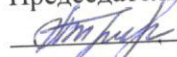


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из
направлений развития детей № 4 «Звездочка»

Согласовано:

Председатель ПК

 Петрова Т.А.

«09» сентября 2022г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад
№4 «Звездочка»

Алексеева Т.И.

приказ № 3у

от «09» сентября 2022г.



Положение об экспертном совете

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе «Методических рекомендаций с целью установления соответствия требованиям занимаемой должности» Министерства образования Красноярского края.
- 1.2. Экспертный совет создается для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии МБДОУ.
- 1.3. Участие в работе экспертного совета не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и обсуждаются на заседании аттестационной комиссии МБДОУ.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

- 2.1. Основной задачей экспертного совета является:
 - осуществление комплексной экспертизы профессиональной компетентности аттестуемых;
 - обеспечение поэтапного проведения экспертизы.

3. Функции экспертного совета

- 3.1. Экспертный совет:
 - рассматривает материалы представленные аттестуемым в аттестационную комиссию МБДОУ и подтверждает достоверность и соответствие их занимаемой должности;
 - проводит экспертизу в соответствии с графиком прохождения аттестации работником;
 - отражает в листах оценивания профессиональной компетентности, результативности деятельности работника свое решение о соответствии и не соответствии занимаемой должности.
- 3.2. Создает условия для своевременного и качественного проведения экспертизы (эксперт имеет право давать письменную оценку).
- 3.3. Определяет порядок сохранности экспертного материала, гласность и режим проведения экспертного совета.

4. Права и обязанности

- 4.1. Экспертный совет обязан:
- планировать экспертную работу;
 - конкретизировать сроки, представлять, направлять деятельность эксперта;
 - исключить какое-либо влияние на формирование мнений эксперта;
 - требовать неукоснительного выполнения сторонами положения и нормативных актов.
- 4.2. Экспертный совет имеет право требовать от аттестуемого представление в полном объеме документов в соответствии с заявленной формой аттестации.
- 4.3. Экспертный совет имеет право постановки любого вопроса, связанного с деятельностью аттестуемого перед руководителем учреждения и аттестационной комиссией МБДОУ, требовать их рассмотрения на любом компетентном уровне в течение 10 дней.
- 4.4. Имеет право защиты, выводов, листов экспертизы экспертного совета на любом уровне, вплоть до судебных инстанций.

5. Организации работы экспертного совета

- 5.1. Экспертный совет выбирается на заседании аттестационной комиссии МБДОУ.
- 5.2. Руководитель издает приказ о назначении экспертного совета. В состав экспертного совета входят председатель, заместитель председателя и три члена.
- 5.3. Председатель экспертного совета обеспечивает плановое выполнение экспертных заданий. Сроки и объемы устанавливаются нормативными документами. Срок - 15 дней, объем - 3 листа.
- 5.4. Заседание экспертного совета проводится в соответствии с графиком проведения экспертизы, продолжительность экспертизы не должна превышать 3-х месяцев.
- 5.5. Экспертиза проводится в три этапа.
- 5.6. По итогам экспертизы дается аргументированное заключение, которое передается в аттестационную комиссию МБДОУ в установленный срок.
- 5.7. Результаты экспертизуемой работы листы оценки профессиональной компетентности, результативности деятельности работников, только в письменной форме.

6. Взаимоотношения

- 6.1. Получает задание на проведение экспертизы (сроки указываются) от аттестационной комиссии МБДОУ.
- 6.2. Передает результаты в виде актов экспертизы в аттестационную комиссию МБДОУ.
- 6.3. Председатель экспертного совета выстраивает отношения с экспертами для проведения экспертизы работнику, претендующему на соответствие занимаемой должности.

7. Ответственность

- 7.1. Председатель экспертного совета отвечает за качество и организацию работы экспертов, соблюдение ими правовых норм, нравственных норм.
- 7.2. Определяет сроки выполнения работ и качества.
- 7.3. Руководитель экспертного совета несет ответственность за сохранность документации.

8. Делопроизводство экспертного совета

- лист оценивания профессиональной компетентности, результативности

- деятельности педагогов;
- протокол заседаний экспертного совета;
 - график работы экспертного совета;
 - приказ о составе экспертного совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Алексева Татьяна Иннокентьевна

Действителен с 24.12.2021 по 24.12.2022