

приказом управления образования и науки области,
управления культуры и архивного дела области
от _____ 2018 № _____

**Положение о региональном межведомственном экспертном совете по
вопросам развития дополнительного образования
в Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Региональный межведомственный экспертный совет по вопросам развития дополнительного образования в Тамбовской области (далее – Экспертный совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, а также организатором проведения экспертных процедур по важнейшим направлениям работы системы дополнительного образования Тамбовской области.

1.2. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Деятельность Экспертного совета осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании», другими законодательными актами Российской Федерации и Тамбовской области в сфере образования, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об Экспертном совете утверждается приказом начальника управления образования и науки области и начальника управления культуры и архивного дела области.

1.5. Экспертный совет создается и ликвидируется приказом начальника управления образования и науки области и начальника управления культуры и архивного дела области.

1.6. Экспертный совет строит свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности руководства, комплексности и независимости оценки, гласности принимаемых решений при соблюдении авторских прав, а также прав заказчиков (заявителей) экспертизы.

2. Цель, задачи и направления деятельности Экспертного совета

2.1. Экспертный совет создается с целью содействия повышению качества дополнительного образования детей в Тамбовской области средствами экспертной деятельности.

2.2. Задачи Экспертного совета:

обеспечение своевременного и качественного проведения экспертиз программно-методических материалов в сфере дополнительного образования детей;

выработка единых подходов к оценке качества предоставляемых на экспертизу материалов;

укрепление межведомственного взаимодействия в сфере экспертной деятельности дополнительного образования.

2.3. Экспертный совет осуществляет деятельность по следующим направлениям:

проведение независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ;

проведение экспертиз материалов в рамках внедрения типовых моделей развития региональной системы дополнительного образования;

проведение экспертиз конкурсных материалов в рамках мероприятий среди педагогических работников и обучающихся системы дополнительного образования;

проведение экспертиз материалов в рамках иных мероприятий в системе дополнительного образования области.

3. Состав и структура Экспертного совета

3.1. Экспертный совет является профессиональным объединением. В его состав входят имеющие опыт экспертной деятельности руководящие и педагогические работники образовательных организаций области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе победители конкурсов профессионального мастерства в системе дополнительного образования и педагоги-новаторы; специалисты управления образования и науки области, управления культуры и архивного дела области, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования».

3.2. Персональный состав Экспертного совета формируется сроком на три года и утверждается приказом начальника управления образования и науки области и начальника управления культуры и архивного дела области.

3.3. Общая численность членов Экспертного совета составляет не менее 80 человек. Данное количество определяется исходя из требования к проведению экспертизы материалов не менее чем тремя экспертами и дополнительного назначения четвертого эксперта в целях обеспечения возможности замены по уважительным причинам, а также с учетом недопустимости проведения экспертизы собственных материалов или материалов из своей образовательной организации.

3.4. В случае выбытия члена из состава Экспертного совета до истечения срока его полномочий, в состав Экспертного совета вводится другой член Экспертного совета. Внесение изменений в состав Экспертного совета утверждается приказом начальника управления образования и науки области и начальника управления культуры и архивного дела области.

3.5. В структуру Экспертного совета входит Президиум и экспертные группы.

3.5.1. Президиум.

3.5.1.1. Президиум является постоянно действующим управляющим органом Экспертного совета и обеспечивает эффективную организацию его деятельности.

3.5.1.2. Президиум формируется из членов Экспертного совета сроком на три года и утверждается приказом начальника управления образования и науки области и начальника управления культуры и архивного дела области.

3.5.1.3. В состав Президиума входят: председатель и сопредседатель Экспертного совета, три заместителя председателя Экспертного совета, ответственный секретарь и помощник ответственного секретаря Экспертного совета.

3.5.1.4. Председатель и сопредседатель Экспертного совета:

- осуществляют общее руководство деятельностью Экспертного совета на принципах коллегиальности, гласности (открытости) и конструктивного диалога;

- распределяют обязанности между членами Президиума и экспертных групп, дают им поручения;

- утверждают повестку и проводят заседания Экспертного совета;

- подписывают документы, связанные с деятельностью Экспертного совета.

3.5.1.5. Заместитель председателя Экспертного совета:

- курирует одно из направлений деятельности Экспертного совета, организует деятельность по курируемому направлению;

- организует сбор, систематизацию и первичный анализ поступающих от членов Экспертного совета экспертных заключений по курируемому направлению;

- подписывает документы, связанные с деятельностью Экспертного совета по курируемому направлению;

- выполняет функции председателя Экспертного совета в случае его отсутствия и отсутствия сопредседателя.

3.5.1.6. Ответственный секретарь Экспертного совета:

- формирует проект повестки дня заседаний Экспертного совета;

- обеспечивает контроль за ведением документации Экспертного совета;

- организует работу по сбору и подготовке материалов к заседаниям Экспертного совета;

- подписывает документы, связанные с деятельностью Экспертного совета;

- имеет право голоса.

3.5.1.7. Помощник ответственного секретаря Экспертного совета:

- готовит материалы к заседаниям Экспертного совета;

- заблаговременно оповещает всех лиц, входящих в состав Экспертного совета, о назначаемых заседаниях и предполагаемой повестке;

- обеспечивает лиц, входящих в состав Экспертного совета, необходимыми материалами;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью Экспертного совета;
- выполняет функции и обладает правами ответственного секретаря Экспертного совета в случае его отсутствия.

3.5.1.8. При необходимости члены Президиума могут проводить экспертизу на правах экспертов. В этом случае члены Президиума обладают равными правами с другими членами экспертных групп при обсуждении вопросов и голосовании в ходе проведения экспертизы.

3.5.2. Экспертные группы.

3.5.2.1. Экспертные группы являются временными формированиями и формируются Президиумом для проведения конкретных экспертиз по тому или иному направлению деятельности Экспертного совета.

3.5.2.2. Число экспертов в экспертной группе по проведению экспертизы материалов должно быть нечетным и не должно быть менее трех. Персональный состав экспертных групп должен обеспечивать невозможность проведения экспертизы собственных материалов или материалов из своей образовательной организации.

3.5.2.3. Решение о формировании экспертных групп для проведения конкретной экспертной деятельности подписывается председателем Экспертного совета, заместителем председателя по данному направлению деятельности и ответственным секретарем.

4. Организация работы Экспертного совета

4.1. Заседания Экспертного совета проводятся ежегодно в конце календарного года или по мере необходимости.

4.2. Заседание Экспертного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 50% всех членов Экспертного совета.

4.3. Решения Экспертного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

4.4. При равенстве голосов председатель или лицо его замещающее имеет право решающего голоса.

4.5. Решение Экспертного совета оформляется протоколом, подписанным членами Президиума Экспертного совета.

4.6. Информация о дате и месте проведения заседания Экспертного совета или Президиума экспертного совета, а также повестка заседания представляются приглашенным членам Экспертного совета не позднее, чем за три дня до даты заседания.

4.7. О ходе своей деятельности Экспертный совет информирует заинтересованные органы государственной власти, органы местного

самоуправления и иные организации по их запросам в пределах своей компетенции.

4.8. Рассмотрение материалов.

4.8.1. Поступившие в Экспертный совет материалы Председатель в течение трех рабочих дней передает членам Экспертного совета для проведения экспертизы. Для этого решением председателя формируется временная экспертная группа, которой письменно поручается проведение экспертизы конкретного материала с установлением сроков предоставления экспертного заключения. Копия решения передается курирующему данное направление деятельности заместителю председателя Экспертного совета.

4.8.2. Контроль за соблюдением обязательных требований при проведении экспертизы в рамках курируемого направления осуществляют заместители председателя Экспертного совета.

4.8.3. Максимальный срок экспертизы после получения материалов экспертом – 30 рабочих дней.

4.8.4. Максимальный срок работы Президиума по оформлению итоговых заключений (справок) и передачи их в адрес заявителя – 7 рабочих дней.

4.8.5. Члены экспертной группы при проведении экспертизы действуют независимо друг от друга, выполняют свои функции в дистанционном режиме и предоставляют в Президиум через курирующего данное направление деятельности заместителя председателя Экспертного совета электронный вид экспертного заключения (формат WORD), а также скан-копию экспертного заключения (или оригинал) с проставленной датой проведения экспертизы и личной подписью эксперта в установленные Положением сроки. В случае спорных ситуаций допускается проведение вебинаров или очных обсуждений с членами экспертной группы и членами Президиума.

4.8.6. Президиум Экспертного совета с учетом полученных результатов экспертизы готовит итоговые заключения (справки) за подписью председателя Экспертного совета.

4.8.7. Председатель Экспертного совета в установленные Положением сроки передает итоговые заключения (справки) Экспертного совета в адрес заявителя экспертизы.

4.8.8. Заседания Президиума по итогам проведенных экспертиз проводятся по мере необходимости.

4.8.9. Заседания Президиума являются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% его членов. Повестка заседаний Президиума Экспертного совета формируется председателем и (или) заместителями председателя, исходя из поступивших в Экспертный совет материалов. В случае необходимости на заседания Президиума могут приглашаться члены экспертных групп.

5. Документация Экспертного совета

5.1. К документации Экспертного совета относятся:

- отчетные материалы о деятельности Экспертного совета;
- протоколы заседаний Экспертного совета и Президиума;
- решения о формировании экспертных групп и поручения о проведении экспертиз;
- экспертные заключения;
- итоговые заключения и справки Экспертного совета.

5.2. Отчетные материалы о деятельности Экспертного совета содержат сведения о поступивших за календарный год материалах (количестве, направленности, направлении и видах материалов в разрезе образовательных организаций и муниципальных образований), цель экспертизы (в рамках каких мероприятий осуществлялась экспертиза), информацию о привлеченных экспертах и принятых решениях.

5.3. Протоколы заседаний Экспертного совета и Президиума должны содержать:

- дату и порядковый номер (нумерация протоколов производится на один календарный год);
- список присутствующих, с указанием их должности в Экспертном совете;
- повестку дня;
- краткое изложение выступлений;
- решение;
- результаты голосования;
- подписи председателя, сопредседателя, заместителей председателя, ответственного секретаря Экспертного совета.

5.4. Решение председателя Экспертного совета о формировании экспертных групп и определении объема и сроков работы экспертов должно содержать:

- дату и порядковый номер (нумерация решений производится на один календарный год);
- данные о материале, подлежащем экспертизе (название материала; вид материала (программа, проект и т.п.); ФИО и место работы автора материала или название организации, представившей материал; цель экспертизы);
- ФИО экспертов, включенных в экспертную группу;
- сроки предоставления экспертных заключений;
- подписи председателя, заместителя, курирующего данное направление, ответственного секретаря Экспертного совета.

5.5. Экспертные заключения по форме и содержанию должны отвечать требованиям, содержащимся в соответствующих положениях о проведении независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, конкурсных и иных мероприятий, требующих проведения экспертизы.

5.6. Итоговые заключения (справки) Экспертного совета должны содержать:

- дату и порядковый номер документа (нумерация производится на один календарный год);
- дату поступления материала в Экспертный совет;
- данные о материале, представленном на экспертизу (название материала; вид материала (программа, проект и т.п.); ФИО и место работы автора материала или название организации, представившей материал; цель экспертизы);
- ФИО экспертов, проводивших экспертизу;
- результаты экспертизы;
- решение Экспертного совета;
- подпись председателя Экспертного совета.

6. Права и обязанности членов Экспертного совета

6.1. Члены Экспертного совета имеют право:

- принимать участие в заседаниях Экспертного совета;
- высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- вносить на обсуждение Экспертного совета предложения по вопросам, находящимся в его ведении;
- иметь доступ к информации и материалам, рассматриваемым на заседаниях Экспертного совета;
- в случае несогласия с решением Экспертного совета, имеют право изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Экспертного совета;
- подавать свои авторские материалы на экспертизу на общих основаниях; при этом их участие в экспертизе и обсуждении собственных материалов не допускается.

6.2. Члены Экспертного совета обязаны:

- принимать участие в проведении экспертизы и подготовке экспертных заключений;
- проводить экспертизу качественно, с учетом современных требований к экспертной деятельности;
- проводить экспертизу и готовить экспертное заключение в определенные Президиумом сроки;
- в случае особых обстоятельств своевременно уведомлять Президиум о невозможности участвовать в проведении конкретной экспертизы;
- объективно рассматривать представленные на заседание Экспертного совета вопросы.

6.3. Члены Экспертного совета несут персональную ответственность вплоть до исключения из состава Экспертного совета, за необъективное и пристрастное проведение экспертизы представленных материалов, недобросовестные действия при проведении экспертизы, разглашение

сведений конфиденциального характера, за неявку без уважительных причин на заседания Экспертного совета, за нарушение исполнительской дисциплины.