

Кировское областное государственное образовательное автономное  
учреждение дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Кировской области»  
(КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»)

ПРИНЯТО:  
Решение Ученого Совета  
№ 3  
« 23 » апреля 2019

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
Н.В. Соколова  
« 23 » апреля 2019



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Экспертном совете  
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

Киров  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Экспертном совете Кировского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области») (далее – Положение, Экспертный совет, Институт) определяет основные направления и порядок деятельности Экспертного совета и управления им.

1.2. Экспертный совет создается с целью проведения экспертизы научно-методических, методических и организационно-управленческих материалов, связанных с образовательной деятельностью образовательных организаций, организаций социальной сферы и прочих организаций всех форм собственности, реализующих проекты в сфере образования; экспертиза товаров и услуг в сфере образования.

1.3. Соискателями экспертного заключения могут выступать физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в сфере образования.

1.4. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, а также иными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области в сфере образования, локальными актами Института.

## **2. Содержание деятельности Экспертного совета**

2.1. Экспертный совет принимает к экспертизе следующие материалы:

2.1.1. основные образовательные программы (ООП);

2.1.2. дополнительные образовательные программы;

2.1.3. рабочие программы учебных дисциплин и курсов;

2.1.4. программы развития муниципальных, региональных и других систем управления образованием;

2.1.5. комплексно-целевые программы развития образовательных организаций;

2.1.6. программы инновационной деятельности субъектов образования;

2.1.7. учебно-методические комплексы, разработанные в ходе инновационной образовательной практики субъектов образовательного процесса;

2.1.8. дидактические материалы, разработанные в ходе инновационной образовательной практики;

2.1.9. материалы, отражающие отдельное содержание деятельности организаций и общественно-государственных объединений на рынке образовательных услуг;

2.1.10. товары и услуги в сфере образования;

2.1.11. прочие материалы, направленные на повышение качества образовательного процесса.

2.2. Экспертный совет осуществляет консультационную помощь сотрудникам Института в организационно-технической части подготовки экспертизы.

2.3. Экспертный совет не вступает с соискателями экспертного заключения в соавторство.

2.4. Экспертный совет не консультирует соискателей экспертного заключения по механизмам, инструментам, источникам разработки материалов, предоставляемых на экспертизу.

2.5. Экспертный совет дает независимую, компетентную и объективную экспертизу предоставляемых материалов.

2.6. Экспертный совет поддерживает с соискателями экспертного заключения контакты, необходимые для детализации и объективности экспертизы.

### **3. Организация деятельности Экспертного совета**

3.1. Основанием для выполнения экспертных работ членами Экспертного совета является письменное заявление соискателя экспертного заключения.

3.2. Периодичность непосредственных заседаний Экспертного совета не регламентируется и зависит от текущих задач деятельности.

3.3. Председателем Экспертного совета является ректор, заместителем председателя – проректор по научной и инновационной работе.

3.4. Председатель Экспертного совета осуществляет общее руководство деятельностью совета и является его представителем по вопросам, относящимся к сфере деятельности Экспертного совета.

3.5. Работу Экспертного совета между его заседаниями организует секретарь, назначенный ректором Института.

3.6. Секретарь фиксирует заявления соискателей и организует экспертную деятельность в установленном порядке.

3.7. В состав Экспертного совета входят лица, имеющие достаточный опыт научно-методической и организационно-управленческой деятельности в системе образования. Не менее 75% членов Экспертного совета должны иметь ученые степени.

3.8. Состав Экспертного совета устанавливается ежегодно ректором по согласованию с проректором по научной и инновационной работе и проректором по учебно-методической работе, утверждается приказом ректора.

3.9. Количество членов Экспертного совета не может быть менее 5-ти и более 15-ти человек.

3.10. В работе Экспертного совета могут принимать участие приглашенные представители образовательных организаций.

3.11. Решения Экспертного совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Экспертного совета. В случае равенства голосов голос председателя Экспертного совета является решающим.

3.12. Протоколы заседаний Экспертного совета ведет его секретарь. Протокол подписывается председателем и секретарем Экспертного совета.

#### **4. Порядок проведения экспертизы**

4.1. На имя председателя Экспертного совета направляются следующие документы:

4.1.1. заявление о проведении экспертизы (Приложение № 1 к Положению).

4.1.2. авторский оригинал (без редакторской правки) в двух экземплярах (в бумажном и электронном виде);

4.1.3. сведения об авторе (авторах) (Приложение № 2 к Положению).

4.2. К проведению экспертизы могут привлекаться сотрудники Института, других организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования.

4.3. Поступившие в Экспертный совет материалы, проходят регистрацию и направляются в 5-дневный срок с краткой информацией экспертам для организации экспертизы.

4.4. Экспертами не могут быть педагогические работники образовательной организации, в которой работает автор (авторский коллектив), представивший материалы на экспертизу.

4.5. На основании заявления о проведении экспертизы оформляется договор между Институтом и заявителем экспертизы с указанием сроков и стоимости услуг, производится запись в журнале учета экспертных заключений.

4.6. Расходы по проведению экспертизы рассчитываются из объема представленных материалов.

4.7. Срок рецензирования авторского оригинала составляет не более одного месяца со дня получения экспертом материала. В случае, если необходимо привлечение дополнительного эксперта срок его работы ограничивается 14 днями. Срок доработки в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений) может составлять от одного до трёх месяцев. Если доработанный вариант не представлен в указанные сроки, то авторский оригинал снимается с рассмотрения.

4.8. Экспертное заключение на авторский оригинал должно содержать всестороннюю и объективную оценку; анализ методических достоинств и недостатков; оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту, дидактическую целесообразность иллюстративного материала; перечень замечаний (для печатного издания – постраничных).

В заключении должны содержаться обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) рекомендации представленных материалов.

4.9. По факту подготовки экспертного заключения составляется акт приема-сдачи оказанных услуг, производится оплата услуг заявителем (заказчиком).

4.10. Экспертное заключение подписывается председателем Экспертного совета, экспертом, секретарем и выдается автору секретарем под подпись в журнале учета.

4.11. Один экземпляр экспертного заключения остается в Институте и прикладывается к протоколу Экспертного совета.

Приложение № 1  
к Положению об Экспертном совете  
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

**Примерная форма заявления о проведении экспертизы**

Председателю  
Экспертного совета  
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

---

О представлении материалов  
в Экспертный совет  
КОГОАУ ДПО «Институт  
развития образования Кировской области»

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя, должность,  
организация) прошу рассмотреть Экспертным советом КОГОАУ ДПО «ИРО  
Кировской области» (*указать наименование материалов*) автора(ов)

---

Прилагаются документы:

---

---

---

---

---

---

Подпись, ФИО заявителя

**СПРАВКА ОБ АВТОРЕ (АВТОРАХ)**

Название работы \_\_\_\_\_

Фамилия автора (авторов) \_\_\_\_\_

Имя автора (авторов) \_\_\_\_\_

Отчество автора (авторов) \_\_\_\_\_

Место работы автора (авторов) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_

Адрес для связи, телефон (рабочий, мобильный), e-mail

---

---

Прошнуровано, пронумеровано

7 ( семь ) листов

Ректор КОГОЛАУ ДПО «ИРО Кировской  
области»



*[Handwritten signature]*

Н.В. Соколова

М.П.

«23» марта

2019 года