

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 19 от 17.07.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ № 10»
/Л.О. Клюкина/
Приказ № 315 от 17.07.2024 г.

3.16.

Положение об экспертной комиссии

1. Общие положения.

- 1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе соответствия различных документов: образовательных программ, материалов для проведения итоговой аттестации обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций, программ (подпрограмм) развития образования, рабочих программ, управленческой документации, установленным нормативно-правовым документам и стандартам — создается экспертная комиссия ОУ.
- 1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их руководителем ОУ.
- 1.3. Экспертная комиссия назначается приказом ОУ из наиболее квалифицированных учителей, руководящих работников, методистов под председательством одного из ответственных специалистов. Состав экспертной комиссии (экспертной группы) — не менее 5 человек. Секретарем экспертной комиссии назначается специалист органа управления образованием, в функции которого входит организация работы экспертной комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, выдача рецензий на заявленную работу.
- 1.4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется законодательной и нормативно-методической документацией по вопросам образования и управления, требованиями государственных образовательных стандартов.

2. Задачи и функции экспертной комиссии.

- 2.1. Экспертная комиссия организует и проводит экспертизу представленных документов в соответствии с целями и задачами, поставленными перед разработчиками заявленного документа.
- 2.2. Изучает и представляет рецензию на документ.
- 2.3. Принимает участие в работе методобъединений, совещаний по вопросам качества обучения, формирования правового поля деятельности учреждений, организаций образования.
- 2.4. Рассматривает предложения по корректировке действующих документов.
- 2.5. Проводит инструктажи, консультации для педагогических и руководящих работников по вопросам реализации государственных образовательных стандартов, основам теории управления.

3. Права экспертной комиссии.

Экспертной комиссии предоставляется право:

- 3.1. Требовать от заявителя необходимую информацию для полного изучения представленного на экспертизу документа.
- 3.2. Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов соответствующих организаций.
- 3.3. Принимать участие в организации и проведении инспекторских проверок по плану органа управления образованием по вопросам своей компетенции.
- 3.4. Информировать руководителя органа управления образованием по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Организация работы экспертной комиссии.

- 4.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с методическим кабинетом (научно-методическим центром), реализует получаемые от него организационно-методические указания.
- 4.2. Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному руководителем ОУ, отчитывается о своей работе.
- 4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые собираются по мере надобности.
- 4.4. Решение экспертная комиссия принимает большинством голосов. Заседания комиссии протоколируются.
- 4.5. Секретарь комиссии ведет делопроизводство:
- журнал регистрации документов, представленных на экспертизу;
 - протоколы заседаний комиссии.
- 4.6. Хранение документации экспертной комиссии (планов, отчетов, журналов регистрации документов, представленных на экспертизу, журнала учета работы членов комиссии, протоколов заседаний, копии рецензий и т.д.) возлагается на секретаря.