

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления СРО ААС  
от «15» апреля 2020 года (протокол № 446)

Изменения внесены  
Решением Правления СРО ААС  
от «18» июня 2021 года (протокол № 512)

Изменения внесены  
Решением Правления СРО ААС  
от «21» января 2022 года (протокол № 545)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комитете по профессиональному образованию**  
**Саморегулируемой организации аудиторов**  
**Ассоциации «Содружество»**

Москва - 2022

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Цели, задачи, функции, полномочия Комитета .....	3
3. Состав Комитета.....	6
4. Права и обязанности членов Комитета .....	7
5. Права и обязанности Председателя Комитета .....	7
6. Порядок работы Комитета.....	8
7. Конфиденциальность.....	9
8. Документация и отчетность Комитета .....	9
9. Заключительные Положения.....	10

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности Комитета по профессиональному образованию (далее – Комитет) Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциации «Содружество» (далее – СРО ААС).

1.2. Комитет является профильным органом СРО ААС, предметной областью деятельности которого является обучение аудиторов по программам повышения квалификации, профессиональное обучение лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью, привлечение молодежи в аудиторскую профессию.

1.3. Решение о создании и ликвидации Комитета принимается Правлением СРО ААС по предложению Председателя Правления, члена Правления СРО ААС.

1.4. Комитет считается образованным со дня принятия соответствующего решения Правлением СРО ААС.

1.5. Комитет СРО ААС в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, уставом СРО ААС, решениями органов управления СРО ААС, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами СРО ААС.

## **2. Цели, задачи, функции, полномочия Комитета**

2.1. Целью создания Комитета является осуществление деятельности, направленной на содействие органам управления, специализированным органам, иным профильным комитетам и рабочим органам, структурным подразделениям СРО ААС в решении задач, связанных с осуществлением функций саморегулируемой организации аудиторов по вопросам, связанным с разработкой, поддержанием эффективности и актуальности и совершенствованием системы обучения аудиторов по программам повышения квалификации, организацией, проведением, контролем качества обучения, а также организацией профессионального обучения лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью.

2.2. Комитет для достижения целей своей деятельности решает задачи, способствующие реализации уставных целей СРО ААС и решений органов управления СРО ААС по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

2.3. Комитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

2.3.1. подготовка и участие в подготовке заключений и отзывов СРО ААС на проекты нормативных правовых актов, относящихся к предметной области деятельности Комитета;

2.3.2. участие в реализации Плана действий СРО ААС по исполнению Плана мероприятий по реализации Концепции развития аудиторской деятельности в Российской Федерации до 2024 года по вопросам, отнесенным к предметной области деятельности Комитета; подготовка отчетов об исполнении мероприятий, ответственным за реализацию которых определен Комитет;

2.3.3. разработка (участие в разработке) проектов локальных актов СРО ААС, регламентирующих порядок организации и осуществления обучения по программам повышения квалификации аудиторов, порядок формирования реестра и деятельность аккредитованных при СРО ААС образовательных организаций, осуществляющих обучение аудиторов по программам повышения квалификации аудиторов, обучение претендентов на получение квалификационного аттестата аудитора;

2.3.4. разработка проекта Порядка проведения квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора;

2.3.5. разработка и совершенствование механизмов контроля за качеством

- профессионального образования в соответствии с международными и национальными стандартами бухгалтерского образования;
- 2.3.6. разработка предложений по развитию и совершенствованию нормативно-правовой базы и процесса аттестации, подготовки и повышения квалификации аудиторов;
  - 2.3.7. разработка предложений по развитию процессов информатизации профессионального образования, внедрению новых образовательных технологий;
  - 2.3.8. текущий мониторинг актуальности, востребованности программ повышения квалификации аудиторов. Разработка и представление для утверждения Правлению СРО ААС новых (новых редакций) программ повышения квалификации аудиторов-членов СРО ААС и программ обучения лиц, желающих заниматься аудиторской деятельностью;
  - 2.3.9. разработка предложений по определению приоритетной тематики обучения по программам повышения квалификации на следующий календарный год;
  - 2.3.10. рассмотрение заявлений образовательных организаций о включении в Реестр УМЦ СРО ААС; рассмотрение информации о наличии оснований для исключения из Реестра УМЦ СРО ААС; представление заключений/рекомендаций Правлению СРО ААС для принятия решения о включении или исключении из Реестра УМЦ СРО ААС; определение подходов к договорной кампании с образовательными организациями на календарный год;
  - 2.3.11. разработка и утверждение порядка проведения тестирования, связанного с подготовкой (аттестацией) и повышением квалификации (переекспертацией) уполномоченных экспертов по контролю качества, утверждение результатов тестирования;
  - 2.3.12. организация контроля качества деятельности образовательных организаций, внесенных в Реестр УМЦ СРО ААС, в том числе утверждение (внесение изменений) плана проведения проверок образовательных организаций на календарный год;
  - 2.3.13. рассмотрение информации о выявленных в ходе текущего контроля (мониторинга) деятельности образовательных организаций нарушений;
  - 2.3.14. рассмотрение и утверждение актов об уклонении от прохождения контроля деятельности образовательных организаций;
  - 2.3.15. утверждение отчетов о результатах проведенных в рамках планового и внепланового контроля проверках деятельности образовательных организаций;
  - 2.3.16. вынесение обязательных для исполнения образовательной организацией предписаний и предупреждений об устранении выявленных нарушений и недостатков, принятии мер для недопущения указанных нарушений и недостатков в дальнейшем;
  - 2.3.17. признание выданного образовательной организацией сертификата недействительным для целей подтверждения прохождения аудитором – членом СРО ААС ОППК;
  - 2.3.18. в случаях выявления нарушений образовательными организациями требований к членству в СРО ААС и/или неисполнения (ненадлежащего исполнения) образовательными организациями обязанностей членов СРО ААС направление информации в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения вопроса о наличии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия;
  - 2.3.19. рассмотрение документов по признанию уважительной причины несоблюдения аудитором-членом СРО ААС требования о прохождении обучения по программам повышения квалификации, установленного статьей 11 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ; принятие решений (подготовка рекомендации Правлению СРО ААС) о признании или об отказе в признании уважительной причины непрохождения обучения в порядке, установленном локальными нормативными актами СРО ААС;

- 2.3.20. координация деятельности комитетов по профессиональному образованию, созданных в территориальных отделениях СРО ААС.
  - 2.3.21. рассмотрение поступивших в СРО ААС и относящихся к предметной области деятельности Комитета обращений, запросов аудиторов, аудиторских организаций, образовательных организаций, включенных в Реестр УМЦ СРО ААС, и иных лиц;
  - 2.3.22. подготовка экспертных мнений по запросам органов управления, специализированных и профильных органов СРО ААС в отношении вопросов, относящихся к предметной области деятельности Комитета;
  - 2.3.23. подготовка ежегодного отчета по итогам анализа исполнения аудиторами требования о прохождении обучения по программам повышения квалификации, а также деятельности СРО ААС по организации такого обучения в календарном году;
  - 2.3.24. взаимодействие по поручению Правления, Председателя Правления СРО ААС с государственными органами, профессиональными объединениями, прочими организациями и лицами по вопросам, относящимся к предметной области деятельности Комитета;
  - 2.3.25. участие в организации и проведении совместно с другими профильными комитетами конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам аудиторской деятельности;
  - 2.3.26. формирование и совершенствование ресурсной базы профессионального образования, взаимодействие с профильными научно-практическими журналами (издательствами) в области учета, анализа и аудита, участие в разработке и издании специальной литературы, посвященной проблемам совершенствования системы подготовки аудиторов, участие в научно-исследовательских программах по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
  - 2.3.27. осуществление взаимодействия с АНО «ЕАК» по вопросам организации и проведения квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора; рассмотрение ежегодного отчета АНО «ЕАК» по итогам анализа результатов сдачи квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора №; совершенствования системы аттестации;
  - 2.3.28. представление Правлению СРО ААС кандидатур в состав Совета АНО «ЕАК»;
  - 2.3.29. участие в деятельности международных организаций по вопросам компетенции Комитета, в том числе взаимодействие с IAAER;
  - 2.3.30. обеспечение содержательного наполнения раздела сайта СРО ААС, посвященного деятельности Комитета;
  - 2.3.31. подготовка предложений для рассмотрения соответствующими органами управления СРО ААС по вопросам предметной области деятельности Комитета;
  - 2.3.32. иные функции по поручению Правления СРО ААС, относящиеся к предметной области деятельности Комитета.
- 2.4. Решения, принимаемые Комитетом при предварительном рассмотрении вопросов, включенных в компетенцию органов управления, специализированных органов СРО ААС, носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение соответствующего органа.
- 2.5. Комитет при осуществлении своей деятельности вправе:
- 2.5.1. взаимодействовать по вопросам своей деятельности со специализированными органами СРО ААС, профильными комитетами, структурными подразделениями СРО ААС;
  - 2.5.2. пользоваться в установленном порядке программными продуктами, информационными базами данных СРО ААС, при условии соблюдения требований конфиденциальности информации, не подлежащей разглашению;
  - 2.5.3. пользоваться в установленном порядке помещениями СРО ААС для проведения заседаний;
  - 2.5.4. приглашать на свои заседания к участию в обсуждении вопросов повестки заседания экспертов и иных специалистов;

- 2.5.5. обобщать и представлять Правлению СРО ААС информацию по вопросам деятельности Комитета;
- 2.5.6. создавать из числа членов Комитета постоянные и временные рабочие группы (подкомитеты) в области предметной деятельности Комитета;
- 2.5.7. получать необходимую для работы информацию от других органов и от работников СРО ААС.

### **3. Состав Комитета**

- 3.1. Количественный и персональный состав Комитета утверждаются Правлением СРО.
- 3.2. В состав Комитета входят:
  - 3.2.1. Председатель Комитета;
  - 3.2.2. Заместитель (заместители) Председателя Комитета;
  - 3.2.3. члены Комитета.
- 3.3. Председателем Комитета, Заместителем Председателя Комитета может быть избран независимый член Правления, член СРО ААС, уполномоченный представитель аудиторской организации – члена СРО ААС, обладающий квалификацией и опытом работы в области аудита и/или образовательной деятельности.
- 3.4. Членами Комитета могут быть:
  - 3.4.1. члены СРО ААС, уполномоченные представители аудиторских организаций – членов СРО ААС, независимые члены Правления СРО ААС, работники СРО ААС, обладающие квалификацией и опытом работы в области аудита и/или образовательной деятельности, имеющие желание и возможность способствовать дальнейшему развитию СРО ААС;
  - 3.4.2. другие лица по рекомендации членов СРО ААС, членов органов управления, специализированных органов СРО ААС, обладающие квалификацией и опытом работы в предметной области деятельности Комитета.
- 3.5. Председатель Комитета утверждается Правлением СРО ААС сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.  
Заместитель Председателя Комитета, члены Комитета назначаются Правлением СРО ААС по представлению Председателя Комитета сроком на три года с правом переизбрания на новый срок неограниченное количество раз.
- 3.6. Срок полномочий Председателя, Заместителя Председателя и членов Комитета может быть досрочно прекращен:
  - 3.6.1. на основании личного заявления;
  - 3.6.2. в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязанностей Председателя, Заместителя Председателя, члена Комитета, возложенных настоящим Положением и/или решениями Комитета;
  - 3.6.3. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.3 и 3.4.1 настоящего Положения, - в случае прекращения членства в СРО ААС аудитора или аудиторской организации, представителем которой являлся Председатель, Заместитель Председателя, член Комитета, или (для членов Комитета - независимых членов Правления СРО ААС) прекращения членства в Правлении СРО ААС или (для членов Комитета – работников СРО ААС) прекращения трудовых отношений с СРО ААС;
  - 3.6.4. в отношении лиц, указанных в пунктах 3.3 и 3.4.1 настоящего Положения, - в случае отзыва аудиторской организацией члена Комитета как своего представителя или в случае отзыва Генеральным директором СРО ААС работника СРО ААС;
  - 3.6.5. в случае применения мер дисциплинарного или иного воздействия в виде приостановления членства в СРО ААС или исключения из членов СРО ААС (исключения из реестра аудиторов и аудиторских организаций) аудитора или

аудиторской организации, представителем которой являлся Председатель, Заместитель Председателя, член Комитета.

3.7. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя, Заместителя Председателя или члена Комитета принимается Правлением СРО ААС.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Комитета, Заместителя Председателя Комитета, Правление СРО ААС утверждает нового Председателя Комитета, Заместителя Председателя Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комитета Правление СРО ААС по предложению Председателя Комитета вправе избрать взамен выбывшего лица нового члена Комитета на оставшийся срок полномочий соответствующего состава Комитета.

3.10. Председатель, Заместитель Председателя, члены Комитета принимают участие в его работе на общественных началах.

#### **4. Права и обязанности членов Комитета**

4.1. Члены Комитета имеют право:

- 4.1.1. голосовать при принятии решений на заседаниях Комитета;
- 4.1.2. вносить вопросы для обсуждения на заседании Комитета;
- 4.1.3. высказывать свою точку зрения по вопросам, рассматриваемым Комитетом.

4.2. Члены Комитета обязаны:

- 4.2.1. регулярно участвовать в заседаниях Комитета. Если член Комитета не может в силу каких-либо причин присутствовать на заседании (участвовать в заочном голосовании), он должен сообщить об этом Председателю Комитета. Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в том числе на основании доверенности;
- 4.2.2. выполнять в установленные сроки поручения, возложенные на них решениями Комитета и относящиеся к деятельности Комитета;
- 4.2.3. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности в отношении документов и сведений, отнесенных законодательством РФ и локальными актами СРО ААС к информации ограниченного доступа.

4.3. Если член Комитета отсутствует (не принимает участие) без уважительных причин более чем на трех заседаниях подряд, или более чем на 50 % от общего количества проведенных в течение года заседаний, то Комитет большинством голосов может принять решение о приостановлении полномочий этого члена Комитета и одновременном вынесении на рассмотрение Правления СРО ААС вопроса об исключении данного члена из состава Комитета.

#### **5. Права и обязанности Председателя Комитета**

5.1. Деятельность Комитета организует его Председатель.

5.2. Председатель Комитета:

- 5.2.1. организует и руководит работой Комитета;
- 5.2.2. обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комитет;
- 5.2.3. формирует предложения по персональным кандидатурам в состав Комитета и представляет их на утверждение Правлению СРО ААС;
- 5.2.4. организует разработку и выполнение планов деятельности Комитета;
- 5.2.5. определяет дату, время и место проведения, повестку дня заседаний Комитета;
- 5.2.6. организует созыв, проведение и председательствует на заседаниях Комитета в соответствии с планом деятельности Комитета;

- 5.2.7. обеспечивает ведение, оформление и своевременную передачу в СРО ААС протоколов заседаний и иной документации Комитета для хранения;
- 5.2.8. представляет отчеты о деятельности Комитета Правлению СРО ААС;
- 5.2.9. принимает решения о привлечении к участию в работе Комитета в качестве экспертов юридических и физических лиц, как являющихся членами СРО ААС, так и не входящих в их число;
- 5.2.10. организует информационное освещение вопросов аттестации и повышения квалификации аудиторов на официальном Интернет-сайте СРО ААС, в том числе обеспечивает содержательное наполнение раздела сайта СРО ААС, посвященного вопросам деятельности Комитета.

## **6. Порядок работы Комитета**

6.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с планом работы Комитета, утверждаемым решением Комитета. Заседания Комитета созываются по мере необходимости.

6.2. Заседания Комитета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседания в очной форме проводятся путем совместного присутствия членов Комитета, в том числе с использованием видео-конференц-связи и иных телекоммуникационных средств связи, для обсуждения и принятия решений по всем вопросам повестки дня.

При заочной форме проведения заседания Комитета обсуждение вопросов повестки дня производится в электронном виде, а принятие решений – путем голосования бюллетенями.

Форма заседания определяется Председателем Комитета в зависимости от вопросов повестки дня. Рассмотрение вопросов, связанных с обсуждением проектов документов, осуществляется, как правило, в очном заседании. Любой член Комитета вправе возразить против рассмотрения вопроса в заочной форме, в этом случае вопрос включается в повестку дня ближайшего очного заседания Комитета.

6.3. Заседания Комитета организует и проводит Председатель Комитета. В случае его отсутствия заседание Комитета проводит Заместитель Председателя Комитета или один из членов Комитета (председательствующий), избранный большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

6.4. Заседание Комитета проводится, если на нем присутствуют более половины его членов. Если на заседании нет кворума, Председатель (председательствующий) принимает решение о роспуске заседания.

6.5. Решение на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании (участвующих в голосовании) членов Комитета. При равном количестве голосов голос Председателя (председательствующего) является решающим.

6.6. В случае отсутствия члена Комитета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.7. Член Комитета, не согласный с принятым решением, имеет право высказать свое особое мнение устно или письменно. В протоколе делается отметка об этом (при письменном оформлении особого мнения) или излагается его суть (если особое мнение было изложено в устной форме). Особое мнение, оформленное письменно, приобщается к протоколу заседания.

6.8. На заседании Комитета рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня. Повестка дня формируется Председателем Комитета в соответствии с планом работы Комитета, поручениями органов управления СРО ААС, обращениями и запросами, направленными на рассмотрение Комитета.

6.9. По инициативе Председателя Комитета, Заместителя Председателя Комитета, членов Комитета может быть принято решение о включении в повестку дня очного заседания дополнительных вопросов. За это решение должны проголосовать более половины членов Комитета, присутствующих на заседании.



6.10. По согласованию с Председателем Комитета члены СРО ААС, а также их полномочные представители могут принимать участие в работе Комитета с правом совещательного голоса.

6.11. Председатель Комитета вправе принять решение о приглашении к участию в очном заседании члена СРО ААС (его представителя), предложившего на рассмотрение Комитета соответствующий вопрос. В этом случае, указанный член СРО ААС (его представитель) уведомляются о времени и месте проведения соответствующего заседания Комитета.

6.12. В случае необходимости любое очное заседание может быть отложено по решению большинства членов Комитета, присутствующих на заседании.

6.13. Решением Комитета по представлению Председателя Комитета из числа членов Комитета или из числа работников СРО ААС (по согласованию с Генеральным директором СРО ААС) назначается Секретарь Комитета.

6.14. Секретарь Комитета подготавливает материалы к заседаниям Комитета, организует оформление и рассылку всем членам Комитета повестки дня заседаний, а также иной документации и материалов. Информация и материалы рассылаются не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты очного заседания, и не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заочного голосования. В исключительных случаях по решению Председателя Комитета сроки рассылки материалов могут быть сокращены с учетом обеспечения реальной возможности членов Комитета ознакомиться с материалами и при необходимости сформировать и представить мнение по вопросам повестки дня.

6.15. Секретарь Комитета осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комитета, составляет списки лиц, приглашенных на заседания Комитета, ведет протоколы заседаний Комитета, подписывает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета, а также иных материалов и документов Комитета, осуществляет контроль за своевременностью выполнения решений Комитета.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Председатель Комитета, Заместитель Председателя Комитета, члены Комитета, а также иные лица, привлекаемые к работе Комитета, обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения своих полномочий и выполнения поручений, и принимать все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения. До начала осуществления полномочий указанные лица подписывают обязательство о соблюдении режима конфиденциальности по форме, предусмотренной локальными актами СРО ААС.

## **8. Документация и отчетность Комитета**

8.1. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комитета либо лицо, председательствовавшее на заседании Комитета, и Секретарь Комитета.

8.2. Протоколы заседаний Комитета нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.

8.3. Решения Комитета направляются заинтересованным лицам в виде выписок из протокола заседания Комитета, заверенных Секретарем Комитета.

8.4 Протоколы, а также документы, которые разрабатываются Комитетом, оформляются в письменном виде и передаются на хранение в СРО ААС.

8.5. Любой член СРО ААС может ознакомиться с протоколами, решениями и иными документами, разработанными Комитетом, в объеме, определяемом с учетом требований

законодательства РФ и локальных актов СРО ААС об обеспечении конфиденциальности информации ограниченного доступа.

8.6. По решению Комитета информация о принятых решениях и/или разработанных Комитетом документах может быть доведена до сведения членов СРО ААС.

8.7. Комитет ежегодно не позднее 1 марта календарного года, следующего за отчетным, представляет отчет о своей деятельности Правлению СРО ААС.

## **9. Заключительные Положения**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются Председателем Комитета по результатам обсуждения с членами Комитета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции Правления СРО ААС.