# Министерство образования и науки Кыргызской Республики

# Программа развития сектора: “Навыки для инклюзивного роста”

# **П Р О Е К Т**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экспертной группе Центра передового опыта**

**Глава 1. Общие положения**

**1**. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Экспертной группы Центра передового опыта (далее – Экспертная группа), образовательной организации среднего профессионального образования.

**2**. Экспертная группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями, Правительства Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

**3.** Экспертная группа является консультативно-совещательным органом Центра передового опыта (далее – ЦПО), которая в своей деятельности подотчетна руководителю образовательной организации среднего профессионального образования.

**Глава 2. Цели и задачи Экспертной группы**

**4.** Целью деятельности Экспертной группы является оказание содействия ЦПО в качественной реализации образовательной деятельности с учетом потребностей рынка труда и экономики.

**5**. Задачами Экспертной группы являются:

--содействие в определении профессиональных требований/ профессиональных стандартов;

- информирование о новых технологиях, направлениях развития в соответствующем производстве;

- содействие в в разработке и оценке образовательных программ ЦПО с учетом требований экономики, рынка труда региона и государства;

- участие в проведении самооценки образовательной программы;

- содействие в обеспечении практическими примерами при разработке учебных материалов;

-содействие в согласовании практических заданий для оценки результатов обучения на основе профессиональных требований/стандартов;

- содействие в планировании и развитии карьеры обучающихся путем проведения мероприятий с обучающимися;

-содействие в проведении стажировок инженерно-педагогических работников на предприятии;

- содействие в распространении в бизнес сообществе информации о целях и результатах обучения образовательных программ

**6.** Экспертная группа в целях реализации задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями ЦПО, учебными заведениями профессионального образования, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

**Глава 3. Создание и состав Экспертной группы**

**7.** Экспертная группа создается приказом директора ЦПО по направлениям подготовки (по смежным специальностям).

**8.** Состав Экспертной группы по направлению подготовки (по смежным специальностям) формируется на основе запроса директора ЦПО из представителей работодателей (70% от основного состава), номинированных организациями и предприятиями, общественными объединениями работников отрасли, а также из представителей государственных и местных органов управления, профессиональных союзов, ведущих специалистов образовательной программы и методиста ЦПО.

**9.** В состав Экспертной группы должны входить не менее 30% женщин от общего количества экспертов.

**10**.Председателем Экспертной группы назначается представитель работодателей, утвержденный приказом директора ЦПО по представлению руководителя образовательной программы.

**11.** Заместителем председателя и секретарем назначаются лица из инженерно-педагогических работников ЦПО (по направлению подготовки).

**12.** Экспертная группа создается в количестве не менее 7 человек.

**13.** Членами Экспертной группы могут быть:

-работодатели, работники или представители профсоюзов, государственных органов из выбранного профессионального сектора: минимум 70% при определении профессиональных требований, а также минимум 60% при разработке и оценке образовательных программ от общего числа членов Экспертной группы;

-инженерно-педагогические работники по направлениям подготовки (по смежным специальностям).

**14.** ЦПО самостоятельно формирует базу данных экспертов, и заместитель директора по производственному обучению и социальному партнерству ЦПО несет ответственность за обновление на постоянной основе базы данных экспертов.

**Глава 4. Права Экспертной группы**

**15.** Экспертная группа имеет право:

-рассматривать и рекомендовать в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики комплекс мероприятий и механизмы их реализации по обеспечению добросовестного и эффективного управления образовательной программой ЦПО (по направлениям);

-участвовать в общественных слушаниях законопроектов, нормативно-правовых актов Кыргызской Республики, концептуальных, стратегических и иных документов, направленных на взаимодействие рынка труда и образования;

-вносить рекомендации и предложения директору ЦПО, руководителю образовательной программы, председателю методического совета по дальнейшему совершенствованию образовательной программы;

-вносить предложения председателю Попечительского Совета по совершенствованию условий эффективной реализации образовательной программы (стратегия развития ЦПО, развитие сотрудничества, обучение на рабочем месте, образовательная среда, службы поддержки, финансирование, и т.д.);

-заслушивать информацию преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей структурных подразделений ЦПО по вопросам профессиональной подготовки по направлению.

**16.** Член Экспертной группы имеет право:

-вносить предложения в повестку дня заседания Экспертной группы;

-получать ответы по существу от членов Экспертной группы и участников заседания Экспертной группы;

-изложить особое мнение в письменной форме по рассматриваемому вопросу, при несогласии с решением Экспертной группы, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Экспертной группы;

-ознакомиться с протоколами заседаний и другими материалами, касающимися деятельности Экспертной группы;

-рекомендовать социальных партнеров для участия в реализации деятельности ЦПО.

**Глава 5. Обязанности Экспертной группы**

**17.** Председатель Экспертной группы:

-ведет заседания Экспертной группы;

-организует работу Экспертной группы в соответствии с ее целями и задачами;

-определяет дату, место и время проведения заседания Экспертной группы;

-утверждает повестку и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Экспертной группы;

-дает поручения членам Экспертной группы по вопросам ее деятельности;

-осуществляет контроль за выполнением поручений;

-информирует руководителя образовательной программы ЦПО и руководителя ЦПО о результатах реализации мер по совершенствованию профессиональной подготовки и результатах деятельности Экспертной группы;

- взаимодействует со всеми структурными подразделениями ЦПО, образовательными организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, фондами и другими неправительственными организациями в целях реализации задач Экспертной группы;

-не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ЦПО, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

1. Заместитель председателя Экспертной группы:

-формирует повестку дня заседания по поручению председателя Экспертной группы на основе предложений: членов Экспертной группы, руководителя образовательной программы и руководства ЦПО;

-разрабатывает проекты планов, предложений по совершенствованию образовательной программы для дальнейшего согласования с членами Экспертной группы, руководителем образовательной программы и социальными партнерами;

-не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ЦПО, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

1. Секретарь Экспертной группы:

-готовит материалы к заседанию Экспертной группы;

-составляет проекты принятых решений на заседаниях Экспертной группы;

-информирует членов Экспертной группы о повестке, месте и времени проведения заседаний Экспертной группы;

-обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

-ведет протоколы заседаний Экспертной группы;

-обобщает материалы, поступившие на рассмотрение Экспертной группы;

-осуществляет учет и хранение документации, материалов и протоколов (заседаний)Экспертной группы;

-не разглашает конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ЦПО, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

1. Члены Экспертной группы:

-содействуют подготовке заседаний Экспертной группы;

-участвуют в заседаниях Экспертной группы, а при невозможности участия заблаговременно сообщают об этом председателю Экспертной группы (телефонограммой или по эл. почте);

-осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права передачи их иным лицам, в том числе, на время своего отсутствия;

-выполняют решения Экспертной группы и поручения ее председателя;

-содействуют в организации обучения на рабочем месте;

-консультируют обучающихся в планировании и развитии карьеры;

-содействуют в организации стажировок инженерно-педагогических работников на базе предприятий и организаций;

-не разглашают конфиденциальную информацию и иные сведения о деятельности ЦПО, которые стали известны в результате реализации своих полномочий.

**Глава 6. Регламент работы Экспертной группы**

1. Заседания Экспертной группы проводятся не менее 2-х раз в год. Заседание Экспертной группы считается правомочным, если на нем присутствуют 3/4 состава Экспертной группы.
2. Решения Экспертной группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.
3. Решения Экспертной группы принимаются большинством голосов от общего количества членов, присутствовавших на заседании Экспертной группы посредством открытого голосования. В случае равного числа голосов решающим является голос председателя Экспертной группы.
4. Решения Экспертной группы передаются директору ЦПО.
5. Экспертная группа участвует в оценке качества обучения в соответствии с утвержденным регламентом по обеспечению качества ЦПО.
6. Рекомендации Экспертной группы протоколирутся при оценке образовательной программы и передаются директору ЦПО, при этом копии протоколов предоставляются: руководителю программы, председателям методического совета, педагогического совета и попечительского совета.
7. Члены Экспертной группы участвуют на заседаниях в соответствии с повесткой, согласованной с руководителем программы и директором ЦПО по обсуждению вопросов:

-разработка, пересмотр, мониторинг и оценка, образовательной программы;

-формулирование/оценка/пересмотр образовательных целей, результатов обучения;

-формирование/оценка/пересмотр содержания обучения, инструментов оценки, итогов оценки результатов обучения;

-обсуждение и согласование оборудования и мебели необходимого для качественной реализации программ.

1. В соответствии с утвержденными процедурами и согласно законодательству Кыргызской Республики: ЦПО обеспечивает реализацию соответствующих мер по признанию результатов деятельности членов Экспертной группы ЦПО.

**Глава 7. Порядок оформления протоколов заседаний Экспертной группы.**

1. Протоколы заседаний Экспертной группы подписываются председателем заседания и секретарем Экспертной группы.
2. В протоколе заседания Экспертной группы указываются:

-дата, повестка, место и время проведения заседания Экспертной группы;

-рассмотренные материалы зседания Экспертной группы;

-выступления членов и других участников заседания Экспертной группы;

-особое мнение членов Экспертной группы по рассматриваемым вопросам;

-принятые решения Экспертной группы (рекомендации и предложения);

-сведения о приобщенных материалах к протоколу заседания Экспертной группы.

1. Протокол заседания Экспертной группы готовится в **10-дневный срок** со дня его проведения. Секретарь Экспертной группы **в 5-дневный срок** со дня подписания протокола доводит его до cведения всех членов Экспертной группы и иных заинтересованных лиц.

*Приложение 1*

**Регистрационная форма членов Экспертной группы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Место работы | Телефон  | Электронная почта | Подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Председатель: |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | Заместитель председателя: |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Секретарь: |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | Члены Экспертной группы: |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

Наименование образовательной организации (ЦПО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные (ЦПО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные Председателя Экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_