



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.08.2019 № 651-ж

Об областном межведомственном экспертном совете по вопросам
дополнительного образования детей

В целях предварительного рассмотрения вопросов по реализации политики в сфере дополнительного образования детей, осуществления научно-методического сопровождения системы дополнительного образования детей:

1. Утвердить прилагаемое Положение об областном межведомственном экспертном совете по вопросам дополнительного образования детей (далее – положение).

2. Руководителям территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (Баландиной, Гороховицкой, Гусарову, Двирнику, Каврыну, Коковихину, Куликовой, Полищуку, Сазоновой, Светкину, Спириной, Кочукиной, Халаевой), руководителям Департаментов образования Администраций городских округов Самара и Тольятти до 15.08.2019 направить списки кандидатов на включение в состав межведомственного экспертного совета по вопросам дополнительного образования детей.

3. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования Самарской области «Самарский Дворец детского и юношеского творчества» (Иванову) до 19.08.2019 направить в

министерство образования и науки Самарской области список кандидатов на включение в состав межведомственного экспертного совета по вопросам дополнительного образования детей.

4. Управлению общего образования министерства образования и науки Самарской области (Лапшовой) в срок до 01.09.2019 подготовить проект распоряжения об утверждении состава межведомственного экспертного совета по вопросам дополнительного образования детей Самарской области.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель министра
образования и науки
Самарской области



Е.О.Пинская

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением министерства
образования и науки
Самарской области
от 01.08.2019 № 651/л

Положение
об областном межведомственном экспертном совете
по вопросам дополнительного образования детей

I. Общие положения

1.1. Областной межведомственный экспертный совет по вопросам дополнительного образования детей в Самарской области (далее – Экспертный совет) является постоянно действующим консультативно - совещательным органом, а также организатором проведения экспертных процедур по важнейшим направлениям работы системы дополнительного образования детей в Самарской области.

1.2. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации и Самарской области в сфере образования и настоящим Положением.

1.3. Состав Экспертного совета утверждается распоряжением министерства образования и науки Самарской области. По согласованию с министерством культуры в него могут быть включены представители, рекомендованные министерством культуры Самарской области.

1.4. Деятельность Экспертного совета строится на принципах гласности, открытости и объективности проведения экспертизы, независимости и компетентности экспертов, обоснованности экспертных оценок.

II. Цель, задачи и направления деятельности Экспертного совета

2.1. Экспертный совет создается с целью содействия повышению качества дополнительного образования детей в Самарской области через укрепление межведомственного взаимодействия.

2.2. Задачи Экспертного совета:

обеспечение своевременного и качественного проведения экспертиз программно-методических материалов в сфере дополнительного образования детей;

выработка единых подходов к оценке качества предоставляемых на экспертизу материалов;

отбор и рекомендации к использованию в образовательных учреждениях Самарской области материалов, ориентированных на обновление и улучшение качества содержания дополнительного образования детей;

содействие внедрению эффективных практик реализации дополнительных общеобразовательных программ путем открытия стажерских площадок на базе образовательных организаций, имеющих положительный опыт в сфере внедрения инновационных технологий в дополнительном образовании детей;

оценка дополнительных общеобразовательных программ для их включения в реестр дополнительных общеобразовательных программ системы персонифицированного финансирования;

оценка материалов и документов организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, для включения в реестр поставщиков услуг (далее – Организация).

2.3. Экспертный совет осуществляет деятельность по следующим направлениям:

проведение экспертизы программ досуговой занятости в детских оздоровительных учреждениях;

проведение экспертизы материалов в рамках внедрения типовых моделей развития региональной системы дополнительного образования детей в Самарской области;

проведение экспертизы материалов в рамках иных мероприятий в системе дополнительного образования детей в Самарской области;

рассмотрение заявок, оформленных по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению, на присвоение статуса «Областной стажерской площадки» организациям дополнительного образования детей и структурным подразделениям общеобразовательных организаций, реализующим дополнительные общеобразовательные программы;

рассмотрение заявок на включение в реестры поставщиков услуг, оформленных по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ, включенных в систему персонифицированного финансирования, оформленных по форме согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

III. Состав и структура Экспертного совета

3.1. Экспертный совет является профессиональным объединением.

В его состав входят имеющие опыт экспертной деятельности руководящие и педагогические работники образовательных организаций Самарской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе руководители регионального модельного и опорных центров дополнительного образования; специалисты органов управления образованием, культурой, специализированных организаций дополнительного профессионального образования, среднего и высшего профессионального образования Самарской области.

3.2. Общая численность членов Экспертного совета составляет не менее 50 человек.

3.3. В структуру Экспертного совета входит Президиум и рабочие группы.

3.3.1. Президиум Экспертного совета.

3.3.1.1. Президиум Экспертного совета является постоянно действующим управляющим органом Экспертного совета и обеспечивает эффективную организацию его деятельности.

3.3.1.2. Президиум Экспертного совета формируется из членов Экспертного совета, утвержденных распоряжением министра образования и науки Самарской области, с учетом предложений министерства культуры Самарской области.

3.3.1.3. В состав Президиума Экспертного совета входят: председатель и два сопредседателя (по количеству ведомств), руководители рабочих групп (по количеству направлений деятельности), ответственный секретарь.

3.3.1.4. Председатель и сопредседатели Президиума Экспертного совета:

- осуществляют общее руководство деятельностью Экспертного совета на принципах коллегиальности, гласности (открытости) и конструктивного диалога;

- распределяют обязанности между членами Президиума и рабочих групп, дают им поручения;

- утверждают повестку и проводят заседания Экспертного совета;

- подписывают документы, связанные с деятельностью Экспертного совета.

3.3.1.5. Руководители рабочих групп Президиума Экспертного совета:

- курируют одно из направлений деятельности Экспертного совета;

- организуют сбор, систематизацию и первичный анализ поступающих от членов Экспертного совета экспертных заключений по курируемому направлению;

– подписывают документы, связанные с деятельностью Экспертного совета по курируемому направлению.

3.3.1.6. Ответственный секретарь Президиума Экспертного совета:

- формирует проект повестки дня заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает контроль за ведением документации Экспертного совета;
- организует работу по сбору и подготовке материалов к заседаниям Экспертного совета;
- подписывает документы, связанные с деятельностью Экспертного совета.

3.3.1.7. При необходимости члены Президиума Экспертного совета могут проводить экспертизу на правах экспертов. В этом случае члены Президиума Экспертного совета обладают равными правами с другими членами экспертных групп при обсуждении вопросов и голосовании в ходе проведения экспертизы.

3.3.2. Рабочие группы Экспертного совета.

3.3.2.1. Рабочие группы Экспертного совета являются временными формированиями, в состав которых включаются члены Экспертного совета для проведения конкретных экспертиз по тому или иному направлению деятельности Экспертного совета.

3.3.2.2. Число экспертов в Рабочей группе Экспертного совета по проведению экспертизы материалов должно быть нечетным и не должно быть менее трех человек. Персональный состав Рабочих групп Экспертного совета должен обеспечивать невозможность проведения экспертизы собственных материалов или материалов из своей образовательной организации.

3.3.2.3. Решение о формировании Рабочих групп Экспертного совета для проведения конкретной экспертной деятельности принимает председатель Президиума Экспертного совета.

IV. Организация работы Экспертного совета

4.1. Заседания Экспертного совета проводятся ежеквартально и по мере необходимости.

4.2. Заседание Экспертного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов Экспертного совета.

4.3. Решения Экспертного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

4.4. При равенстве голосов председатель Президиума Экспертного совета или лицо его замещающее имеет право решающего голоса.

4.5. Решение Экспертного совета оформляется протоколом.

4.6. Информация о дате и месте проведения заседания Экспертного совета, а также повестка заседания представляются приглашенным членам Экспертного совета не позднее, чем за три дня до даты заседания.

4.7. О ходе своей деятельности Экспертный совет информирует заинтересованные органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации по их запросам в пределах своей компетенции.

4.8. Прием заявок и экспертиза материалов.

4.8.1. Заявки на проведение экспертизы для включения в реестр поставщиков услуг, оформляются Организациями в соответствии с требованиями по форме согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

4.8.2. Поступившие в Экспертный совет заявки в электронном виде в течение трех рабочих дней распределяются между членами Экспертного совета для проведения экспертизы. Для этого решением председателя Президиума Экспертного совета формируется рабочая группа, которой письменно поручается проведение экспертизы материалов, указанных в заявке, с установлением сроков предоставления экспертного заключения. Копия решения передается курирующему данное направление деятельности руководителю Рабочей группы Экспертного совета.

4.8.3. Контроль за соблюдением обязательных требований при проведении экспертизы в рамках курируемого направления осуществляют руководители Рабочей группы Экспертного совета.

4.8.4. Максимальный срок экспертизы после получения материалов – 10 рабочих дней.

4.8.5. Максимальный срок работы Президиума Экспертного совета по оформлению итоговых заключений (справок) и передачи их в адрес заявителя – 7 рабочих дней.

4.8.6. Члены Рабочей группы Экспертного совета при проведении экспертизы действуют независимо друг от друга, выполняют свои функции в дистанционном режиме и предоставляют в Президиум Экспертного совета через курирующего данное направление деятельности руководителя Рабочей группы Экспертного совета экспертное заключение в электронном виде (формат WORD), а также скан-копию экспертного заключения (или оригинал) с проставленной датой проведения экспертизы и личной подписью эксперта в установленные Положением сроки. В случае спорных ситуаций допускается проведение вебинаров или очных обсуждений с членами рабочей группы Экспертного совета и членами Президиума Экспертного совета.

4.8.7. Ответственный секретарь Президиума Экспертного совета с учетом полученных результатов экспертизы готовит итоговые заключения (справки) за подписью председателя Президиума Экспертного совета.

4.8.8. Председатель Президиума Экспертного совета в установленные Положением сроки передает итоговые заключения (справки) Экспертного совета в адрес заявителя экспертизы.

4.8.9. Заседания Президиума Экспертного совета по итогам проведенных экспертиз проводятся по мере необходимости.

V. Порядок обжалования решения Экспертного совета

5.1. Решение Экспертного совета может быть обжаловано в пятидневный срок после получения письменного заключения о качестве заявленных материалов.

5.2. С заявлением об обжаловании может выступить разработчик, а в случае коллективного авторства все разработчики материалов, представленных на экспертизу. При коллективном авторстве материалов на обжалование принимаются заявления, подписанные всеми разработчиками.

5.3. Заявление об обжаловании пишется на имя председателя Президиума Экспертного совета. В заявлении указываются основания, опровергающие доводы, приведенные в экспертном заключении.

5.4. Председатель Президиума Экспертного совета на основании поступившего заявления не позднее, чем в недельный срок со дня поступления заявления, создает конфликтную комиссию, в состав которой не должны включаться члены Экспертного совета.

5.5. Состав конфликтной комиссии формируется председателем Президиума Экспертного совета в зависимости от направленности материалов по согласованию с министерством образования и науки Самарской области.

5.6. Экспертиза проводится конфликтной комиссией в срок не позднее, чем через две недели после поступления заявления.

5.7. Решение конфликтной комиссии выносится на основании экспертного заключения. При этом к обсуждению вопроса могут привлекаться члены Экспертного совета, но только с правом совещательного голоса.

5.8. Председатель Президиума Экспертного совета (или сопредседатель) доводит в письменной форме решение конфликтной комиссии до разработчика (-ов) материалов и других заинтересованных сторон.

VI. Документация Экспертного совета

6.1. К документации Экспертного совета относятся:

- отчетные материалы о деятельности Экспертного совета;
- протоколы заседаний Экспертного совета;
- решения о формировании рабочих групп и поручения о проведении экспертиз;
- экспертные заключения;
- итоговые заключения и справки Экспертного совета.

6.2. Отчетные материалы о деятельности Экспертного совета содержат сведения о поступивших за календарный год материалах (количестве, направленности, видах материалов в разрезе образовательных организаций и муниципальных образований), цель экспертизы (в рамках каких мероприятий осуществлялась экспертиза), информацию о привлеченных экспертах и принятых решениях.

6.3. Протоколы заседаний Экспертного совета должны содержать:

- дату и порядковый номер (нумерация протоколов производится на один календарный год);
- список присутствующих с указанием их должности в Экспертном совете;
- повестку дня;
- краткое изложение выступлений;
- решение;
- результаты голосования;
- подписи председателя, сопредседателей, руководителей рабочих групп, ответственного секретаря Экспертного совета.

6.4. Решение председателя Президиума Экспертного совета о формировании рабочих групп и определении объема и сроков работы экспертов должно содержать:

- дату и порядковый номер (нумерация решений производится на один календарный год);

- данные о материале, подлежащем экспертизе (название материала; вид материала (программа, проект и т.п.); ФИО и место работы разработчика материала или название организации, представившей материал; цель экспертизы);

- ФИО экспертов, включенных в экспертную группу;

- сроки предоставления экспертных заключений;

- подписи председателя Президиума Экспертного совета, руководителя Рабочей группы Экспертного совета, курирующего данное направление, ответственного секретаря Президиума Экспертного совета.

6.5. Экспертные заключения по форме и содержанию должны отвечать требованиям, содержащимся в соответствующих положениях о проведении независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, конкурсных и иных мероприятий, требующих проведения экспертизы.

6.6. Итоговые заключения (справки) Экспертного совета должны содержать:

- дату и порядковый номер документа (нумерация производится на один календарный год);

- дату поступления материала в Экспертный совет;

- данные о материале, представленном на экспертизу (название материала; вид материала (программа, проект и т.п.); ФИО и место работы разработчика материала или название организации, представившей материал; цель экспертизы);

- ФИО экспертов, проводивших экспертизу;

- результаты экспертизы;

- решение Экспертного совета;

- подпись председателя Экспертного совета.

VII. Права и обязанности членов Экспертного совета

7.1. Члены Экспертного совета имеют право:

- принимать участие в заседаниях Экспертного совета;
- высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам;
- вносить на обсуждение Экспертного совета предложения по вопросам, находящимся в его ведении;
- иметь доступ к информации и материалам, рассматриваемым на заседаниях Экспертного совета;
- изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Экспертного совета в случае несогласия с решением Экспертного совета;
- подавать свои авторские материалы на экспертизу на общих основаниях; при этом их участие в экспертизе и обсуждении собственных материалов не допускается.

7.2. Члены Экспертного совета обязаны:

- принимать участие в проведении экспертизы и подготовке экспертных заключений;
- проводить экспертизу качественно, с учетом современных требований к экспертной деятельности;
- проводить экспертизу и готовить экспертное заключение в определенные Президиумом сроки;
- в случае особых обстоятельств своевременно уведомлять Президиум о невозможности участвовать в проведении конкретной экспертизы;
- объективно рассматривать представленные на заседание Экспертного совета вопросы.

7.3. Члены Экспертного совета несут персональную ответственность за необъективное проведение экспертизы представленных материалов, недобросовестные действия при проведении экспертизы, разглашение сведений конфиденциального характера.

ЗАЯВКА
на присвоение статуса «Областной стажерской площадки» для
специалистов системы дополнительного образования детей
в _____ учебном году

Территория _____

№п /п	Тема стажерско й площадки	Ответстве нное учрежден ие, (<i>телефон, факс, e-mail</i>)	Цель, задачи, основные формы и методы работы в рамках стажерской площадки	Достижения учреждения по обозначенному направлению, теме	Наличие программно- методического и кадрового обеспечения по данному направлению, теме	Сроки проведения	Категория участников

Руководитель территориального управления

(Подпись, ФИО)

ЗАЯВКА
на включение в реестр поставщиков услуг в сфере
дополнительного образования детей

Муниципальное образование _____

- 1) полное и краткое наименование поставщика образовательных услуг в соответствии с ЕГРЮЛ/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с ЕГРИП;
- 2) ОГРН/ОГРНИП;
- 3) ИНН;
- 4) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 5) организационно-правовая форма поставщика образовательных услуг;
- 6) адрес (место) нахождения поставщика образовательных услуг (юридический, фактический);
- 7) контактные данные руководителя поставщика образовательных услуг/ индивидуального предпринимателя (телефон, электронная почта, сайт);
- 8) сведения о лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (номер, дата выдачи);
- 9) общее число оказанных и оказываемых образовательных услуг;
- 10) число образовательных услуг, оказываемых в текущем периоде.

Дата

(Подпись, ФИО заявителя)

ЗАЯВКА

на включение в реестр дополнительных общеобразовательных программ, включенных в систему персонифицированного финансирования.

1. муниципальное образование _____
2. наименование образовательной программы;
3. направленность образовательной программы;
4. вид деятельности образовательной программы;
5. место реализации образовательной программы
6. форма обучения по образовательной программе и используемые образовательные технологии;
7. возрастная категория обучающихся;
8. категория(и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья у обучающихся);
9. период реализации образовательной программы (продолжительность реализации в месяцах, ~~в~~ годах);
10. продолжительность реализации образовательной программы в часах, в том числе по каждому году обучения;
11. сведения о квалификации педагогических работников, реализующих образовательную программу;
12. ожидаемая минимальная и максимальная численность детей, обучающихся в одной группе;
13. сведения о необходимости предоставления медицинской справки при зачислении на обучение;
14. Контакты разработчика(-ов): Ф.И.О., телефон, e-mail.

Дата

(Подпись, ФИО заявителя)

Требования к форме заявки на проведение экспертизы документов и материалов

1. Заявка подается на имя председателя ОМЭС и принимается его секретарем.
2. Заявка начинается с четкой формулировки вопросов, по которым должно быть принято решение ОМЭС, затем дается краткое обоснование их постановки.
3. В заявке должен быть приведен полный перечень документов, представляемых для проведения экспертизы и прилагаемых к заявке.
4. Заявка подписывается руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью учреждения.
5. Если заявку подает частное лицо, документ подписывается заявителем, к заявке прилагается копия паспорта, справка с места работы заявителя, подписанная работодателем и заверенная кадровой службой, для индивидуальных предпринимателей копия свидетельства о регистрации организации (предприятия).
6. Заявка должна содержать согласие на обработку персональных данных заявителя.