

Утверждено  
Решением Правления СРО АКФО

(Протокол Правления № 69-П-05.03.19 от 05.03.19г.)  
Внесены изменения (Протокол №102-П-10-06-20 от 10.06.20г.)  
Внесены изменения (Протокол №118-П-03-02-21 от 03.02.21г.)

**Положение**  
**о Комитете по стандартам и образовательной деятельности**  
**саморегулируемой организации «Ассоциация клининговых и фасилити операторов»**  
**(СРО АКФО)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комитет по стандартам и образовательной деятельности СРО АКФО (далее – «Комитет») является специализированным коллегиальным органом СРО АКФО и подотчетен его Правлению.
- 1.2. Комитет осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

**2. Задачи Комитета**

- 2.1. Разработка государственных отраслевых и профессиональных стандартов;
- 2.2. Разработка стандартов и критериев (правил, методик и т.п.) для членов СРО;
- 2.3. Организация образовательной деятельности по обучению специалистов отрасли;
- 2.4. Организация отраслевой независимой оценки квалификаций.

**3. Состав Комитета**

- 3.1. Членом Комитета может быть представитель члена Ассоциации, являющегося членом Ассоциации не менее одного года и показывающей за предшествующие 12 месяцев положительную выручку. Желаящие работать в Комитете предоставляют заявление в свободной форме на имя руководителя Комитета, приложив анкету установленного образца. Кандидаты могут быть рекомендованы любым членом Правления, любым членом Ассоциации.

Информация о вакансии размещается на сайте Ассоциации, направляется через рассылку на электронные адреса членов Ассоциации, размещается в чатах членов Ассоциации и доводится до членов Правления на заседании Правления.

Выбор кандидата/ов из числа желающих происходит на заседании Комитета путем оценки компетенции кандидата/ов для работы в данном Комитете.

Кандидат/ты для вынесения на утверждение Правлением выбирается/ются путем голосования членов Комитета. Кандидат/ты в члены Комитета представляется на заседании Правления Руководителем Комитета. Члены Комитета избираются Правлением открытым голосованием. При прекращении членства в Ассоциации Организации, членом которого является член Комитета – последний прекращает членство в Комитете с даты исключения Организации из реестра членов Ассоциации.

В состав Комитета должны входить не менее 5-ти и не более 15-ти человек. Решение о размещении информации о вакансии принимает Руководитель комитета.

- 3.2. Возглавляет Комитет Руководитель Комитета, назначаемый Правлением Ассоциации.
- 3.3. Члены Комитета утверждаются на заседании Правления Ассоциации из списка кандидатов не менее, чем из 3 (трех) человек.
- 3.4. Срок полномочий Руководителя и членов Комитета неограничен.
- 3.5. Полномочия членов Комитета и Руководителя Комитета могут быть прекращены как добровольно, так и по решению Правления Ассоциации.
- 3.6. В случае принятия добровольного решения о прекращении своих полномочий член Комитета (Руководитель Комитета) подписывает соответствующее заявление на имя Председателя Правления Ассоциации (далее – Заявление) и направляет его в Правление Ассоциации для включения вопроса о прекращении полномочий на основании заявления в повестку дня очередного заседания Правления. Полномочия члена Комитета (Руководителя Комитета) в таком случае считаются прекращенными с даты подписания соответствующего Протокола заседания Правления.
- 3.7. Правление Ассоциации может своим решением досрочно прекратить полномочия члена Комитета (Руководителя Комитета) в следующих случаях:
  - совершение действий, порочащих деловую репутацию Ассоциации;
  - не выполнение решений органов управления Ассоциации;
  - низкоэффективное или недобросовестное выполнение обязанностей члена Комитета.

#### **4. Организация деятельности Комитета**

- 4.1. Общее руководство Комитетом осуществляет Руководитель Комитета.
- 4.2. Координацию деятельности Комитета осуществляет Председатель Правления Ассоциации.
- 4.3. Руководитель Комитета осуществляет следующие функции:
  - организует работу Комитета и председательствует на его заседаниях;
  - присутствует и выступает с докладами и содокладами на заседаниях Правления Ассоциации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комитета;
  - представляет Ассоциацию в отношениях с третьими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

В случае временного отсутствия Руководителя Комитета его обязанности исполняет его заместитель по его указанию из состава членов Комитета.

- 4.4. План работы Комитета разрабатывается Комитетом и утверждается на заседании Правления Ассоциации. План работы утверждается на год и должен быть утвержден не менее чем за 20 дней до начала года, на который он утверждается.  
Утвержденный План работы Комитета может уточняться. Уточнение Плана осуществляется не чаще чем один раз в квартал. В этом случае срок подготовки и утверждения на Правлении скорректированного Плана работы - последнее заседание Правления в месяце, предшествующем началу нового квартала
- 4.5. По решению Руководителя Комитета заседание может проводиться как в очной форме, так и с использованием удаленного подключения с использованием скайп-конференции или иным подобным способом, либо заочно (опросным путем).
- 4.6. Комитет правомочен принимать решения, если в его заседаниях физически или удаленно участвует более половины членов Комитета, включая Руководителя.
- 4.7. Руководитель Комитета формирует экспертные группы для работы по заданным направлениям из числа наиболее компетентных сотрудников компаний-членов Ассоциации, делегированных для экспертной работы, при этом количественный состав членов экспертной группы должен быть не менее 2 (двух) человек (далее – «Экспертная группа»).
- 4.8. Экспертная группа выполняет поставленные перед ней задачи и передает результаты своей работы в виде документа Руководителю Комитета, который, в свою очередь, после утверждения членами Комитета, направляет их для утверждения в Правление Ассоциации.
- 4.9. В случае, если члены Экспертной группы не достигли консенсуса в отношении поставленных задач (решения не приняты единогласно), то к результатам работы Экспертной группы отдельными документами прилагаются «особые мнения» членов Экспертной группы. Окончательное решение по итоговому документу принимает Правление Ассоциации.
- 4.10. Ответственный секретарь Комитета ведет протоколирование заседаний Комитета, готовит все необходимые для заседания документы, контролирует исполнение решений, принятых Комитетом.
- 4.11. Руководитель Комитета ежеквартально отчитывается о деятельности Комитета на Правлении Ассоциации. Отчет о деятельности Комитета представляется на первое заседание Правления, проводимое после завершения отчетного квартала.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Ассоциации, они утрачивают силу и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Ассоциации. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Правлением Ассоциации.