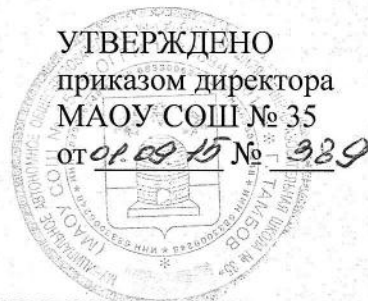


Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 27.08.15 протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ **об экспертной комиссии общеобразовательного учреждения**

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 учреждений, программ (подпрограмм) развития образования, управленческой документации, установленных нормативно-правовых документов и стандартов – создается экспертная комиссия образовательного учреждения.

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения.

1.3. Экспертная комиссия формируется приказом директора образовательного учреждения из наиболее квалифицированных учителей, руководящих работников, методистов под председательством одного из ответственных специалистов. Состав экспертной комиссии (экспертной группы) – не менее пяти человек. Секретарем экспертной комиссии назначается учитель, в функции которого входят 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 методических объединений, совещаний по вопросам качества обучения, формирования правового поля деятельности образовательного учреждения.

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: – требовать от заявителя необходимую информацию для полного изучения представленного на экспертизу документа; – приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов соответствующих организаций; – принимать участие в организации и проведении инспекторских проверок по плану образовательного

учреждения по вопросам своей компетенции; – информировать директора образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с методическим советом, реализует получаемые от него организационно-методические указания.

4.2. Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному директором образовательного учреждения, 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