**УТВЕРЖДЕНО**

 **Президентским советом СРО**

**Национальная Ассоциация «Союз психотерапевтов и психологов»**

**Протокол №2 от 23.04.2018**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экспертной КомиссиивСаморегулируемой организации Национальной Ассоциации развития психотерапевтической и психологической науки и практики**

 **«Союз психотерапевтов и психологов»**

Москва, 2018 год

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Экспертной Комиссии Саморегулируемой организации Национальная ассоциация «Союз психотерапевтов и психологов» (далее Ассоциация) разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации и определяет состав, компетенцию, и порядок деятельности указанной комиссии.

1.2. Экспертная комиссия является постоянно действующим специализированным органом Ассоциации.

1.3. Основной целью деятельности Экспертной Комиссии является организация и осуществление внешнего контроля качества работы по соблюдению членами Ассоциации требований проведения психотерапии, консультирования и оказания профессиональной психологической помощи, которые были разработаны в Ассоциации.

1.4. Настоящее Положение об Экспертной комиссии по контролю качества Ассоциации (далее по тексту - Положение) определяет правовые основы, направления деятельности, структуру и регламент работы Комиссии.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и коллегиального органа управления Ассоциации - Президентского совета и настоящим Положением.

1.7. Состав комиссии утверждается Президентским советом Ассоциации сроком на 1 год. Ликвидация Комиссии осуществляется наосновании решения Президентского совета.

1.8. Настоящее Положение утверждается Президентским советом Ассоциации.

**Статья 2. Функции Комиссии**

2.1. В процессе своей деятельности Комиссия выполняет следующие функции:

* разрабатывает регламенты и принципы своей деятельности с учетом требований Правил осуществления внешнего контроля качества работы членов Ассоциации и настоящего Положения;
* разрабатывает и представляет на утверждение Президентскому совету

Ассоциации проекты внутренних нормативных актов, регламентирующих осуществление внешнего контроля качества работы членов Ассоциации (далее по тексту - ВККР);

* утверждает результаты проверок;
* принимает решение по спорным ситуациям, возражениям объекта ВККР и особым мнениям уполномоченных экспертов, вырабатывает единое мнение по конкретным вопросам проведения ВККР;
* осуществляет систематический мониторинг ВККР;
* обобщает результаты ВККР в Годовом отчете и представляет его на утверждение Президентскому совету;
* оценивает результативность работы контролеров и доводит до контролеров критерии оценки и результаты оценки;
* обеспечивает обучение кандидатов в уполномоченных экспертов;
* обеспечивает ежегодное обязательное обучение уполномоченных экспертов;
* формирует Аттестационную комиссию для проведения аттестации уполномоченных экспертов, а также контроля знаний и навыков кандидатов в уполномоченные эксперты;
* утверждает План проверок на каждый календарный год, а также его изменения;
* утверждает группу контролеров на каждую конкретную проверку;
* разрабатывает и представляет на утверждение Президентским советомвнутренние документы Ассоциации, регламентирующие функционирование системы ВККР;
* разрабатывает и представляет для утверждения Президентским советом формы документов для планирования и проведения проверок ВККР;
* разрабатывает и представляет на утверждение Президентским советом методические рекомендации для контролеров;
* выполняет иные функции с соответствие с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Ассоциации.

**Статья 3. Структура и организация работы Комиссии**

3.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый по рекомендации Президента Ассоциации из числа членов Президентского совета Ассоциации. Председатель Комиссии приступает к руководству Комиссией со дня избрания его членами комиссии.

3.2. Председатель Комиссии обеспечивает осуществление функций, возложенных на Комиссию настоящим Положением.

3.3. Комиссия состоит не более чем из 10 членов, состав Комиссии утверждается Президентским советом;

3.4. Персональный состав Комиссии формирует Председатель Комиссии и представляет его Президентскому совету на утверждение.

3.5. Членом Комиссии может быть физическое лицо, являющееся членом Ассоциации и/или представитель юридического лица, являющегося членом Ассоциации.

3.6. В состав Комиссии включаются лица, имеющие высшее образование, обладающие практическим опытом работы не менее 2-х лет, соответствующей целям деятельности Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии вправе назначать заместителя Председателя из числа членов Комиссии.

3.8. По поручению Председателя его функции на заседаниях Комиссии и по подписанию документов исполняет заместитель Председателя.

3.9. Деятельность Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.10. Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии могут совмещать свою деятельность в Комиссии с работой в Ассоциации по трудовым и/или гражданско-правовым договорам.

3.11. По решению Президентского совета к работе Комиссии могут быть привлечены на безвозмездной или на платной (за счет средств Ассоциации) основе консультанты Комиссии, не являющиеся членами Комиссии. Консультантом является лицо,обладающее профессиональными знаниями по общим методологическим вопросам или по вопросам конкретной проверки, включенное в список консультантов по вопросам конкретных модальностей или компетенцийили являющееся уполномоченным экспертом по внешнему контролю качества работы членов Ассоциации. Консультанты Комиссии могут принимать участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Председатель Комиссии формирует список консультантов по вопросам конкретных модальностей или компетенций и представляет его Президентскому совету на утверждение.

Работа консультанта Комиссии может осуществляться следующим образом:

3.11.1. Консультант Комиссии может высказать свое суждение по поставленному перед ним методологическому вопросу. В таком случае вопрос консультанту Комиссии формулируется Председателем Комиссии, без допуска консультанта Комиссии к информации по конкретной проверке внешнего контроля качества работы (ВККР) члена Ассоциации.

3.11.2. Консультант Комиссии может высказать свое суждение по вопросам конкретной проверки ВККР. В таком случае привлечение консультанта к работе по конкретной проверке ВККР производится по решению Комиссии после информирования о таком решении руководителя объекта ВККР и при отсутствии возражений, поданных объектом ВККР в 3-дневный срок. До начала работы с информацией по конкретной проверке ВККР консультант Комиссии обязан подписать договор о конфиденциальности и неразглашении информации, а также письменно подтвердить свою независимость от объекта ВККР. Члены Ассоциации могут участвовать в работе Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии с правом совещательного голоса.

3.12. Член Ассоциации, предложивший на рассмотрение Комиссии соответствующий вопрос, имеет право присутствовать на этом заседании с совещательным голосом, а Председатель Комиссии обязан заблаговременно сообщить указанному члену о времени и месте проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.13. Основанием для досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя, членов Комиссии могут быть: личное заявление о досрочном прекращении полномочий; решение Президентского советаодосрочном прекращении полномочий; вступивший в силу обвинительный приговор суда, принятый в отношении Председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, члена Комиссии, исключение из Ассоциации.

3.14. В случае принятия решения Президентского совета о приостановке членства в Ассоциации, полномочия Председателя, заместителя Председателя, члена Комиссии также приостанавливаются на тот же срок и возобновляются одновременно с возобновлением членства в Ассоциации.В соответствии с п.1 ст.22 Устава Ассоциации членами Президентского совета могут быть не только члены ассоциации, но и независимые физические лица. Таким образом председатель, заместитель Председателя и члены комиссии могут не являться членами Ассоциации. Этот пункт надо переформулировать.

**Статья 4.** **Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, принятым на его заседании и утвержденным Президентским советом. В случае направления в Комиссию поручений Президента, Первого вице-президента и Президентского совета Ассоциации, председатель Комиссии не позднее 15-ти рабочих дней, следующих за днем получения поручения, проводит внеочередное заседание с повесткой дня, соответствующей поручению.

4.2. Заседания Комиссии проводятся под руководством Председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - под руководством заместителя Председателя Комиссии. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию проведения заседаний Комиссии.

4.3. Члены Комиссии могут участвовать в заседании Комиссии путем использования систем конференцсвязи (в т.ч. с использованием сети Интернет) при условии наличия в месте проведения заседания такой технической возможности. Участие члена Комиссии в заседании Комиссии путем использования средств конференцсвязи приравнивается к его очному присутствию на заседании.

4.4. Если в силу каких-либо причин член Комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии, он имеет право передать доверенность с правом голосования по вопросам повестки дня одному из членов Комиссии.

Доверенность оформляется в произвольной форме, без нотариального заверения и может быть передана по электронной почте.

4.5. Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее чем 2/3 от всего количества членов Комиссии (с учетом доверенностей). В отсутствие кворума, Председатель Комиссии принимает решение о роспуске заседания и назначении времени и места проведения повторного заседания Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны предварительно заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, и принятие по ним решений. К таким случаям относится, например, рассмотрение результатов проверки качества работы психологической организации, руководящим работником которой является член Комиссии, или результаты проверки качества работы индивидуального психолога, который является членом Комиссии. В таких случаях члены Комиссии, в отношении которых имеется заявление о наличии конфликта интересов, или в отношении которых Председателем Комиссииустановлен факт наличия конфликта интересов, не участвуют в голосовании по тому вопросу, в отношении которого установлен данный факт конфликта интересов.

4.7. Решения принимаются Комиссией коллегиально путем голосования. Если иное не предусмотрено настоящим пунктом, решение считается принятым, если за него проголосовало (в том числе по доверенности) более половины членов Комиссии, участвующих в голосовании. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим. В случае если количество голосов «воздержался» превышает совокупное количество голосов «за» и «против», решение считается не принятым.

4.8. Решение принимается очным голосованием (с учетом голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании путем использования средств конференцсвязи, а также голосующих по доверенности), либо заочным голосованием в порядке, предусмотренном пунктом 4.15 настоящего Положения.

4.9. На заседании Комиссии рассматриваются вопросы, включаемые в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и поручениями Президентского совета и ПрезидентаАссоциации.

4.10. По инициативе Председателя Комиссии и /или его членов может быть принято решение о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

4.11. Все заседания Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые хранятся в делах Комиссии.

4.12. Председатель Комиссии, совместно с Директором Ассоциации обязан обеспечить сохранность всех протоколов заседаний, решений, материалов дел.

4.13. Для оформления решений (протоколов заседаний) Комиссии, проведения иной технической работы (рассылка информации членам Комиссии, обобщение результатов заочного голосования и др.) Председатель Комиссии назначает Секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

4.14. Для предварительного ознакомления членов Комиссии с материалами по вопросам повестки дня и обеспечения возможности заочного их обсуждения Председатель Комиссии или Секретарь Комиссии по его поручению направляет членам Комиссии по электронной почте подготовленные проекты документов и материалы и/или размещает их на специализированном интернет-ресурсе, доступ к которому имеют только члены Комиссии. Члены Комиссии вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и излагать свою позицию как в ходе очного заседания Комиссии, так и путем переписки по электронной почте или на специализированном интернет-ресурсе. При этом голосование по вопросам производится либо в очном порядке, предусмотренном п.4.7 настоящего Положения, либо, по решению Комиссии, в заочном порядке, предусмотренном п.4.15 настоящего Положения.

4.15. В случае если Комиссией принято решение о проведении заочного голосования по конкретному вопросу, Председатель Комиссии направляет членам

Комиссии по электронной почте именные бюллетени для голосования с указанием крайнего срока представления заполненных бюллетеней для голосования членами Комиссии. Секретарь Комиссии совместно с Председателем Комиссии обобщают направленные членами Комиссии именные бюллетени для голосования и оформляют протокол заочного голосования, который подписывается Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии. Именные бюллетени для голосования членов Комиссии приобщаются к протоколу и являются его неотъемлемой частью.

**Статья 5. Решения Комитета**

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Президентского совета и Президента Ассоциации.

5.2. В решении Комиссии указываются:

5.2.1. Номер и дата решения (протокола заседания), место и время проведения заседания Комиссии с указанием того, является ли оно очередным или внеочередным.

5.2.2. Лица, по чьей инициативе созвано заседание.

5.2.3. Присутствующие члены Комиссии и сведения о кворуме.

5.2.4. Повестка дня.

5.2.5. Информация о выступлениях и докладах, сделанных на заседании Комиссии, а также о выступающих и докладчиках.

5.2.6. Выводы, рекомендации и принятые решения с обоснованиями.

5.2.7. Информация об особом мнении (при его наличии) члена (-ов) Комиссии;

5.2.8. Иная информация, имеющая отношение к заседанию Комиссии.

5.3. Решение (протокол заседания) подписывается председательствующим и лицом, (секретарем) оформлявшим решение (протокол заседания).

5.4. Решения (протоколы заседаний) Комиссии, поручения Комиссии, документы, рассмотренные на заседаниях Комиссии, подшиваются в папки,подлежащие хранению в период деятельности Ассоциации.

5.5. Президентский совет обеспечивает конфиденциальность и сохранность дел Комиссии в течение не менее 5 лет, после чего дела могут быть уничтожены по акту. По окончании деятельности Комиссии согласно решению Президентского совета все папки и дела Комиссии, имеющиеся на дату принятия данного решения, передаются по акту Директору Ассоциации. При этом Президентский совет принимает решение о продолжении хранения папок и дел Комиссии, либо об их уничтожении в связи с отсутствием необходимости в постоянном хранении.

**Статья 6. Подотчетность и ответственность Комиссии и его членов**

6.1. Решения Общего собрания членов Ассоциации, решения Президентского советаявляются для Комиссии обязательными.

6.2. Комиссия ежегодно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Правлению отчет о своей деятельности.

6.3. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет Президентский советАссоциации.

6.4. Председатель Комиссии несет ответственность за достоверность информации о деятельности Комиссии, предоставляемой Общему собранию членов Ассоциации, Президентскому совету и Президенту Ассоциации.

6.5. Председатель Комиссии, в случае возникновения сомнений в профессиональной компетентности члена Комиссии, нарушения им процедур проверки внешнего контроля качества в отношении его лично или в отношении возглавляемой им психологической организации, либо при отсутствии на трех подряд заседаниях Комиссии без уважительных причин, имеет право выносить, по согласованию с большинством членов (2/3 состава Комиссии) на Президентский совет предложение о выводе этого члена из состава Комиссии.

6.6. Члены Комиссии должны действовать в интересах Ассоциации, осуществлять свои права и исполнять обязанности добросовестно и разумно, своими действиями (бездействием) не причинять вред Ассоциации.

6.7. Члены Комиссии обязаны:

6.7.1. Регулярно участвовать в заседаниях Комиссии.

6.7.2. Заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии и принятия по ним решений и при котором возникает или может возникнуть противоречие между их личной заинтересованностью и законными интересами Ассоциации, которое (противоречие) может привести к причинению вреда этим законным интересам.

6.7.3. При голосовании за принимаемое Комиссией решение руководствоваться принципами независимости, беспристрастности, объективности и доброжелательности.

6.7.4. Обеспечить (сохранять) конфиденциальность полученных, в том числе

результате работы в Комиссии, сведений и документов, составляющих профессиональнуютайну.

6.8. Член Комиссии имеет право:

6.8.1. Вносить на рассмотрение заседания Комиссии вопросы совершенствования организации и осуществления внешнего контроля качества работы психотерапевтов, психологов и психологических организаций.

6.8.2. Отстаивать на заседании Комиссии (включая требование внесения в протокол) свое персональное мнение по рассматриваемому вопросу до момента принятия членами Комиссии путем голосования решения по данному вопросу.

**Статья 7. Действие положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Президентским советом и действует до момента его отмены в установленном порядке.

7.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по решению Президентского совета.