

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии по независимой оценке качества образования**

1. Общие положения

- Комиссия по независимой оценке качества образования (далее – Комиссия НОКО) является постоянно действующим коллегиальным органом Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – Совет).
- Целью деятельности Комиссии НОКО является оптимизация и выполнение работ, связанных с развитием внешней независимой оценки качества образования (далее – ВНОКО) в координируемой сфере ответственности Совета.
- Комиссия НОКО в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета, настоящим Положением.
- Комиссия создается и ликвидируется решением Совета.

2. Направление деятельности, функции и права Комиссии НОКО

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии НОКО являются:

- развитие инструментов и механизма ВНОКО;
- подготовка рекомендаций Совету по одобрению и представлению в Национальное агентство развития квалификаций (далее - Национальное агентство) предложений по развитию института ПОА, ВНОКО;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, регламентов и других документов для развития, организации и методического разъяснения ПОА образовательных программ, интегрированных процедур;
- формирование реестра экспертов для проведения ПОА;
- формирование экспертных групп для проведения рецензирования учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- рассматривает документы по итогам проведения ПОА, сводный отчет руководителя экспертной группы и принимает предварительное решение о ПОА образовательной программы. Выписка из протокола заседания Комиссии НОКО передается в Совет.
- рассматривает документы по итогам проведения экспертизы ПООП, ОПОП, ДПП, программ профессионального обучения и их проектов, оценка их соответствия профессиональным стандартам, подготовка

предложений по совершенствованию стандартов профессионального образования и образовательных программ, и принимает предварительное решение об экспертизе образовательной программы. Выписка из протокола заседания Комиссии НОКО передается в Совет.

- обеспечение информационной открытости деятельности Совета по направлениям развития ВНОКО;

2.2. Комиссия НОКО в пределах своей компетенции решает следующие задачи:

- проведение отбора экспертов ПОА для формирования экспертных групп по разработке проектов по развитию ВНОКО и внесению изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие ВНОКО;
- осуществление внутреннего контроля качества ПОА, интегрированной процедуры - экспертная оценка Сводного отчета экспертной группы о результатах проведения ПОА, и направление итоговых документов в Совет для принятия решений о признании образовательных программ прошедшими (не прошедшими) ПОА;
- организация отбора экспертов по ПОА по их заявлениям, установление претендентам полномочий эксперта ПОА, принятие решений о внесении информации о них в реестр экспертов ПОА Совета;
- формирование экспертных групп для целей мониторинга образовательных программ, прошедших ПОА в течение срока действия свидетельства о ПОА.

2.3. Комиссия НОКО имеет право в рамках своей компетенции:

- готовить и вносить для рассмотрения на заседаниях СПКФР предложения по развитию инструментов ВНОКО и другим вопросам;
- принимать участие в профессионально-общественном обсуждении проектов законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы развития ВНОКО;
- взаимодействовать с общероссийскими объединениями работодателей, объединениями профессиональных союзов, профессиональными сообществами, работодателями, организациями системы профессионального образования и обучения, органами государственной власти, иными организациями;
- проводить публичные мероприятия для организации профессионально-общественного обсуждения инициатив в области развития ВНОКО по одному или нескольким видам профессиональной деятельности;
- создавать в своем составе экспертные группы.

3. Состав Комиссии НОКО

- Состав Комиссии НОКО формируется на основе представительства заинтересованных сторон - представителей общероссийских объединений работодателей, профессиональных союзов, профессиональных сообществ, работодателей, представителей системы профессионального образования и обучения, органов государственной власти.
- Председатель Комиссии НОКО назначается и освобождается от обязанностей Председателем Совета СПКФР.
- Персональный состав Комиссии НОКО формируется председателем Комиссии НОКО и утверждается Председателем Совета СПКФР.
- Член Комиссии НОКО может выйти из ее состава в любое время, предварительно письменно уведомив об этом Председателя Комиссии НОКО.
- Член Комиссии НОКО считается выбывшим из состава Комиссии НОКО в случае прекращения сотрудничества по направлениям деятельности Комиссии НОКО более одного года;
- Ротация состава Комиссии НОКО проводится по мере необходимости, но не реже чем раз в 5 лет.

4. Полномочия и ответственность членов Комиссии НОКО

4.1. Председатель Комиссии НОКО:

- организует и координирует работу Комиссии НОКО;
- распределяет задачи между членами Комиссии НОКО;
- определяет дату, время, место и форму проведения заседаний Комиссии НОКО;
- председательствует на заседаниях Комиссии НОКО;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии НОКО;
- организует работу экспертных групп, осуществляет координацию деятельности создаваемых экспертных групп по выполнению возложенных на них функций;
- организует взаимодействие Комиссии НОКО с Советом, органами государственной власти и управления и другими организациями;
- ежегодно представляет в Совет отчет о деятельности и план работы Комиссии НОКО на следующий год;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены Комиссии НОКО:

- участвуют в решении задач, стоящих перед Комиссией НОКО;

- участвуют в заседаниях Комиссии НОКО, принимают участие в обсуждениях;
- заблаговременно до заседания Комиссии НОКО знакомятся с материалами для рассмотрения на заседании;
- осуществляют иные действия в соответствии с Положением.

5. Организация работы Комиссии НОКО

- Комиссия НОКО создается и ликвидируется решением Совета по согласованию с председателем Совета.
- Председатель Комиссии НОКО не позднее 20 декабря текущего года составляет план работы и заседаний Комиссии НОКО на следующий год.
- Заседания Комиссии НОКО проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- Заседания Комиссии НОКО могут проводиться в очной или заочной форме (опросным путем), в том числе путем письменного опроса членов Комиссии НОКО. Допускается проведение заседаний в режиме конференцсвязи. Лица, приглашенные для участия в заседании, в том числе члены Комиссии НОКО, могут представить свои мнения по вопросам повестки в письменном виде.
- Внеплановые заседания проводятся по инициативе Председателя Комиссии НОКО или по инициативе члена Комиссии НОКО по согласованию с Председателем Комиссии НОКО.
- Председатель Комиссии НОКО формируют повестку дня заседания Комиссии НОКО и не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии НОКО направляет ее членам Комиссии НОКО вместе с информацией о дате, времени и месте проведения заседания.
- Каждый член Комиссии НОКО участвует в заседании Комиссии НОКО лично или направляет своего представителя с доверенностью.
- Кворум заседания составляет не менее двух трети от численного состава Комиссии НОКО. Решения принимаются простым большинством голосов с учетом поступивших письменных мнений членов Комиссии НОКО. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии НОКО является решающим.
- Председатель Комиссии НОКО в течение 5 дней после заседания Комиссии НОКО готовит протокол заседания Комиссии НОКО. Протокол заседания направляется всем членам Комиссии НОКО. Оригинал протокола хранится в Совете. Совет обеспечивает доступ всем членам Комиссии НОКО к протоколам Комиссии НОКО, а также материалам, рассмотренным на заседаниях Комиссии НОКО.