

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель
Центрального экспертного совета
при СПК в индустрии гостеприимства**

_____ / **Ю.В. Ушанов**

«___» _____ 2016 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Региональный экспертный совет (далее – РЭС) – постоянно действующий орган при Центральном экспертном совете (ЦЭС) при Совете по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства.

1.2. В своей деятельности РЭС руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими документами Национального Совета по профессиональным квалификациям при Президенте Российской Федерации, Совета по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства, Центрального экспертного совета, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Регионального экспертного совета

2.1. РЭС создается с целью обеспечения и формирования единых методических принципов аккредитационной экспертизы, недопущения возникновения возможных конфликтов интересов, протекционистских и коррупционных проявлений, рассмотрения обращений, заявлений, апелляций и т.п., а также с целью организации аккредитационной экспертизы образовательных учреждений и профессионально-образовательных программ, профессиональных мероприятий, организации системы оценки квалификации в индустрии гостеприимства на территории региона Российской Федерации.

2.2. Основными задачами РЭС являются:

2.2.1. Инициация аккредитации образовательных учреждений, профессионально-образовательных программ и профессиональных мероприятий на территории региона РФ.

2.2.1.1. Первичное рассмотрение заявок и перенаправление заявок в Центральный экспертный совет (ЦЭС) для принятия решения о проведении или об отказе в проведении аккредитационной экспертизы образовательных учреждений, профессионально-образовательных программ, профессиональных мероприятий на территории региона РФ.

2.2.1.2. Подготовка предложений для ЦЭС о формировании экспертной комиссии для осуществления процедуры аккредитации с включением в состав представителей РЭС.

2.2.1.3. На основании решения Центрального экспертного совета РЭС организует и проводит экспертизы образовательных учреждений, профессионально-образовательных программ, профессиональных мероприятий.

2.2.1.4. Подготовка проекта решения ЦЭС об аккредитации и прекращении действия свидетельства об аккредитации образовательных учреждений, профессионально-образовательных программ, профессиональных мероприятий на территории региона РФ.

2.2.2. Рассмотрение заявок от кандидатов в эксперты и принятие решения о проведении или об отказе в проведении аттестации.

2.2.2.1. Совместно с представителями ЦЭС аттестация экспертов системы аккредитации.

2.2.2.2. Формирование экспертных комиссий, состоящей из членов РЭС, для осуществления процедуры аттестации.

2.2.2.3. Организация и проведение аттестации кандидатов в эксперты.

2.2.2.4. Подготовка проекта решения ЦЭС об аттестации и прекращении действия свидетельства об аттестации эксперта.

2.2.3. Инициация наделение и прекращение полномочий центров оценки квалификации (далее – ЦОК) и экзаменационных центров (далее – ЭЦ) на территории региона РФ.

2.2.3.1. Первичное рассмотрение заявок от организаций на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК и/или ЭЦ, и направление результатов рассмотрения в ЦЭС

2.2.3.2. На основании решения ЦЭС проведение процедуры экспертизы и аттестации оценочных средств для ведения оценочной деятельности ЦОК и/или ЭЦ.

2.2.3.3. Формирование экспертных комиссий, состоящей из членов РЭС, для осуществления процедуры проверки соответствия.

2.2.3.4. На основании решения ЦЭС организация и проведение проверки соответствия организации требованиям к ЦОК и/или ЭЦ.

2.2.3.5. Подготовка проекта решения ЦЭС о соответствии (несоответствии) организации требованиям к ЦОК и/или ЭЦ.

2.2.3.6. На основании решения ЦЭС осуществление мониторинга и контроля деятельности ЦОК, ЭЦ на территории региона РФ.

2.2.3.7. Подготовка проекта решения ЦЭС о приостановлении, прекращении действия или аннулирования Аттестата соответствия.

2.2.4. На основании решения ЦЭС проводит первичное рассмотрение апелляции и формирование заключений для ЦЭС по результатам рассмотрения апелляции, возникающие в процессе проведения на территории региона РФ:

- аккредитации образовательных организаций, профессионально-образовательных программ, профессиональных мероприятий,
- аттестации экспертов,
- проверки соответствия требованиям к ЦОК, ЭЦ,
- независимой оценки квалификаций.

2.2.5. Принимает и рассматривает обращения, поступивших от кандидатов в эксперты, экспертов, ЦОК, ЭЦ и иных лиц на территории региона РФ по вопросам, связанным с деятельностью Северо-Западного экспертного совета.

2.2.6. Самостоятельно разрабатывает проекты документов и проводит экспертизу документов, представленных рабочими группами Регионального экспертного совета для вынесения на утверждение в ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства.

3. Полномочия Регионального экспертного совета

3.1. Региональный экспертный совет приобретает полномочия для реализации своих задач на основании решения Центрального экспертного совета при Совете по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства (ЦЭС).

3.2. РЭС подотчетен Центральному экспертному совету при СПК в индустрии гостеприимства. Не реже одного раза в квартал информирует его о своей деятельности и результатах работы, направляя отчет в ЦЭС о проделанной работе.

3.3. Полномочия РЭС ограничены территорией региона РФ.

3.4. РЭС прекращает полномочия на основании решения ЦЭС при Совете по профессиональным квалификациям в индустрии гостеприимства.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности РЭС осуществляет организация, назначаемая ЦЭС.

4. Состав Северо-Западного экспертного совета

4.1. Состав РЭС:

- председатель РЭС;
- заместители председателя РЭС;
- ответственный секретарь РЭС;
- члены РЭС;
- базовая организация РЭС.

4.2. Персональный состав кандидатур членов РЭС формируется его Председателем после утверждения ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства кандидатуры Председателя РЭС.

4.3. Персональный состав РЭС согласуется с ЦЭС.

В состав РЭС включаются представители ответственных государственных органов, специализированных экспертных организаций, представителей образовательных организаций, бизнес сообщества и эксперты индустрии гостеприимства.

4.4. Ответственный секретарь выбирается из числа членов РЭС Председателем РЭС. Кандидатура Ответственного секретаря согласуется с ЦЭС.

4.5. Прием в члены РЭС осуществляется по представлению заинтересованной стороны с личного письменного согласия кандидата. Новые члены РЭС утверждаются на очередном заседании РЭС. Кандидат согласуется с ЦЭС.

4.6. Членство в РЭС прекращается на основании письменного заявления члена РЭС о выходе из его состава или по представлению Председателя РЭС на очередном заседании РЭС на основании прекращения полномочий представителя в представляемой им организации.

4.7. Общий количественный состав РЭС должен быть не более 19 членов.

5. Председатель Регионального экспертного совета

5.1. Региональный экспертный совет возглавляет Председатель.

5.2. Председатель РЭС назначается ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства сроком на 3 (три) года.

5.3. Председатель Регионального экспертного совета:

- ведет заседания РЭС;

- созывает заседания РЭС и организует его работу;
- рекомендует для согласования с ЦЭС ответственного секретаря РЭС;
- определяет форму проведения заседания РЭС;
- осуществляет координацию деятельности экспертных комиссий и рабочих органов по выполнению возложенных на них функций;
- организует взаимодействие с ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства.

6. Заместители председателя Северо-Западного экспертного совета

6.1. Заместители Председателя РЭС назначаются ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства сроком на 3 (три) года.

6.2. Количество заместителей Председателя РЭС устанавливает ЦЭС при СПК, исходя из принципа целесообразности, но не более 3 человек.

6.3. Заместители Председателя РЭС являются членами РЭС.

6.4. Один из заместителей Председателя РЭС по поручению Председателя РЭС выполняет функции Председателя Регионального экспертного совета во время его отсутствия.

7. Организация работы Регионального экспертного совета

7.1. Организация заседаний РЭС:

7.1.1. Заседания РЭС проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в 3 (три) месяца.

7.1.2. Заседания РЭС возглавляет Председатель.

7.1.3. Председатель определяет время проведения заседания и утверждает повестки заседаний РЭС, подписывает протоколы и решения РЭС.

7.1.4. Повестки заседаний РЭС формируются Председателем с учетом требующих рассмотрения заключений специализированных экспертных комиссий, а также на основе предложений членов РЭС.

7.1.5. Созыв заседания обеспечивает ответственный секретарь РЭС. Информация о дате проведения заседания РЭС, а также повестка заседания представляются членам РЭС в срок не позднее 10-ти дней до даты заседания. При необходимости членам РЭС к заседанию представляются материалы по вопросам, включенным в повестку заседания РЭС.

7.1.6. РЭС принимает решения, если на его заседании присутствует не менее половины членов РЭС. Члены РЭС обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

7.1.7. Решения РЭС принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя РЭС является решающим.

7.1.8. Решения РЭС оформляются протоколом, который подписывается Председателем Регионального экспертного совета и ответственным секретарем. Протокол ведется ответственным секретарем РЭС.

В протоколе указываются: дата и место проведения заседания; перечень членов РЭС (фамилия, инициалы) и других лиц (фамилия, инициалы, должность и место работы), присутствовавших на заседании; повестка заседания, фамилии и инициалы докладчиков; перечень принявших участие в обсуждениях и позиция каждого члена РЭС по рассматриваемому вопросу.

7.2. Заседания и голосование членов РЭС могут проводиться в форме совместного присутствия, включая аудио и видеоконференцию, либо в формах, не требующих их обязательного присутствия (очно-заочная форма).

7.3. В случае невозможности участия члена РЭС в заседании, он может делегировать свои полномочия Председателю, заместителю Председателя или другому члену совета свои полномочия, посредством заявления в письменной форме или в виде электронного сообщения об этом ответственному секретарю за не менее чем 10 дней до проведения заседания.

7.4. Все материалы и документация, связанные с аккредитацией, решения и рекомендации специализированных экспертных комиссий, протоколы заседаний РЭС хранятся в РЭС, заверенные копии документов ответственным секретарем РЭС передаются в ЦЭС при СПК в индустрии гостеприимства.