

Положение Об Экспертном научно-методическом совете

1. Общие положения

1.1. Экспертный научно-методический совет (далее – ЭНМС) является общественным органом при Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (СПбАППО), обеспечивающим координацию деятельности научного и педагогического сообщества Санкт-Петербурга в решении проблем развития региональной системы учебного книгоиздания, упорядочения системы представления дополнительной учебной литературы при процедурах аттестации и лицензирования образовательных учреждений.

1.2. ЭНМС создан в целях организации и проведения экспертизы, учебных и методических пособий, учебных электронных изданий, аудио-, видеопособий (далее – учебные издания), учебной продукции, а также программ, включая программы элективных курсов для предпрофильной подготовки и профильного обучения предназначенных для использования в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования и дополнительного образования детей

1.3. В своей деятельности ЭНМС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации; законами и иными нормативными актами Санкт-Петербурга; приказами и распоряжениями Комитета по образованию; настоящим Положением.

2. Задачи ЭНМС

Основными задачами ЭНМС являются:

2.1. Проведение экспертизы учебных изданий (далее – экспертиза), а также учебных программ, включая программы элективных курсов для предпрофильной подготовки и профильного обучения, учебной продукции, изучение и обобщение опыта проведения экспертизы; разработка предложений, касающихся организации и проведения экспертизы.

2.2. Взаимодействие с учреждениями науки и образования по вопросам апробации учебных пособий, учебной продукции.

2.3. Информирование педагогической общественности, других заинтересованных лиц и организаций о результатах деятельности ЭНМС.

Решения ЭНМС носят рекомендательный характер.

3. Организация работы ЭНМС

3.1. В целях осуществления своей деятельности ЭНМС:

- привлекает в установленном порядке специалистов в целях проведения экспертизы;
- создает рабочие группы для подготовки рекомендаций по проблемам организации и проведения экспертизы и подготовки нормативных и методических материалов по вопросам учебного книгоиздания, экспертизы дополнительных учебных программ, включая программы элективных курсов, учебной продукции;
- вносит в установленном порядке предложения по вопросам проведения экспертизы;
- взаимодействует со структурными подразделениями Комитета по образованию по вопросам представления необходимых для работы материалов.

3.2. Персональный состав ЭНМС согласовывается с Учредителем.

3.3. ЭНМС организует свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением и планом работы на год, который утверждается на заседании ЭНМС.

3.4. ЭНМС состоит из президиума и секций.

3.5. Персональный состав президиума утверждается и обновляется каждые три года не менее чем на одну треть.

3.6. Президиум возглавляется председателем ЭНМС. Руководство деятельностью осуществляется председателем и заместителем председателя ЭНМС.

В состав президиума входят представители Комитета по образованию, СПБАППО, Российского государственного педагогического университета им. А.И.Герцена (далее - РГПУ), педагогической общественности Санкт-Петербурга.

3.7. Заседания президиума проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание президиума является правомочным, если на нем присутствует более половины членов президиума.

3.8. Президиум рассматривает: кандидатуры членов секций; аналитические материалы секций; апелляции на решения секций; рекомендует рассматриваемые материалы к использованию в образовательных учреждениях».

3.9. Решения президиума считаются принятыми, если за них проголосовало не менее трех четвертей членов президиума, участвовавших в заседании.

Принимаемые президиумом решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании президиума и ответственным секретарем президиума.

Протоколы и иная информация о деятельности президиума доводятся до сведения членов президиума в течение одной недели со дня проведения заседания. Протоколы заседаний президиума ЭНМС хранятся у ответственного секретаря президиума.

4. Председатель ЭНМС (в его отсутствие - заместитель председателя):

- руководит работой ЭНМС по всем вопросам, относящимся к его компетенции;
- председательствует на заседаниях президиума ЭНМС;
- контролирует выполнение принятых решений и рекомендаций; обеспечивает взаимодействие с руководителями секций.

5. Ответственный секретарь президиума:

- обеспечивает деятельность президиума ЭНМС, контролируя своевременность рассмотрения вопросов на заседаниях ЭНМС и выполнение плана работы;
- ведет протоколы заседаний президиума; информирует членов президиума о повестке, времени и месте проведения заседания;
- осуществляет первичный прием документов на экспертизу;
- дает консультации по оформлению документов на экспертизу;
- организует деятельность секций по экспертизе учебных изданий.

6. В состав секций ЭНМС в качестве экспертов в обязательном порядке входят представители СПБАППО, РГПУ, методисты по предметам районных учреждений дополнительного профессионального педагогического образования, учителя-практики общеобразовательных учреждений Санкт-Петербурга.

Персональный состав секций формируется по представлению вышеназванных организаций, рассматривается президиумом ЭНМС.

Секцию возглавляет председатель. Руководство деятельностью секции осуществляют председатель секции и его заместитель.

Персональный состав секции обновляется каждые три года не менее чем на одну треть, допускается текущая ротация отдельных членов секций.

7. Основной деятельностью секции ЭНМС является проведение экспертизы по профилю секции.

8. Заседания секций проводятся по мере необходимости.

Заседание проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя секции.

Заседание секции считается правомочным, если на нем присутствуют две трети членов секции.

Решения секции считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов секции, участвовавших в заседании.

Принимаемые на секции решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем секции.

9. Председатель секции:

осуществляет подбор экспертов для рецензирования учебного издания; анализирует представленные материалы и рецензии, подготовленные экспертами; готовит заключение секции в соответствии с итогами обсуждения учебного издания; вносит в президиум ЭНМС предложения по вопросам, связанным с деятельностью ЭНМС.

10. Секретарь секции:

обеспечивает подготовку заседаний секции;
организует деятельность секции в промежутках между заседаниями;
ведет протоколы заседаний секций и прочую деловую документацию, представляет информационные справки, готовит аналитические материалы.

11. Экспертиза учебных электронных изданий проводится двумя секциями: секцией учебных электронных изданий и секцией соответствующего предметного профиля.

4. Финансирование деятельности ЭНМС

12. В целях полного возмещения расходов по процедуре экспертизы учебных изданий и учебной продукции возможно привлечение дополнительных (внебюджетных) источников финансирования, в том числе средств лиц, инициировавших экспертизу.