

Государственное бюджетное учреждение дополнительного
Профессионального образования Республики Адыгея
«Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»



Утверждаю
Директор АРИПК
А. А. Берзегова
«01» _____ 2013 г.

**Положение
о порядке проведения экспертизы и работы
экспертной комиссии
по издательской деятельности**

Майкоп, 2013

**Положение
о порядке проведения экспертизы и работы экспертной комиссии
по издательской деятельности**

1. Общие положения
(далее Положение)

1.1. Положение о порядке проведения экспертизы и работы экспертной комиссии по издательской деятельности разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273 - ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» от 5 сентября 2013г. № 1047.

1.2. Цель экспертной комиссии по издательской деятельности:

Оказание методической и профессиональной помощи по составлению и оформлению представляемых рукописей.

2. Задачи экспертной комиссии по издательской деятельности

1.2. Экспертная комиссия по издательской деятельности создана для проведения экспертизы:

- учебных программ по предметам;
- учебных пособий, методических рекомендаций;
- экспериментальных учебно- методических линий, методических рекомендаций по учебным предметам, обеспечивающих часть учета региональных, национальных и этнокультурных особенностей в образовательных организациях;
- методических пособий о современных методиках и технологиях педагогики здоровьесбережения в условиях инновационных процессов в соответствии с ФГОС.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. К экспертизе допускаются рукописи:

- методических пособий, методических рекомендаций, рекомендованные Советом Центров АРИПК, получившие внутреннюю и внешнюю положительные рецензии;

а) рукописи, построенные на единой методической и дидактической основе, отвечающие единым психолого-педагогическим подходам, использующие общую структуру изложения материалов и имеющие единое эстетическое оформление, соответствующие требованиям ФГОС;

б) рукописи, представленные в печатной форме, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие электронные приложения.

3.2. Председатель экспертной комиссии:

- создает рабочие группы из состава экспертной комиссии
- распределяет представленные рукописи между экспертами.

3.3. К каждой экспертизе рукописи привлекаются не менее трех экспертов.

3.4. Экспертная комиссия по представленным заключениям на рукопись выносит решение (издать, отправить на доработку, не соответствует требованиям).

4. Функции экспертной комиссии по издательской деятельности

4.1. Рассматривает поступившие рукописи.

4.2. Определяет основные критерии оценивания рукописей.

4.3. Оформляет экспертные заключения.

5. Права экспертной комиссии

- 5.1. Осуществлять экспертизу рукописей.
- 5.2. Вносить предложения по оформлению поступивших рукописей.
- 5.3. Давать рекомендации по содержанию, структуре.

6. Ответственность экспертной комиссии

- 6.1. Обеспечение своевременного исполнения возложенных задач на экспертную комиссию.
- 6.2. Обеспечение качественной экспертизы полученных рукописей.
- 6.3. Обеспечение компетентности принятых решений.

7. Порядок формирования состава экспертной комиссии

- 7.1. Кандидатуры членов комиссии утверждаются приказом директора АРИПК.
- 7.2. Членами комиссии являются директор, заместители директора, руководители Центров, методисты и профессорско - преподавательский состав АРИПК. При принятии решения все члены комиссии обладают правом решающего голоса.
- 7.3. Периодичность заседаний комиссии определяется членами комиссии по мере необходимости.
- 7.4. Изменения состава структуры комиссии утверждаются приказом директора.
- 7.5. В работе комиссии могут принимать участие представители Министерства образования и науки Республики Адыгея, преподаватели ВУЗов, научные сотрудники Адыгейского республиканского института гуманитарных исследований имени Тембота Керашева (АРИГИ) и педагоги образовательных организаций по требованию.

8. Функции ответственного секретаря экспертной комиссии:

- 8.1. оформляет протоколы заседаний, которые подписываются председателем и секретарем;
- 8.2. доводит решения экспертной комиссии до сведения заинтересованных лиц;
- 8.3. возвращает авторам рукописи, не соответствующие требованиям;
- 8.4. передает авторам рукописи, прошедшие экспертизу, на доработку для издания;
- 8.5. передает рукописи, утвержденные комиссией, в Лабораторию издательской деятельности для издания;

9. Документация комиссии:

- протоколы заседания экспертной комиссии;
- рукописи изданий, утвержденные комиссией.