

УТВЕРЖДЕНО

решением Национального совета при
Президенте Российской Федерации по
профессиональным квалификациям
от 25 июня 2014 года протокол № 2

Регламент Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации работы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – Совет).

2. Совет является консультативным органом при Президенте Российской Федерации, образованным в целях рассмотрения вопросов, касающихся создания и развития системы профессиональных квалификаций в Российской Федерации.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Указом Президента Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. № 249 «О национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям».

4. Совет формируется в составе председателя и заместителя председателя Совета, секретаря и членов Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

5. В состав Совета могут входить представители органов государственной власти Российской Федерации, объединений работодателей, профессиональных союзов (их объединений) и ассоциаций, общественных объединений, образовательных, научных и иных организаций.

6. Члены Совета имеют право направлять письма от имени Совета по вопросам, относящимся к его деятельности, по согласованию с председателем Совета.

7. Для экспертно-методической поддержки деятельности Совета определяются базовые организации.

8. Документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет секретариат, формируемый

председателем Совета из представителей Минтруда России, Минобрнауки России, Российского союза промышленников и предпринимателей, базовых организаций.

2. Порядок проведения заседаний Совета

9. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

10. Повестка заседания Совета формируется Председателем Совета по предложениям рабочих групп и членов Совета.

Совет на своих заседаниях рассматривает вопросы после их обсуждения на заседаниях рабочих групп.

11. Подготовку и организацию проведения заседаний Совета осуществляет секретарь Совета.

12. Члены Совета уведомляются о дате и повестке дня очередного заседания за 15 календарных дней до его проведения.

13. Проекты решений и иные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания, направляются на официальные электронные адреса членов Совета за 5 календарных дней до его проведения.

14. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

15. В случае если член Совета не может присутствовать на заседании, он направляет своего представителя для участия в заседании с правом совещательного голоса. Представитель передает в секретариат письменное решение члена Совета по вопросам повестки заседания, доводит мнение члена Совета на заседании Совета.

16. На заседания Совета могут приглашаться по решению председателя (или заместителя председателя) Совета представители органов и организаций, не вошедших в состав Совета.

17. Заседания Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя Совета. Заседания Совета могут проводиться Президентом Российской Федерации.

18. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета

19. В случае если заседание Совета проводит Президент Российской Федерации, решения Совета оформляются поручением Президента Российской Федерации.

20. По решению председателя Совета в периоды между заседаниями Совета может быть организована процедура принятия решения Совета путем заочного голосования его членов. При этом решение Совета считается принятым, если более половины его членов по истечению установленного председателем Совета срока высказались «за» по соответствующему вопросу.

21. Решения Совета направляются Президенту Российской Федерации, в Правительство Российской Федерации, органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также подлежат размещению на официальном сайте Президента Российской Федерации (в установленном порядке), сайте Совета, сайтах Минтруда России, Минобрнауки России, Российского союза промышленников и предпринимателей, базовых организаций Совета и других заинтересованных организаций.

3. Рабочие группы Совета

22. Совет в соответствии с возложенными на него задачами создает рабочие группы из числа членов Совета, а также из числа не входящих в состав Совета представителей органов государственной власти Российской Федерации и организаций, ученых и специалистов:

по формированию профессиональных и отраслевых советов развития квалификаций;

по профессиональным стандартам;

по применению профессиональных стандартов в системе профессионального образования и обучения;

по независимой оценке квалификации работников;

по поддержке лучших практик развития квалификаций.

23. Полномочия рабочих групп:

1) внесение предложений в план работы Совета;

2) подготовка материалов к рассмотрению на заседаниях Совета;

3) представление председателю Совета экспертных заключений;

4) создание при необходимости временных экспертных групп или иных подобных органов на период решения возложенных задач и привлечение к их работе представителей органов и организаций, не вошедших в состав Совета;

б) рассмотрение предложений граждан, органов и организаций, поступающих в адрес Совета.

24. Руководители и составы рабочих групп утверждаются председателем Совета.

25. Численность и персональный состав рабочей группы определяется ее руководителем. Численность рабочей группы, как правило, до 15 человек. При необходимости к работе рабочей группы могут привлекаться представители заинтересованных организаций на экспертной основе.

26. Участие члена Совета в работе рабочих групп определяется на основе добровольного выбора.

27. Руководитель рабочей группы из числа ее членов определяет своего заместителя.

28. Руководитель рабочей группы:

- 1) формирует план работы рабочей группы;
- 2) направляет членам рабочей группы и другим членам совета документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений;
- 3) уведомляет не менее чем за 7 календарных дней членов рабочей группы и других членов совета о месте и времени очередного заседания;
- 4) ведет заседания, подписывает протоколы и решения рабочей группы;
- 5) представляет на заседаниях Совета позицию рабочей группы и вносит проект решения по рассматриваемому вопросу;
- б) представляет председателю и секретарю Совета решения рабочей группы.

29. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

30. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов.

31. В заседании рабочей группы могут принимать участие члены Совета, не входящие в ее состав, с правом совещательного голоса.

32. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.

33. Члены рабочей группы принимают личное участие в ее заседаниях. В случае если член рабочей группы не может присутствовать на

заседании, он направляет своего представителя для участия в заседании с правом совещательного голоса. Представитель передает руководителю рабочей группы письменное решение члена рабочей группы по вопросам повестки заседания. Если член рабочей группы пропустил более трех заседаний, руководитель рабочей группы вправе заменить его.

Председатель Национального совета
при Президенте Российской
Федерации по профессиональным
квалификациям

Президент РСПП



А.Н. Шохин