

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шиловская средняя школа № 16»

301885, Тульская область, Ефремовский район, село Шилово телефон 8(48741)94666, e-mail:
school16.efremov@tularegion.org, <http://chilovo-soh16.myl.ru>,
ИНН/ОГРН 7113009818/1027102875172

Рассмотрено
на Совете Школы
Протокол № 4 от 24.03.2020г
Принято с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от 19.03.2020г

Утверждаю
Директор МКОУ «СШ № 16» (Е.А. Алёхина)
Приказ № 21 от 25.03.2020г



**Положение об экспертной комиссии
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Шиловская средняя школа № 16»**

I. Общие положения.

- 1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе соответствия различных документов: рабочих программ, программ (подпрограмм) развития образования - создается экспертная комиссия школы.
- 1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором школы.
- 1.3. Экспертная комиссия формируется приказом директора школы из наиболее квалифицированных учителей, руководящих работников. 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 отзыва 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.

II. 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 отзыв 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 федеральных государственных образовательных стандартов, основам теории управления.

III. 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;
- информировать руководителя образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

IV. 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 школы, 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.