

Принято на
Совете школы
« 30 » августа 2013 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по аттестации педагогических работников в МБОУ «СОШ» пст. Чиньяворык

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе соответствия различных документов: образовательных программ, материалов для проведения итоговой аттестации обучающихся и выпускников общеобразовательных учреждений, программ развития, управленческой деятельностью, установленных нормативно – правовых документов и стандартов – создается экспертная комиссия образовательного учреждения.
- 1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их директором образовательного учреждения.
- 1.3. Экспертная комиссия формируется приказом директора образовательного учреждения из наиболее квалифицированных учителей, руководящих работников, методистов под председательством одного из ответственных специалистов. Состав экспертной комиссии – не менее 5 человек. Секретарем экспертной комиссии назначается учитель, в функции которого входят организация работы экспертной комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, выдача рецензий 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 рецензию 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 государственных и образовательных стандартов, основам теории управления.

III. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертной комиссии предоставляется право:

- требовать от аттестуемого необходимую информацию для полного изучения представленного на экспертизу документа;
- приглашать на заседание экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов соответствующих организаций;
- принимать участие в организации и проведении инспекторских проверок по плану образовательного учреждения по вопросам своей компетенции;
- информировать директора 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 поучаемые от него организационно – методические указания.

4.2. Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному директором образовательного учреждения, 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 экспертной комиссии 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.