

Принято педагогическим советом
Протокол № 2 от 22.12. 2015 г.

Утверждено приказом
от 22.12.2015. № 106
Заведующий С.В. Маркова

Положение об Экспертном совете образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, состав, компетенцию, а также порядок работы Экспертного совета МКДОУ детского сада «Снежинка» п. Восточный.

1.2. Экспертный совет – независимый общественно-научный совещательный орган образовательной организации, созданный с целью научно-методического сопровождения инновационной деятельности, направленной на внедрение нового содержания, методов, форм и технологий в образовательный процесс (далее – Совет).

1.3. В своей деятельности экспертный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Кировской области, настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Экспертный совет подотчетен педагогическому совету образовательной организации.

2. Состав Экспертного совета

2.1. В состав Экспертного совета входят представители педагогической науки, педагоги-практики, имеющие опыт исследовательской работы, педагоги-психологи.

2.2. Количественный и персональный состав Экспертного совета определяется, избирается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего образовательной организации на определенный срок.

2.3. Председатель и секретарь Экспертного совета избираются из состава его членов, на срок, определенный на первом заседании Совета.

2.4. В работу Совета в качестве экспертов могут привлекаться: высококвалифицированные руководители и педагоги других дошкольных образовательных организаций, преподаватели высших учебных заведений, Института развития образования Кировской области, специалисты отдела Восточного образовательного округа Министерства образования Кировской области, Управления образования района.

3. Компетенция Совета

- участвует в руководстве инновационными процессами в образовательной организации;
- отслеживает эффективность введения инноваций в образовательный процесс;

- обобщает и систематизирует результаты инновационной работы педагогического коллектива, отдельных педагогов;
- осуществляет экспертизу хода инновационной работы в образовательной организации;
- обеспечивает рецензирование, экспертизу и выдачу рецензий, экспертных заключений на программные, методические и дидактические материалы, разработанные педагогами образовательной организации;
- выносит по результатам экспертиз свое заключение и обоснованные предложения и рекомендации по улучшению качества заявленных материалов и инновационной деятельности;
- рассматривает промежуточные и итоговые результаты осуществления инновационных проектов и программ;
- осуществляет научно-методическое сопровождение участников научно-методических и научно-практических конференций, конкурсов («Учитель года» и др.);
- проводит экспертизу материалов, рекомендуемых к публикации;
- участвует в разработке Программы развития образовательной организации;
- проводит экспертизу педагогических мероприятий с детьми и родителями (законными представителями);
- обобщает и систематизирует результаты инновационной работы;
- взаимодействует с педагогическим советом образовательной организации.

4. Функции Экспертного совета

- совещательные (выработка рекомендаций и предложений, заключений по итогам рецензирования, экспертиз);
- экспертно – контролирующие (заслушивание отчетов, докладов, заключения о деятельности педагогических работников, оценка, рецензирование и экспертиза программных, методических и дидактических материалов, выработка единых требований к документации);
- развивающие (развитие педагогического мастерства, овладение формами, методами и технологиями, дающими наибольший эффект).

5. Порядок работы Экспертного совета

5.1. Совет является постоянно действующим органом.

5.2. План работы Совета не составляется, так как его заседания проводятся по мере необходимости.

5.3. Работой Экспертного совета руководит его председатель, а на период его отсутствия – заместитель председателя Экспертного совета.

5.4. Председатель Экспертного совета:

- осуществляет общее руководство работой Экспертного совета;

- ведет заседание Экспертного совета;
- формирует повестку дня заседания Экспертного совета;
- подписывает протоколы заседания Экспертного совета и иные документы, принимаемые Экспертным советом;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Экспертного совета;
- координирует работу привлеченных специалистов и членов Экспертного совета в экспертных и рабочих группах Экспертного совета.

5.5. Секретарь Экспертного совета:

- организует проведение заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает членов Экспертного совета необходимыми информационными материалами и документами;
- ведет протоколы заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает сохранность протоколов и других документов Экспертного совета.

5.6. В отсутствие секретаря Экспертного совета его функции по поручению председателя Экспертного совета может выполнять один из членов Экспертного совета.

5.7. Заседания Совета проводятся открыто: на них могут присутствовать все заинтересованные лица, которые обязаны в этом случае заранее уведомить о своем намерении секретаря Совета.

5.8. Совет правомочен принимать вопрос к рассмотрению, если в его работе принимают участие не менее 2/3 его состава.

5.9. Заседания Экспертного совета протоколируются, протоколы оформляются в соответствии с действующим законодательством и хранятся в методическом кабинете ДООУ.

5.10. Экспертный совет принимает решения на основании проведенной экспертизы, экспертных заключений. Принятие решений Экспертным советом без проведения экспертизы не допускается.

5.11. Решения Экспертного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов и утверждаются председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя совета.

5.12. Основанием для проведения экспертизы является заявка и предлагаемые заказчиком (педагогом, профессиональным объединением педагогов, руководителем) материалы.

5.13. Члены Экспертного совета действуют независимо друг от друга, изучая объект экспертизы, затем на заседании коллегиально принимают решение.

5.14. Экспертиза материалов проводится в течение двух недель с момента подачи заявки, если требуется длительное исследование (мониторинг) с целью анализа динамики изучаемых объектов и их прогнозирования, то – в течение 2-3 месяцев.

5.15. Заказчику выдается выписка из протокола заседания Экспертного совета и экспертное заключение.