

**Положение
об Экспертном совете
в муниципальной системе образования Печенгского района**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание, направления деятельности, функции, а также порядок формирования и организацию работы Экспертного совета муниципальной системы образования Печенгского района (далее – Экспертный совет).
- 1.2. Экспертный совет является общественным экспертно-консультативным органом по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса, сопровождения инновационной и экспериментальной деятельности в муниципальной системе образования Печенгского района.
- 1.3. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами и решениями органов управления образованием всех уровней, комплексом сопутствующих целевых программ, нормативными документами, регламентирующими инновационную деятельность в муниципальной системе образования, а также настоящим Положением.
- 1.4. Заказчиком экспертизы могут выступать руководители образовательных организаций, инновационных площадок, педагогические работники.

2. Цель деятельности Экспертного совета

Основной целью деятельности Экспертного совета является создание условий для эффективной реализации инноваций по различным направлениям образовательной деятельности, обеспечение поддержки социально – педагогических инициатив в муниципальной системе образования путем организации и проведения объективной экспертизы и сопровождения инновационных проектов.

3. Задачи деятельности Экспертного совета

- 3.1. Организация экспертизы инновационной, экспериментальной деятельности.
- 3.2. Отслеживание эффективности введения инноваций в содержание, технологии обучения, управление.
- 3.3. Проведение экспертизы программных и методических материалов, подготовка предложений по улучшению качества заявленных материалов.

4. Функции Экспертного совета

- 4.1. Изучение и координация действий субъектов инновационной и экспериментальной деятельности в муниципальной системе образования, оценка эффективности их деятельности.
- 4.2. Подготовка предложений по перечню приоритетных направлений инновационной деятельности в муниципальной системе образования.

- 4.3. Организация экспертизы представленных образовательными организациями материалов на присвоение статуса «муниципальная инновационная площадка».
- 4.4. Подготовка предложений по перечню образовательных организаций на присвоение статуса «муниципальная инновационная площадка».
- 4.5. Оценка хода реализации экспериментальных программ и инновационных проектов. Принятие решения о соответствии промежуточных результатов инновационной деятельности, заявленных в программе (проекте) и внесение предложения о пролонгации действия для образовательной организации «муниципальная инновационная площадка».
- 4.6. Отбор материала, представленного участниками выставок, конференций, профессиональных педагогических конкурсов («Учитель года», «Самый классный классный» и др.).
- 4.7. Проведение экспертизы материалов, рекомендуемых к публикации и размещению на CD -дисках, на сайте Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный методический центр».
- 4.8. Участие в разработке и утверждении программ развития методической службы, муниципальной системы образования.

5. Организация деятельности Экспертного совета

- 5.1 Координатором деятельности Экспертного совета является Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный методический центр» (далее – МБУ «ММЦ»).
- 5.2 Экспертный совет создается на общественных началах из состава наиболее активных и высококвалифицированных руководителей и педагогических работников образовательных организаций, представителей Отдела образования администрации муниципального образования Печенгский район (далее – Отдел образования), МБУ «ММЦ», межведомственных учреждений и организаций. Члены Экспертного совета осуществляют свою деятельность без отрыва от основной работы.
- 5.3. Состав Экспертного совета утверждается и реорганизуется приказами Отдела образования и включает в себя председателя, заместителя, секретаря и членов Экспертного совета.
- 5.4. Ответственным за организацию работы Экспертного совета является его председатель.
- 5.5. Экспертный совет определяет цели своей деятельности, методы и формы проведения экспертизы и мониторинга, критерии экспертных оценок.
- 5.6. Основанием для проведения экспертизы является заявка и представляемые заказчиком материалы. Принятые Экспертным советом заявки и материалы проходят экспертизу, по ним делается письменное экспертное заключение, которое представляется на заседание Экспертного совета. Экспертиза материалов проводится в течение трех месяцев с момента подачи заявки.
- 5.7. Экспертиза, в зависимости от представленных материалов, может быть проведена методом анализа документации либо методом экспертной оценки на базе предполагаемой или проводимой инновационно-экспериментальной деятельности.
- 5.8. Первичная экспертиза образовательных инициатив проводится "подвижной" экспертной группой, формируемой из членов Экспертного совета. Состав экспертной группы формируется координатором деятельности Экспертного совета и включает не менее трех человек, согласуется с председателем Экспертного совета, с авторами образовательной инициативы. Эксперт имеет право запрашивать у авторов инициативы, Отдела образования дополнительные сведения об обеспечении инициативы. Члены экспертной группы предоставляют на открытое

- обсуждение письменное заключение о значимости инициативы и несут персональную ответственность за качество экспертизы и достоверность выводов.
- 5.9. Заключение экспертной группы служит основанием для принятия Экспертным советом решений. Принятие решений Экспертным советом без проведения экспертизы не допускается.
- 5.10. Основной формой работы Экспертного совета является заседание. Периодичность заседаний Экспертного совета – 1 раз в три месяца (ноябрь, февраль, май).
- 5.11. Заседание является правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа членов Экспертного совета.
- 5.12. В случае отсутствия члена Экспертного совета на заседании он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое подлежит отражению в протоколе заседания Экспертного совета и прилагается к нему. При невозможности участия в заседании Экспертного совета член Экспертного совета информирует председателя Экспертного совета, а в случае его отсутствия заместителя председателя Экспертного совета. Члены Экспертного совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
- 5.13. Дату, повестку дня заседания определяет председатель Экспертного совета, в его отсутствие – заместитель председателя Экспертного совета. Заседания Экспертного совета по поручению председателя Экспертного совета может проводить заместитель председателя Экспертного совета.
- 5.14. Решение Экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Экспертного совета.
- 5.15. Секретарь ведет учет и оформление документации Экспертного совета, оформляет выписки из его решений для предоставления их исполнителям инновационных проектов, прошедшим экспертизу. Заказчику выдается выписка из протокола заседания Экспертного совета и экспертное заключение.
- 5.16. На заседании Экспертного совета секретарь Экспертного совета ведет протокол, в котором указываются:
- дата и место проведения заседания Экспертного совета;
 - председательствующий на заседании Экспертного совета;
 - персональный состав присутствующих членов Экспертного совета;
 - ход обсуждения по рассматриваемому вопросу, содержание предложений членов Экспертного совета, принятое по результатам работы Экспертного совета решение.
- 5.17. Протокол заседания Экспертного совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем Экспертного совета.
- 5.18. Решение Экспертного совета служит основанием для издания приказа Отдела образования о присвоении инновационному проекту статуса «муниципальная инновационная площадка» или о пролонгировании статуса. Экспертный совет организует проведение мониторинга инновационно-экспериментальной деятельности инновационных и экспериментальных площадок.
- 5.19. Решения Экспертного совета могут быть обжалованы исполнителями инновационного проекта. При этом Экспертный совет в случае необходимости назначает повторную экспертизу.

6. Права и обязанности членов Экспертного совета

- 6.1. Экспертный совет при осуществлении своих функций имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций документы и информацию от муниципальных образовательных организаций;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей муниципальных образовательных организаций Печенгского района и руководителей муниципальных экспериментов по вопросам инновационной деятельности;
- 6.2. Члены Экспертного совета обязаны:
- принимать участие в работе Экспертного совета, участвовать в обсуждении и принятии решений;
 - предупреждать о невозможности присутствовать на заседании Экспертного совета председателя Экспертного совета не менее чем за 5 дней до заседания Экспертного совета.
- 6.3. Член Экспертного совета может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
- по его желанию, изложенному в письменном виде;
 - при смене членом Экспертного совета места работы.