

ПРИНЯТО  
С учетом мнения  
педагогического коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«ЦТиР «Планета талантов»  
\_\_\_\_\_ А. В. Шпакова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

## Положение об экспертной комиссии

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества и развития «Планета талантов» (далее - Центр) в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом.

1.2. Экспертная комиссия является одной из форм взаимодействия педагогов, администрации, методистов Центра, объединяющихся для анализа учебной документации с целью изучения её качества.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.4. Экспертная комиссия МБУ ДО «ЦТиР «Планета талантов» собирается для экспертной оценки следующих документов:

- дополнительных образовательных общеразвивающих программ;
- дополнительных образовательных общеразвивающих программ, реализуемых в сетевой форме;
- адаптированных дополнительных образовательных общеразвивающих программ;
- рабочих программ;
- модулей и т.п.,

установленным нормативно-правовым документам и требованиям регламентирующим образовательную деятельность Центра.

1.5. Экспертная комиссия является совещательным органом. Решения вступают в силу сразу после подписания протокола заседания членами комиссии. Замечания и предложения в протоколе являются обязательными для исполнения.

1.6. Информация о решениях Экспертной комиссии (протокол заседания) предоставляется разработчикам документов для ознакомления под роспись.

1.7. Состав Экспертной комиссии может включать:

- педагогов дополнительного образования с высшей квалификационной категорией, а также опытом работы не менее 2 лет;
- административных работников Центра;
- методистов Центра;
- представителей управления образования Администрации города Ачинска;
- представителей родительского общества;
- педагогов (учителей) других образовательных организаций города Ачинска.

1.8. В состав заседания Экспертной комиссии входит не менее 3 человек.

Председатель и секретарь комиссии выбирается во время заседания первым вопросом.

1.9. В своей работе экспертная комиссия руководствуется законодательной и нормативно-методической документацией по вопросам образования и управления, требованиями государственных образовательных стандартов, и иными локальными документами Центра.

## **2. Функции экспертной комиссии**

- 2.1. Экспертная комиссия организует и проводит экспертную оценку различных документов в соответствии с целями и задачами, поставленными перед разработчиками заявленного документа.
- 2.2. В случае несоответствия документа утвержденным требованиям, накладывает резолюцию о необходимости доработки ее с указанием конкретного срока исполнения.
- 2.4. Рассматривает предложения по корректировке действующих документов регламентирующих образовательную деятельность Центра.
- 2.5. Проводит инструктажи, консультации для педагогических и руководящих работников по вопросам реализации стандарта построения, изложения и оформления документов учебной деятельности Центра.

## **3. Права экспертной комиссии**

Экспертной комиссии предоставляется право:

- 3.1. Требовать от заявителя (разработчика программы, модуля, проекта) необходимую информацию для полного изучения, представленного на экспертизу документа.
- 3.2. Приглашать на заседания Экспертной комиссии в качестве внешних консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов сферы образования и культуры.
- 3.3. Возвращать представленные документы на доработку с конкретным сроком.

## **4. Организация работы экспертной комиссии**

- 4.1. Экспертная комиссия собирается ежегодно в начале учебного года для рассмотрения рабочих программ. В течение года Экспертная комиссия собирается по мере необходимости.
- 4.2. Решение на заседании Экспертной комиссии принимается большинством голосов.
- 4.3. Заседания комиссии протоколируются секретарем.
- 4.4. Хранение документации экспертной комиссии (протоколов заседания) возлагается на заместителя директора по учебной работе. Место хранения – кабинет заместителя директора по учебной работе.