

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом № от 10 января 2014

Художественный руководитель - директор  
ГБУК ЛО Оркестр "Метелица":  
И.М.Тонин



## ПРИНЯТО

На Собрании коллектива  
ГБУК ЛО Оркестр "Метелица"  
протокол № 2 от 09 января 2014 г.  
Председатель Собрания коллектива:  
\_\_\_\_\_ Соломадин А.Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об экспертной комиссии

Государственного бюджетного учреждения культуры  
Ленинградской области "Оркестр русских народных инструментов  
"Метелица"

Санкт-Петербург  
2014

## 1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия создается для учреждения и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, научно-исследовательскую и другую специальную документацию, содействующих реализации образовательной политики и инновационной деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области "Оркестр русских народных инструментов "Метелица" (далее Государственный оркестр).

1.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом художественного руководителя-директора Государственного оркестра.

1.3. Экспертная комиссия является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после их утверждения художественным руководителем-директором Государственного оркестра.

1.4. В своей работе экспертная комиссия руководствуется законодательной и нормативно-методической документацией по вопросам образования и управления, требованиями государственных стандартов.

## 2. Задачи и функции экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия решает задачи:

- анализа инновационных процессов в Государственном оркестре, их эффективности, определение условий, способствующих их развитию;
- определение проблем и приоритетных направлений поддержки инновационных процессов в Государственном оркестре;
- *экспертной оценки скорректированных учебных программ и программ элективных курсов по всем предметам учебного плана и программам дополнительного образования;*
- *экспертной оценки научно-исследовательской и другой специальной документации, направленной на развитие системы образования в Образовательном учреждении;*
- *экспертной оценки материалов для экзамена (практической части) по выбору в 9 классах; диагностических административных работ по всем предметам;*
- *комплексной оценки результатов школьных образовательных экспериментов.*

2.2. Функции экспертной комиссии:

- принятие к рассмотрению материалов;
- определение порядка и организации экспертизы с привлечением к экспертной работе (в случае необходимости) ученых, практиков, представителей вышестоящих экспертных комиссий и методических служб;
- подготовка рекомендаций о целесообразности и направлениях поддержки образовательной инициативы;
- подготовка заключений (рецензий) и представление их на утверждение педагогическому совету Образовательного учреждения;
- подготовка заключений о соответствии или несоответствии рабочих программ государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и представление их на утверждение педсовету Образовательного учреждения;
- подготовка заключений о соответствии или несоответствии экзаменационного материала требованиям Госстандарта, степени сложности и полноте охвата

изученного и представления его для утверждения директору Образовательного учреждения.

2.3. Предметом и основными направлениями экспертизы являются условия реализации рабочих программ по всем предметам учебного плана Образовательного учреждения, условия для экспериментальной и инновационной деятельности, проекты и программы инновационной деятельности Образовательного учреждения, результаты деятельности Образовательного учреждения в области опытно-экспериментальной работы.

### **3. Права и обязанности экспертной комиссии**

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 инспекторских проверок по плану Образовательного учреждения по вопросам своей компетенции;
- информировать директора Образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.2. Работа экспертной комиссии строится на следующих принципах:

- открытости и достоверности — обеспечивается доступность и публичность результатов проведенной экспертизы для всех заинтересованных сторон, полноту и достоверность предоставляемой информации;
- независимости и объективности — при проведении экспертизы эксперту необходимо проявлять независимость мышления и независимость поведения;
- профессиональной компетентности — возможность получения компетентной профессиональной независимой экспертизы, основанной на использовании новейших разработок в области педагогической науки и практики, законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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

4.1. Экспертная комиссия создается при научно-методическом совете Образовательного учреждения его решением; осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с научно-методическим советом, реализует получаемые от него организационно-методические указания.

4.2. Экспертная комиссия формируется приказом директора Образовательного учреждения из наиболее квалифицированных учителей, руководящих работников, методистов под председательством заместителя директора по УВР. Состав экспертной комиссии (экспертной группы) – не менее пяти человек. Секретарем экспертной комиссии назначается специалист, в функции которого входят организация работы экспертной комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, выдача рецензий на заявленную работу.

4.3. Экспертная комиссия работает по плану, утвержденному директором Образовательного учреждения, отчитывается в своей работе.

4.4. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые собираются по мере надобности. 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.

## **5. Порядок проведения экспертизы**

5.1. Порядок проведения экспертизы рабочих программ учебного плана:

- заявка на проведение экспертизы рабочей программы представляется автором или руководителем методического объединения в срок до 01.06.;
- к заявке прилагается рабочая программа, содержащая объяснительную записку, требования к умениям, навыкам и знаниям учащихся, календарно-тематическое планирование;
- экспертная комиссия принимает решение о целесообразности использования в практической работе и представляет заключение к утверждению на августовском Педагогическом Совете.

5.2. Порядок проведения экспертизы экзаменационного материала и диагностических административных работ:

- заявка на проведение экспертизы представляется экзаменующим учителем в срок до 10 мая;
- к заявке прилагаются билеты (тесты), практическая часть, отчет о выполнении плана работы над рефератами (для экзамена в форме реферата);
- экспертная комиссия принимает решение о возможности применения материала на экзамене или контрольной работе.

5.3. Порядок проведения экспертизы документации проектов и программ инновационной деятельности, а также результатов деятельности:

- заявка на проведение экспертизы должна содержать основные идеи, программу инновационной деятельности (проекта), планирование, условия ведения эксперимента (проекта), ожидаемые результаты; результаты
- экспертная комиссия рассматривает представленные материалы в течение 3-х недель (максимальный срок);
- принимает решение о целесообразности поддержки инициативы, вырабатывает рекомендации (в случае необходимости);
- представляет экспертную оценку в виде заключения.

5.4. Порядок проведения экспертизы результатов инновационной деятельности:

- заявка на проведение экспертизы программу инновационной деятельности (проекта), планирование, результаты деятельности;
- экспертная комиссия рассматривает представленные материалы в течение 3-х недель (максимальный срок);
- представляет экспертную оценку в виде заключения.