

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
к 10 08 2018 г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 24
М.И.Бойченко
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии**

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 24 «Радуга»
города Будённовска Будённовского района»

1. Общие положения.

- 1.1. Для организации и осуществления работы по экспертизе соответствия различных документов: образовательных программ, авторских образовательных программ, материалов для проведения методических семинаров-практикумов, совещаний муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 24 «Радуга» города Будённовска Будённовского района» (далее – МДОУ), программ (подпрограмм) развития дошкольного образования, управленческой документации установленным нормативным правовым документам и стандартам (временным требованиям), а также соответствия игр и игрушек критериям оценки настольных, компьютерных и иных игр, игрушек и игровых сооружений для детей создается экспертная комиссия при МДОУ.
- 1.2. Экспертная комиссия принимает решения, имеющие рекомендательный характер. Ее решения обязательны для исполнения после утверждения их руководителем МДОУ.
- 1.3. Экспертная комиссия назначается приказом МДОУ из наиболее квалифицированных педагогических работников. Состав экспертной комиссии (экспертной группы) насчитывает не менее пяти человек. Секретарем экспертной комиссии назначается педагог, в функции которого входит организация методической работы МДОУ. Секретарь организует ведение протоколов заседаний комиссии и документации.
- 1.4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется законодательной, нормативной и методической документацией по вопросам образования и управления с целью соответствия прогнозируемым результатам освоения образовательных программ.

2. Задачи и функции.

- 2.1. Задачей экспертной комиссии является получение объективной, полной и аргументированной рецензии на представленную работу.
- 2.2. Экспертная комиссия выполняет следующие функции:
 - организует и проводит экспертизу представленных документов в соответствии с целями и задачами, поставленными перед разработчиками заявленного документа;
 - изучает и представляет рецензию на документ, игрушку, оборудование;
 - принимает участие в работе методических объединений, совещаний по вопросам качества образования, формирования правового поля деятельности МДОУ;
 - рассматривает положения по корректировке действующих в МДОУ документов;
 - проводит инструктажи, консультации для педагогических работников по вопросам реализации образовательных программ

3. Права и ответственность.

- 3.1. 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;
 - принимать участие в организации и проведении методических совещаний-семинаров работников МДОУ по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- 3.2. Экспертная комиссия ответственна:
 - за качество предоставленного экспертного заключения на заявленную работу;
 - проведение экспертных работ в оговоренные сроки.

4. Организация работы.

- 4.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с методическим кабинетом, реализует получаемые от него организационно-методические указания.
- 4.2. Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному руководителем МДОУ, систематически отчитывается о проделанной работе.

4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности 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. Секретарь экспертной комиссии несет ответственность за хранение документации экспертной комиссии (планы, отчеты, журнал регистрации документов, представленных на экспертизу, учет работы членов комиссии, протоколы заседаний, выдачи копии рецензий и т.д.)