

**Положение об экспертном совете по инновационной деятельности
в МАДОУ детский сад № 39**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности экспертного совета по инновационной деятельности (далее — экспертный совет).
- 1.2. В своей деятельности экспертный совет руководствуется настоящим Положением.

II. Цель деятельности и полномочия экспертного совета

- 2.1. Целью деятельности экспертного совета является внутренний контроль за деятельностью инновационной площадки, проведение гласной, независимой, компетентной и объективной экспертизы продуктов, разработка рекомендаций для повышения эффективности ее работы.
- 2.2. Для реализации цели своей деятельности экспертный совет осуществляет следующие полномочия:
 - проводит мониторинг деятельности научно-методического совета и рабочей группы участников инновационной работы;
 - заслушивает отчеты руководителя инновационной площадки о ходе реализации проекта;
 - разрабатывает рекомендации по повышению эффективности деятельности площадки;
 - взаимодействует с различными государственными, общественными и профессиональными экспертами;
 - оказывает консультационную, методическую и иную помощь членам научно-методического совета и рабочей группы участников инновационной работы по мере своей компетенции;
 - участвует в разработке новых и совершенствовании действующих локальных актов организации по инновационной деятельности.

III. Состав экспертного совета

- 3.1. В состав экспертного совета включаются представители учредителя, администрации, родительской и педагогической общественности, представители научно-методического совета.
- 3.2. По мере необходимости на заседания экспертного совета могут быть приглашены и наделены правом совещательного голоса привлекаемые государственные, общественные и профессиональные эксперты.
- 3.3. Состав экспертного совета утверждается приказом заведующего.
- 3.4. Председателем экспертного совета является заведующий учреждения.
- 3.5. Секретарь экспертного совета назначается из числа членов экспертного совета, занимающих штатную должность в МАДОУ детский сад № 39.

IV. Порядок работы экспертного совета

- 4.1. Заседания экспертного совета проводятся по мере необходимости, а также в соответствии с графиком заседаний, утвержденном приказом заведующего.
- 4.2. Заседания экспертного совета проводятся открыто, на них могут присутствовать заинтересованные лица. О своем намерении присутствовать на заседании лица, не являющиеся членами экспертного совета, должны заблаговременно уведомить секретаря экспертного совета.
- 4.3. Секретарь экспертного совета извещает членов экспертного совета о повестке дня, месте и времени проведения заседания за три дня до заседания.

4.4. Секретарь экспертного совета не позднее, чем за три дня до заседания обеспечивает членов экспертного совета необходимым материалами, рассматриваемыми на заседании экспертного совета.

4.5. Экспертный совет на заседании принимает решение об эффективности деятельности инновационной площадки и утверждает рекомендации по повышению ее эффективности путем голосования. Заседание экспертного совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов экспертного совета. Решения экспертного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертного совета. В случае, если результаты голосования членов экспертного совета составляют равное число голосов «за» и «против», председатель экспертного совета имеет право решающего голоса.

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

4.7. Решение доводится до сведения научно-методического совета и рабочей группы участников инновационной деятельности в течение трёх дней со дня его принятия путем направления выписки из протокола заседания экспертного совета.

V. Функции и права членов экспертного совета

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

- руководит работой экспертного совета и проводит его заседания;
- подписывает решения и иные документы экспертного совета;
- представляет экспертный совет в иных организациях.

5.2. Заместитель председателя экспертного совета выполняет обязанности, определённые председателем экспертного совета.

5.3. Секретарь экспертного совета:

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

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

5.5. Член экспертного совета имеет право:

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

VI. Прочие положения

6.1. Изменения в настоящее Положение утверждаются на заседании экспертного совета и оформляются приказом заведующего.