

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну раду вебплатформи дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок діяльності експертної ради вебплатформи дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн» (далі - Експертна рада).

1.2. Експертна рада утворюється та діє згідно з Положенням про вебплатформу дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн».

1.3. У цьому Положенні терміни «потенційний конфлікт інтересів», «реальний конфлікт інтересів» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції». Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Положенням про вебплатформу дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн».

1.4. Відповідно до Положення про вебплатформу дистанційного навчання «Всеукраїнська школа онлайн» Експертна рада:

1.4.1. є колегіальним консультативно-дорадчим органом, що приймає рішення щодо проведення експертизи освітніх матеріалів і надає рекомендації за її результатами;

1.4.2. формується Держателем Платформи з працівників Держателя, Адміністратора, Технічного адміністратора Платформи (не більше трьох від кожної установи), а також долучених наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників;

1.4.3. визначає критерії експертизи для їх розміщення на Платформі; розробляє кваліфікаційні вимоги до експертів, класифікацію освітніх матеріалів Платформи, форму експертного висновку та подає їх на затвердження Адміністратору; призначає проведення повної, внутрішньої або вибіркової наукової, психологічної, педагогічної, антидискримінаційної експертизи освітніх матеріалів;

1.4.4. формує списки рекомендованих експертних установ та експертів.

1.5. Рішення щодо припинення діяльності Експертної ради, змін у кількісному та персональному складі членів Експертної ради приймає Держатель Платформи.

1.6. Основною формою роботи Експертної ради є засідання, що може проводитися дистанційно у форматі відеоконференції з відеофіксацією (записом). Експертна рада здійснює розгляд листів (пропозицій) за поданням Адміністратора не рідше одного разу на два місяці (крім випадку відсутності відповідних листів (пропозицій) або форс мажорних обставин). Графік проведення планових засідань оприлюднюється на вебсайті Адміністратора.

1.7. Експертна рада має право утворювати експертні комісії (за потреби).

1.8. Експертна рада може на прохання Адміністратора чи з власної ініціативи надавати рекомендації щодо розвитку функціональних можливостей Платформи, змісту та структури освітніх матеріалів на Платформі, змін до документів, якими визначається порядок функціонування Платформи.

1.9. Експертна рада може делегувати Адміністратору право самостійно призначати внутрішню експертизу тим додатковим освітнім матеріалам, які надходять через модуль «Додаткові матеріали» Платформи та/ або затвердження результатів такої експертизи.

1.10. Члени Експертної ради мають право:

- ознайомлюватись з усією інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Експертної ради;
- висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Експертної ради.

1.11. Члени Експертної ради зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі Експертної ради;
- бути об'єктивними та неупередженими під час голосування;
- узгоджувати з головою (заступником голови) Експертної ради дії, які виконуються за дорученням чи від імені Експертної ради;
- вживати заходів для реалізації рішень Експертної ради.

1.12. Неналежне виконання членами Експертної ради своїх обов'язків є підставою для позбавлення їх повноважень та виключення з персонального складу Експертної ради.

Рішення про ініціювання процедури виключення зі складу Експертної ради

приймається на засіданні Експертної ради у таких випадках:

- відсутність члена Експертної ради без поважних причин на засіданнях Експертної ради понад три рази поспіль чи відсутність більше ніж на половині засідань Експертної ради протягом року;
- систематичне ухилення члена Експертної ради від виконання покладених на нього обов'язків.

Голова Експертної ради шляхом направлення відповідного протоколу засідання Експертної ради або витягу з нього повідомляє Адміністратора щодо ініціювання процедури виключення зі складу Експертної ради.

1.13. Адміністратор надсилає Держателю відповідне рішення Експертної ради про ініціювання процедури виключення. При цьому, одночасно із вказаним рішенням надсилається пропозиція про включення іншої особи на посаду члена Експертної ради.

2. Організація роботи Експертної ради

2.1. Експертна рада складається з Голови, одного або двох заступників голови, відповідального секретаря та членів Експертної ради.

2.2. Голова Експертної ради та його заступник (заступники) обираються на засіданні шляхом відкритого голосування присутніх членів Експертної ради.

2.3. Голова Експертної ради:

- організовує діяльність Експертної ради;
- проводить засідання Експертної ради;
- визначає порядок денний засідань Експертної ради;
- підписує протоколи засідань та документи з рішеннями Експертної ради.

2.4. Відповідальний секретар Експертної ради є працівником Адміністратора та призначається ним. Відповідальний секретар Експертної ради:

- доводить до відома членів Експертної ради порядок денний, час, місце та спосіб проведення засідань Експертної ради;
- забезпечує ведення протоколів засідань Експертної ради;
- готує матеріали для розгляду на засіданні Експертної ради;
- веде протоколи засідань Експертної ради;
- готує інші документи за результатами засідань Експертної ради;

- підписує протоколи засідань та рішення Експертної ради.

2.5. Засідання Експертної ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її складу.

2.6. У разі відсутності відповідального секретаря Експертної ради протокол веде особа, уповноважена головуючим на засіданні.

2.7. Засідання Експертної ради проводяться Головою Експертної ради, а у разі його відсутності — одним із його заступників за дорученням голови Експертної ради.

2.8. Рішення Експертної ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Експертної ради. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

2.9. Рішення Експертної ради оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та відповідальним секретарем.

2.10. Ті рішення Експертної ради, з якими вона звертається до Адміністратора, оформляються окремими документами за підписом Голови або особи, яка її замінює.

2.11. Забезпечення організації роботи Експертної ради покладається на Адміністратора.

2.12. Вся документація Експертної ради зберігається в Адміністратора.

2.13. Всі документи Експертної ради можуть бути підписані із використанням телекомунікаційних технологій та електронного цифрового підпису.

3. Відповідальність

3.1. Члени Експертної ради зобов'язані не допускати потенційного або реального конфлікту інтересів і повідомляти про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів голову Експертної ради до засідання Експертної ради, бути обізнаними та дотримуватися законодавства України у сферах запобігання корупції та академічної доброчесності.

4. Заключні положення

4.1. Зміни до даного Положення вносяться відповідним наказом Адміністратора після погодження Експертною радою.

4.2. Експертна рада на своєму засіданні може ініціювати відповідне звернення до Адміністратора з метою внесення змін до цього Положення.

4.3. Адміністратор протягом 20 робочих днів має розглянути ініціативу,

вказану в п. 4.2., і прийняти відповідні зміни або дати мотивовану відповідь у випадку відмови.

4.4. Це положення набуває чинності з моменту його затвердження відповідним наказом Адміністратора.

**Начальник відділу
дистанційної освіти**

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name Yuriy Kovalchuk.

Юрій КОВАЛЬЧУК