

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре апелляции

Настоящее Положение определяет правила и сроки рассмотрения апелляционных заявлений, поступивших в процессе проведения профессионально-общественной аккредитации (далее – аккредитация) Ассоциации «Гильдия экспертов в сфере профессионального образования» (далее Гильдия экспертов).

Процедура рассмотрения апелляций образовательной организации направлена на выявление нарушений, допущенных во время аккредитационной процедуры, и выработку рекомендаций по их устранению.

Данный механизм позволяет осуществлять контроль над эффективностью применяемых процедур, обеспечивать прозрачность и ответственность в работе Гильдии экспертов и внешних экспертных комиссий (далее – ВЭК), что является неотъемлемой частью стратегии по улучшению качества работы.

1 Общие положения

1.1 Апелляция представляет собой обоснованное письменное заявление образовательной организации, выражающее несогласие с заключениями ВЭК и/или решениями Аккредитационной коллегии Гильдии экспертов (далее – Аккредитационная коллегия). Рассмотрением апелляций занимается Комиссия по апелляциям в соответствии с положениями настоящего документа.

1.2 Образовательная организация может подать заявления на имя председателя Комиссии по апелляциям (далее – Комиссия). Все поступившие апелляционные обращения подлежат тщательному рассмотрению, по результатам которого принимаются соответствующие решения.

2 Основания и порядок подачи апелляции

2.1 *Основание для подачи апелляции.* Апелляционное заявление может быть подано в отношении окончательного решения Аккредитационной коллегии (как положительного, так и отрицательного), а также в отношении той его части, которая непосредственно касается интересов образовательной организации.

2.2 *Срок подачи апелляции.* Образовательная организация имеет право подать апелляцию в Комиссию в течение 14 рабочих дней с момента получения заключения ВЭК, оформленного в виде отчета о результатах внешней экспертизы.

2.3 *Претензии, рассматриваемые Комиссией.* Комиссия принимает к рассмотрению апелляции образовательных организаций по следующим

ОСНОВАНИЯМ:

- **Нарушение процедуры аккредитации.** Процедура аккредитации не соответствовала положениям, предусмотренным в нормативных документах, регулирующих профессионально-общественную аккредитацию основных образовательных программ.
- **Фактологические ошибки.** Информация, представленная образовательной организацией в процессе аккредитации, была неверно истолкована или использована внешней экспертной комиссией (далее – ВЭК), что повлекло за собой негативные выводы в заключении ВЭК. Если же выясняется, что ошибочная или неточная информация исходила непосредственно от самой образовательной организации, то такая апелляция не подлежит рассмотрению.

2.4 Чтобы оформить апелляцию, образовательная организация обязана составить официальное заявление на имя председателя Комиссии, которое должно быть оформлено на фирменном бланке образовательной организации и заверено личной подписью руководителя образовательной организации.

3 Принятие решения по апелляции

3.1 Решение по апелляционному заявлению принимается на основе консенсуса всех присутствующих членов Комиссии при наличии кворума. Оформляется такое решение протоколом, который затем подписывается председателем Комиссии или уполномоченным членом Комиссии, временно исполняющим его обязанности.

3.2 Протокол решения по апелляции должен содержать следующие обязательные элементы:

- основание для рассмотрения апелляции (включая реквизиты письма-заявления и конкретную формулировку претензии);
- установленные факты, касающиеся дела;
- обоснование принятого решения;
- процедуры, которые были рассмотрены в ходе анализа;
- окончательное решение по апелляции, которое может быть представлено одним из двух вариантов: «Апелляция удовлетворена» или «Апелляция отклонена».

4 Процедура рассмотрения апелляции

4.1 **Рассмотрение апелляции.** В течение 30 дней с момента поступления апелляции от образовательной организации Комиссия начинает процесс рассмотрения вопроса о наличии нарушений в процедуре аккредитации и/или фактологических ошибок.

4.2 **Запрос документации.** Комиссия запрашивает копии всей

документации, использовавшейся в процессе аккредитации, включая материалы, представленные Гильдией экспертов, образовательной организацией и ВЭК.

4.3 *Дополнительная информация.* Если возникает необходимость, Комиссия может запросить дополнительную информацию, в том числе в устной форме, у председателя и членов ВЭК.

4.4 *Проведение заседания.* Заседание Комиссии проводится в закрытой форме и может осуществляться с применением дистанционных технологий.

4.5 *Кворум.* Заседание считается правоммерным (обладает кворумом), если в нём участвуют более половины членов Комиссии.

4.6 *Повторное заседание.* В случае отсутствия необходимого кворума назначается повторное заседание Комиссии с сохранением прежней повестки дня.

4.7 *Принятие решения.* Решение по апелляции формируется на основе анализа и обсуждения всех представленных материалов, включая отчет о самообследовании, отчет ВЭК, а также любые дополнительные документы, предоставленные образовательной организацией. Решение по апелляции принимается на основе единогласного голосования членов Комиссии при условии наличия кворума. Решение фиксируется в протоколе, который подписывает председатель или уполномоченный член Комиссии по апелляциям, временно выполняющий функции председателя.

4.8 *Передача решения.* После принятия решения Комиссия направляет его в Аккредитационную коллегия в течение 14 рабочих дней. Аккредитационная коллегия, в свою очередь, регистрирует полученное решение и в течение 7 рабочих дней с момента регистрации направляет его директору Гильдии экспертов и руководителю образовательной организации.

5 Исполнение решения об апелляции

5.1 *Отклонение апелляции.* В случае отклонения апелляции («Апелляция отклонена») образовательная организация утрачивает право на подачу повторной апелляции.

5.2 *Удовлетворение апелляции.* Если Комиссией по апелляциям принимается решение «Апелляция удовлетворена», то Гильдией экспертов организуется работа дополнительной ВЭК для повторного визита (в случае выявления нарушений в процедуре аккредитации) или для повторного анализа документов (в случае обнаружения фактологических ошибок).

Эти действия осуществляются в строгом соответствии с процедурой, указанной в документе «Решение об апелляции». По итогам работы дополнительной ВЭК заключение передается на рассмотрение Аккредитационному совету.

Фактические затраты на проведение повторной экспертизы образовательной программы, включая оплату труда, транспортные расходы

и проживание членов дополнительной экспертной комиссии, покрываются Гильдией экспертов.

5.3 Состав дополнительной ВЭК. Численность членов дополнительной ВЭК определяется Гильдией экспертов. В состав данной комиссии не могут входить эксперты, участвовавшие в первичной оценке. Образовательная организация имеет право выразить возражения против включения определенных кандидатов в состав дополнительной ВЭК, обосновав свое мнение.

5.4 Соответствие процедуры. Процедуры повторного визита и повторного рассмотрения документов должны полностью соответствовать Положению о профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ Гильдии экспертов.

5.5 Исполнение решения Комиссии. Директор Гильдии экспертов готовит документ «Исполнение решения об апелляции» и направляет его в образовательную организацию для информирования о необходимых шагах по устранению выявленных ошибок или пересмотра решения.

5.6 Содержимое документа «Исполнение решения об апелляции». Указанный документ должен содержать полный список мероприятий, направленных на устранение ошибок, допущенных в ходе аккредитации Гильдии экспертов, а также результаты повторного рассмотрения документов и пересмотренное решение.