционной комиссии.

3.9. При равенстве голосов членов Апелляционной комиссии голос председательствующего на Апелляционной комиссии является решающим.

3.10. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Апелляционной комиссии подписывается секретарем Апелляционной комиссии и утверждается Председателем комиссии.

#### **4. Порядок подачи апелляции**

4.1. В случае своего несогласия с результатами профессионально-общественной аккредитации образовательной программы, сведениями содержащимися в отчете экспертов и/или решением об аккредитации, образовательная организация вправе направить в Аккредитационный совет Союза, апелляционное заявление о несогласии с решением, принятым аккредитующей организацией, в том числе в связи с нарушениями допущенными, по мнению организации осуществляющей образовательную деятельность, процедур проведения профессионально-общественной аккредитации.

4.2. Апелляция должна быть составлена в письменной форме и подписана руководителем образовательной организации. В апелляции должно быть указано, какие именно заключения экспертов (или заключения Аккредитационного совета) неверно отражают состояние дел в образовательной организации.

4.3. Апелляция рассматривается Апелляционной комиссией состав которой формируется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящих Правил.

4.4. Комиссия должна рассмотреть:

- процедуры, которые проводили эксперты,
- выводы, которые они сделали в результате оценки, и проверить, остаются ли заключения экспертов корректными и ясными в свете вопросов, заявленных к апелляции.

4.5. В отношении экспертов Экспертной организации Комиссия;

- должна выяснить, не допускали ли эксперты процедурных нарушений, которые могли бы поставить под вопрос легитимность вынесенных решений, и, если нарушения будут выявлены, оценить, насколько указанные нарушения повлияли на вынесение заключений экспертами;

- рассмотреть, являются ли выводы экспертов обоснованными и соразмерными, поскольку легитимность выводов экспертов становится сомнительной, если доступные комиссии сведения покажут, что эксперты принимали во внимание несущественные факты и не учитывали важные результаты.

- выяснить, не содержатся ли в апелляции материалы, которые не были доступны экспертам до момента завершения образовательного аудита и теперь заставляют экспертов пересматривать полученные ими результаты. В случае, если подобные материалы будут выявлены, представители образовательной организации должны будет объяснить комиссии, почему подобные материалы не были предоставлены экспертам при проведении оценки.

4.6. В отношении членов Аккредитационного совета Союза, Комиссия должна выяснить, не имеют ли члены Аккредитационного совета интересов, связанных с конкурирующими образовательными организациями и других аспектов, которые могли бы поставить под вопрос легитимность вынесенных решений и могут привести к конфликту интересов.

## **5. Решения, принимаемые Апелляционной комиссией**

5.1. Рассмотрев все аспекты несогласия образовательной организации с решением Аккредитационного совета, комиссия может рекомендовать:

- подтвердить решение Аккредитационного совета, поскольку, во-первых, не было выявлено фактов, указывающих на наличие каких-либо существенных процедурных нарушений, во-вторых, заключения экспертов были признаны обоснованными и соразмерными, и, в-третьих, было установлено, что апелляция не содержит материалов, которые могли бы улучшить выводы экспертов, но не были доступны им до момента окончания написания отчета;

- пересмотреть аккредитационное решение, если в проведении процедур были выявлены нарушения, вызывающие сомнения в обоснованности выводов, и/или была подтверждена необоснованность и/или несоразмерность заключений экспертов.

5.2. Комиссия, завершив работу, докладывает Совету Союза свои выводы и рекомендации по поступившей апелляции.

## **6. Основания для лишения профессионально-общественной аккредитации**

6.1. Основанием для лишения образовательной организации результатов профессионально-общественной аккредитации являются подтверждение объективной информации о получении обоснованных жалоб (рекламаций) о ненадлежащем качестве реализации аккредитованной программы в организации – держателе аккредитационного свидетельства.

6.2. Аккредитационное свидетельство также утрачивает силу в случае:

- истечения срока его действия;
- ликвидации или любой реорганизации юридического лица – держателя аккредитационного свидетельства;
- изменения лицензии организации – держателя аккредитационного свидетельства, приводящего к невозможности реализации аккредитованной программы.

