

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Комитет по образованию

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 110 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада №110
И.А. Шорникова
Приказ № 78-ОД от 07.10.2022



Положение об экспертной группе по инновационной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности экспертной группы ГБДОУ детского сада №110 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга по инновационной деятельности (далее — экспертная группа).

1.2. В своей деятельности экспертная группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

II. Цель деятельности и полномочия экспертной группы

2.1. Целью деятельности экспертной группы является внутрифирменный контроль за деятельностью опытно-экспериментальной площадки, проведение гласной, независимой, компетентной и объективной экспертизы продуктов, разработка рекомендаций для повышения эффективности ее работы.

2.2. Для реализации цели своей деятельности экспертная группа осуществляет следующие полномочия:

- проводит мониторинг деятельности рабочей группы участников опытно-экспериментальной работы;
- заслушивает отчеты руководителя экспериментальной площадки о ходе реализации проекта опытно-экспериментальной работы;
- разрабатывает рекомендации по повышению эффективности деятельности опытно-экспериментальной площадки;
- взаимодействует с различными государственными, общественными и профессиональными экспертами;
- оказывает консультационную, методическую и иную помощь членам рабочей группы участников опытно-экспериментальной работы по мере своей компетенции;
- участвует в разработке новых и совершенствовании действующих локальных актов организации по инновационной деятельности.

III. Состав экспертной группы

3.1. В состав экспертной группы включаются представители администрации, педагогической общественности, представители научно-методического совета в должности руководителя экспериментальной площадки (заведующего по инновационному направлению деятельности) и методиста.

3.2. По мере необходимости на заседания экспертной группы могут быть приглашены и наделены правом совещательного голоса привлекаемые государственные, общественные и профессиональные эксперты.

3.3. Состав экспертной группы утверждается приказом заведующего

3.4. Председателем экспертной группы является заведующий образовательной организацией.

3.5. Секретарь экспертной группы назначается из числа членов экспертной группы, занимающих штатную должность в ГБДОУ детский сад № 110 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

IV. Порядок работы экспертной группы

4.1. Заседания экспертной группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Заседания экспертной группы проводятся открыто, на них могут присутствовать заинтересованные лица. О своем намерении присутствовать на заседании лица, не являющиеся членами экспертной группы, должны заблаговременно уведомить секретаря.

4.3. Экспертная группа на заседании принимает решение об эффективности деятельности опытно-экспериментальной площадки и утверждает рекомендации по повышению ее эффективности путем голосования. Заседание экспертной группы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов. Решения экспертной группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. В случае, если результаты голосования членов экспертной группы составляют равное число голосов "за" и "против", председатель экспертной группы имеет право решающего голоса.

4.4. Решение экспертной группы с изложением особых мнений отдельных членов экспертной группы, оформляется протоколом и утверждается председателем экспертной группы. Подлинники протоколов и другие материалы заседаний хранятся в деле у секретаря экспертной группы

4.5. Решение доводится до сведения научно-методического совета и рабочей группы участников опытно-экспериментальной работы в течение трёх дней со дня его принятия путем направления выписки из протокола заседания экспертной группы.

V. Функции и права членов экспертной группы

5.1. Председатель экспертной группы (в его отсутствие - заместитель) руководит работой экспертной группы и выполняет следующие функции:

- руководит работой экспертной группы и проводит заседания;
- подписывает решения и иные документы экспертной группы;
- представляет экспертную группу в иных организациях.

5.2. Заместитель председателя экспертной группы выполняет обязанности, определённые Председателем.

5.3. Секретарь экспертной группы:

- формирует повестку дня заседания экспертной группы, проекты документов, решений;
- информирует членов группы и всех заинтересованных лиц о времени и месте заседания;
- организует участие в заседаниях экспертной группы приглашенных представителей предприятий, учреждений, организаций;
- направляет членам экспертной группы материалы для рассмотрения;
- обеспечивает ознакомление приглашенных заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;
- ведет протоколы заседаний экспертной группы;
- организует контроль и учет выполнения решений экспертной группы, поручений председателя.

5.4. Члены экспертной группы обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной в результате участия в работе экспертной группы.

5.5. Член экспертной группы имеет право:

- вносить письменные предложения председателю по повышению эффективности работы экспертной группы;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний; знакомиться с протоколами заседаний;
- вносить на рассмотрение председателя экспертной группы свое особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях.

VI. Прочие положения

6.1. Изменения в настоящее Положение утверждаются на заседании экспертной группы и оформляются приказом заведующего.