

Рассмотрено на заседании ЭС  
28.11.2014 протокол №21



Утверждаю:  
Л.А.Черных  
Ректор  
приказ ГАУДПО ЛО «ИРО»  
от 29.12.2014г. № 201

**Положение об Экспертном совете  
Государственного автономного учреждения дополнительного  
профессионального образования Липецкой области «Институт развития  
образования»  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертный Совет Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Липецкой области «Институт развития образования» (далее - Экспертный совет ИРО) является общественным объединением, созданным с целью реализации региональной образовательной политики, обеспечения эффективности нововведений в сфере образования, организации взаимодействия науки, управления и педагогической практики по вопросам развития региональной системы образования.

1.2. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Администрации Липецкой области, управления образования и науки Липецкой области, настоящим Положением.

**2. Задачи Экспертного Совета:**

2.1. Оценка значимости и качества предлагаемых программ нововведений по актуальным направлениям модернизации образования.

2.2. Содействие организационно-управленческому оформлению нововведений и их нормативному закреплению в изменяющейся практике.

2.3. Содействие разработкам по научному, учебно-методическому обеспечению инновационных образовательных проектов и программ.

**3. Функции и полномочия Экспертного Совета:**

Экспертный совет:

3.1. Выявляет актуальные для региона направления инновационной деятельности, научно-педагогических исследований.

3.2. Рассматривает заявки и программы инновационной деятельности муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций, работников образования на открытие инновационных площадок ИРО и рекомендует их к утверждению.

3.3 Взаимодействует с подразделениями управления образования и науки Липецкой области, муниципальными органами управления образованием, образовательными организациями высшего, дополнительного профессионального образования, научно-методическими и методическими организациями, ведомствами, общественными организациями по вопросам, связанным с развитием образования в пределах своей компетенции.

3.4 Взаимодействует с Координационным органом управления образования и науки Липецкой области по вопросам формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в сфере образования.

3.5 Координирует деятельность инновационных площадок ИРО:

- организует экспертизу инновационных образовательных проектов и ходатайствует о присвоения статуса инновационной площадки ИРО образовательным организациям;

- организует экспертизу промежуточных (итоговых) результатов реализации проектов: рассматривает аналитические доклады о деятельности инновационных площадок; заслушивает отчеты их деятельности.

- вносит предложения о присвоении (снятии) статуса инновационных площадок;

- вносит предложения о развитии инновационной деятельности, внедрении её результатов.

3.6 Обобщает, систематизирует наработанные материалы, организует публикации материалов Экспертного совета, осуществляет информирование общественности о своей деятельности.

3.7 Рассматривает Положение об Экспертном совете ИРО, Положение об инновационной площадке ИРО, изменения и дополнения к ним.

## 1. Состав и структура управления Экспертного совета.

4.1 Экспертный совет создается и ликвидируется решением Ученого совета ИРО.

4.2 Персональный состав Экспертного совета, его структура и руководители утверждается решением Ученого совета. Текущие изменения утверждаются приказом ректора. Члены совета осуществляют свою деятельность без отрыва от основной работы на общественных началах.

4.3 Членами Экспертного совета могут быть представители науки, специалисты органов управления образованием, представители методических органов (служб), руководители образовательных организаций, работники образования высокой квалификации, представители общественных организаций и объединений.

4.4 Общее руководство Экспертным советом осуществляет его председатель – ректор ИРО. Председатель утверждает планы работы ЭС, проводит заседания, утверждает решения. В случае отсутствия председателя его функции в Экспертном совете выполняет заместитель председателя.

## 2. Организация деятельности Экспертного совета по организации и проведению экспертизы образовательных программ, дополнительных образовательных программ (профессиональной переподготовки и повышения квалификации), инновационных программ (проектов) и иных образовательных ресурсов

5.1 Экспертный совет определяет организационное и научно-методическое обеспечение проведения экспертизы образовательных программ, дополнительных профессиональных программ (профессиональной переподготовки и повышения квалификации), инновационных программ/проектов и иных образовательных ресурсов.

5.2. Экспертный совет входит в состав Ученого совета института.

5.3. Экспертный совет строит свою работу на принципах добровольности, коллегиальности принятия решений, прозрачности и гласности проведения экспертизы, комплексности и научной обоснованности, независимости привлекаемых к работе экспертов и объективности экспертных оценок.

5.4. В состав экспертного совета входят: председатель, секретарь, эксперты.

5.4.1. Председатель:

- назначается приказом директора института;
- руководит работой экспертного совета: определяет формы и содержание деятельности, формирует и утверждает повестки заседаний с учетом специфики и профиля экспертизы, а также на основе предложений членов совета, определяет сроки проведения заседаний, время и место проведения;
- проводит первичный анализ материалов, принятых к экспертизе;
- предлагает к назначению и, в случае необходимости, к привлечению независимых экспертов из представителей педагогического, научного сообщества, профессионально-общественных организаций, законодательных и исполнительных органов власти;
- проводит заседания экспертного совета;
- подписывает протоколы заседаний.

На время отсутствия председателя экспертного совета его функции выполняет любой член совета, назначенный директором на основании протокола заседания.

5.4.2. Секретарь:

- выбирается ежегодно на первом заседании экспертного совета путем принятия решения большинством голосов членов экспертного совета;
- обеспечивает координацию деятельности экспертного совета;
- принимает материалы от заказчика и регистрирует их в журнале;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- ведет заседание экспертного совета и оформляет протокол;
- информирует экспертов о сроках, месте и времени проведения заседаний не позднее 10 календарных дней до даты заседания;
- выдает материалы, представленные на экспертизу, и экспертные заключения заказчику экспертизы под роспись в журнале выдачи экспертных заключений;
- производит выдачу экспертных заключений.

5.4.3. Эксперты:

Экспертами могут быть специалисты института и привлеченные специалисты системы образования и иных областей.

Осуществляют экспертизу материалов и предоставляют экспертные заключения по результатам экспертизы на рассмотрение и утверждение экспертному совету.

Каждый эксперт осуществляет экспертизу, оформляет индивидуальное экспертное заключение и несет ответственность за представленное заключение.

Обязаны соблюдать порядок проведения экспертизы, утвержденный настоящим Положением.

### 3. Организация экспертизы и порядок ее проведения

6.1. Процесс экспертизы включает:

- прием и первичный анализ документов,
- организацию проведения экспертизы,
- проведение экспертизы,
- предоставление и обобщение результатов,
- формирование и выдачу экспертных заключений.

6.2. Юридические или физические лица в целях получения экспертного заключения направляют заявку и перечень документов, необходимых для проведения экспертизы в Экспертный совет (Приложение 1).

6.3. Экспертизу материалов осуществляют эксперты (не менее трех человек). Эксперты представляют независимо оформленные заключения.

6.4. Срок осуществления экспертизы с момента регистрации заявления на осуществление экспертизы и до выдачи заказчику экспертизы экспертного заключения составляет 1 месяц.

6.5. Результаты экспертизы оформляются в виде экспертного заключения (на бланке учреждения), подписанного председателем экспертного совета, директором и заверяются в установленном порядке (Приложение 2).

6.6. По результатам рассмотрения итогов экспертизы экспертный совет может вынести одно из следующих решений:

- образовательные программы, дополнительные профессиональные программы, инновационные программы/проекты, иные образовательные ресурсы рекомендованы/ не рекомендованы для реализации;
- образовательные программы, дополнительные профессиональные программы, инновационные программы/проекты, иные образовательные ресурсы нуждаются в доработке и повторном рассмотрении экспертным советом.

Экспертным советом по результатам экспертизы могут быть даны рекомендации.

Экспертные заключения на каждый материал, прошедший экспертизу, а также его копия подлежат хранению в течение 3 лет.

### 4. Права и обязанности членов экспертного совета

7.1 Член Экспертного совета имеет право:

- получать документацию по инновационным образовательным проектам и экспертируемым образовательным программам, учебным изданиям. выносимым на обсуждение не позднее чем за неделю до их рассмотрения на

заседании;

- получать информацию об инновационной деятельности образовательной организации, необходимую для принятия решения;

- участвовать в мероприятиях, проводимых региональной инновационной площадкой ИРО и сотрудничающими с ним научными, научно-методическими и образовательными организациями (научно-практические и методические конференции семинары, совещания и т. д.);

- вносить предложения по улучшению деятельности Экспертного совета.

7.2 Член Экспертного совета обязан:

- регулярно посещать заседания Экспертного совета, предупреждать секретаря Экспертного совета о возможном отсутствии на очередном заседании;

- своевременно знакомиться с документацией по образовательным проектам и экспертируемым образовательным программам, выносимым на обсуждение Экспертного совета;

- соблюдать научную и этическую корректность в отношении авторов инициативы, коллег по работе в Экспертном совете;

- информировать о деятельности Экспертного совета педагогические коллективы, общественность.

## 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора института.

8.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению об Экспертном совете

Ректору ГАУДПО ЛО  
«ИРО»

Л. А. Черных

Заявление.

Прошу рассмотреть вопрос о проведении экспертизы и выдаче  
экспертного заключения \_\_\_\_\_  
(вид экспертируемого материала)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО автора(ов), должность, место работы)

Контактная информация:

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Экспертное заключение на

---

(название материалов, представленных на экспертизу, вид материалов)

---

(Ф.И.О. автора(ов) и(или) наименование юридического лица)

---

(место работы, должность, ученая степень, звание автора)

1. Цель экспертизы \_\_\_\_\_
2. Краткая аналитическая информация о материалах, представленных на экспертизу \_\_\_\_\_
3. Анализ и аргументированная оценка каждого из разделов, представленных материалов (с указанием достоинств и недостатков (если они есть)) \_\_\_\_\_
4. Рекомендации автору/авторам (обоснованные, конкретно и четко прописанные) \_\_\_\_\_
5. Итоговое заключение: рекомендовано (не рекомендовано) для реализации, нуждаются в доработке и повторном рассмотрении экспертным советом (указать нужное)

Дата проведения экспертизы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор

Председатель экспертного совета

Секретарь

Подписи заверяю: