

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида*


---

**ПРИНЯТО**

Советом педагогов

Протокол № 3 от «14» 03 2019 г

Председатель совета педагогов

Ю.С. Курчатова 

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ

детский сад №7 «Рябинка»

Е.М.Букрина

Приказ № 18.1 от «14» 03 2019 г.



**Положение**

**Об экспертной группе**

**МБДОУ детский сад №7 «Рябинка»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность экспертной группы МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» (далее – Учреждение) для организации и проведения экспертизы соответствия методических и педагогических документов, профессиональной деятельности педагогических работников требованиям действующего законодательства Российской Федерации, современным достижениям педагогической науки.

1.2. Экспертная группа Учреждения действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законами РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Положением о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утв. постановлением Правительства РФ от 11.03.2011 № 164, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Вологодской области и др.

1.3. Работа экспертной группы основывается на законодательной, нормативной и методической документации по вопросам дошкольного образования и воспитания, соответствия прогнозируемым результатам освоения общеобразовательных программ дошкольного образования.

1.4. Экспертная группа формируется из наиболее квалифицированных руководящих и педагогических работников Учреждения, представителей родительского комитета, общественности в составе трех-пяти человек (председателя, секретаря, членов группы) и назначается приказом руководителя Учреждения.

1.5. Экспертная группа принимает решения, имеющие рекомендательный характер. Ее решения обязательны для исполнения после утверждения их руководителем Учреждения.

## 2. Задачи экспертной группы

Задачей экспертной группы является получение объективного, полного и доказательного экспертного заключения (рецензии) на представленную профессиональную деятельность педагогических работников, ее качество.

## 3. Функции экспертной группы

Функциями экспертной группы являются:

- организация и проведение экспертизы качества предоставленных документов, методической работы, профессиональной деятельности педагогов в соответствии с целями и задачами, поставленными в стратегическом и текущем планировании;
- изучение и предоставление экспертного заключения (рецензии) на документы, методическую работу, профессиональную деятельность педагогов;
- участие в работе аттестационной комиссии, методических объединений, совещаний и др.;

- проведение консультаций для педагогических работников по вопросам реализации образовательных программ, педагогических методик;
- внесение предложений по коррекции методической работы, профессиональной деятельности педагогов.

#### 4. Права экспертной группы

Экспертной группе предоставляется право:

- требовать от педагогов необходимую информацию для полного изучения представленных на экспертизу документов, профессиональной деятельности;
- приглашать на заседания экспертной группы в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов соответствующих учреждений;
- принимать участие в организации и проведении методических семинаров, совещаний и др.

#### 5. Организация работы экспертной группы

5.1. Экспертная группа осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с руководителем Учреждения (или старшим воспитателем).

5.2. Экспертная группа работает по плану, утвержденному руководителем Учреждения, отчитывается о результатах своей работы на педагогическом совете.

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

5.4. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной группы.

5.5. Решение экспертной группы оформляется протоколом, итоговой справкой по представленным материалам.

#### 6. Ответственность экспертной группы

6.1. Секретарь экспертной группы несет ответственность за хранение документации (планов, отчетов, журналов регистрации документов, представленных на экспертизу, протоколов заседаний), выдачу копии экспертного заключения (рецензии) и т. д.

6.2. Экспертная группа отвечает:

- за качество предоставленного экспертного заключения (рецензии) на заявленную работу;
- проведение экспертных работ в установленные сроки.

#### 7. Делопроизводство

7.1. Секретарь экспертной группы оформляет и ведет следующие документы:

- план работы экспертной группы;
- протоколы заседаний экспертной группы;
- журнал регистрации документов, представленных на экспертизу;
- журнал регистрации выданных документов.

7.2. Эксперты ведут следующую документацию:

- экспертные заключения (рецензии);
- отчеты и др.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.