

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об экспертном составе дистанционных мероприятий для педагогов и учащихся Гениама.ру

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует принципы формирования, функциональные обязанности и регламент работы Экспертного Совета в рамках организации и проведения дистанционных мероприятий для педагогов и учеников на сайте Гениама.Ру.

1.2. Экспертный совет (далее – Совет) осуществляет функции предварительной оценки кратких и полных заявок, поданных на дистанционные мероприятия (далее – Заявки), а также формирования списка участников дистанционных мероприятий.

1.3. Экспертный совет является коллегиальным органом дистанционных мероприятий и создаётся для принятия окончательного решения о победителях.

1.4. В своей работе Совет руководствуется действующими положениями о дистанционных мероприятиях, пользовательским соглашением и Договором Офертой, а также иными положениями и документами, утверждаемыми в рамках проведения и организации дистанционных мероприятий .

1.5. Утверждение и изменение настоящего Положения осуществляется руководителем

1.6. Контактные лица, указанные в составе Совета, занимаются решением всех организационных вопросов подготовки и проведения мероприятий, включая:

- организацию работы Совета по жалобам и претензиям;
- информирование потенциально заинтересованных участников о запуске, всех этапах проведения мероприятий, а также их итогах;
- консультирование по всем вопросам, связанным с мероприятиями, включая вопросы технической поддержки участников мероприятий и членов Совета при работе с онлайн-системой приёма и оценки заявок;
  - первичный отбор заявок в соответствии с формальными требованиями, указанных в действующих Положениях о дистанционных мероприятиях.

### 2. Цели и задачи Экспертного совета

**Целью** деятельности Экспертного совета является оказание экспертного содействия в оценке работ, представленных участниками в том или ином дистанционном мероприятии  
Для достижения цели Экспертный совет решает следующие **задачи**:

- участвует в подготовке организации и проведения Дистанционных мероприятий, вносит свои предложения по разработке положений Дистанционных мероприятий;
- производит экспертизу конкурсных работ в соответствии с положением о том или ином мероприятии
- принимает участие в просветительских мероприятиях, направленных на развитие сайта Гениама.ру

### 3. Функции Экспертного Совета

3.1. В компетенции Экспертов входит:

- Рассмотрение и предварительная оценка назначенных Заявок, в соответствии с критериями, указанными в положении о Мероприятии.

- Вынесение экспертных комментариев в отношении каждой Заявки, направленной Эксперту для оценки;
- Подготовка рекомендаций участникам Конкурса о внесении изменений в Заявки (например, в сроки реализации, в количество мероприятий)
- Работа Экспертов осуществляется дистанционно, в личных кабинетах онлайн-системы приёма и оценки заявок.
- Каждый Эксперт рассматривает не менее 20 (двадцати) заявок в каждом организуемом мероприятии.
- Каждая краткая заявка рассматривается не менее, чем 2 (двумя) Экспертами. Каждая полная заявка оценивается не менее, чем 2 (двумя) Экспертами, при этом один из них – из числа Экспертов, ранее не оценивавших соответствующую краткую заявку.
- Решение Эксперта носит рекомендательный характер.
- По итогам работы Совета на основе рейтинга полных заявок и рекомендаций Экспертов, формируется список номинантов-победителей Конкурса. Список представляется Комиссии для принятия окончательного решения о победителях Конкурса.

### 3.2. Эксперт имеет право:

- Знакомиться со всеми материалами назначенных ему Заявок;
- Рекомендовать руководителю мероприятия запросить у Заявителя дополнительную информацию.

### 3.3. Эксперт обязан:

- Соблюдать требования настоящего Положения, Положения о мероприятии, а также иных положений и документов, утверждаемых в рамках мероприятия;
- Осуществлять оценку всех назначенных ему Заявок в установленные сроки в соответствии с настоящим Положением и договором, на основании критериев оценки, указанных в Положении о мероприятии и оценочной форме;
- Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в рамках деятельности по мероприятию;
- Никому не сообщать и не передавать логин и пароль для входа в Личный кабинет в онлайн-системе приёма и оценки Заявок;
- Не вступать в коммуникации с участниками мероприятия. В случае необходимости получения дополнительной информации, все коммуникации осуществлять через контактных лиц, указанных в Положении о мероприятии;
- Соблюдать принципы толерантности и недискриминации, руководствоваться этическими и профессиональными нормами, с уважением относиться к Заявителям, другим Экспертам
- Не оценивать Заявки и конкурсные работы участников, с которыми у Эксперта есть профессиональные отношения или этические конфликты. В случае наличия такого конфликта интересов, Эксперт обязан письменно уведомить об этом организатора (руководителя) мероприятия.

## 4. Формирование состава Экспертного совета

Экспертный совет состоит из председателя Экспертного совета и экспертов, вместе именуемых членами Экспертного совета.

Председателем Экспертного совета является руководитель педагогического Интернет – сообщества УЧПОРТФОЛИО.РУ – Воробьев С.А.

Членами Экспертного совета являются активные пользователи педагогического Интернет –сообщества УЧПОРТФОЛИО.РУ

#### 5. Состав Экспертного Совета

№п/п	Фамилия Имя Отчество эксперта	Педагогический стаж	Квалификационная категория	Преподаваемый предмет, должность в учреждении образования
1	Ионкова Ирина Геннадьевна	24 года	Высшая	Учитель английского языка
2	Чубаева Наталья Николаевна	21 год	Первая квалификационная категория	Воспитатель группы продлённого дня
3	Степанова Ольга Михайловна	34 года	Высшая	Учитель английского языка
4	Трушина Светлана Юрьевна	32 года	Высшая	Учитель музыки, Искусства, администратор школьного сайта
5	Спиридонова Тамара Ивановна	35 лет	Высшая	Педагог дополнительного образования
6	Пасынок Юлия Юрьевна	18 лет	Высшая	Зам. Директора по УВР, учитель начальных классов
7	Борискина Галина Георгиевна	35 лет	Высшая	Учитель русского языка и литературы
8	Кунц Ирина Васильевна	24 года	Высшая	Учитель биологии

#### 6. Порядок рассмотрения жалоб и претензий. Регулирование конфликтов

6.1. В случае выявления случаев этически некорректного поведения членов Экспертного совета, а также при наличии жалоб и претензий на их решения, все обращения от заявителей подаются в письменном виде руководителю Воробьеву С.А. . Для рассмотрения случаев некорректного поведения и письменных жалоб создается дополнительная Комиссия/и по жалобам и претензиям.

6.2. Состав дополнительной Комиссии по жалобам и претензиям формируется и утверждается руководителем

6.3. Все жалобы и претензии рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней. По результатам рассмотрения Комиссия по жалобам и претензиям принимает рекомендации о формате реагирования и извещает об этом обратившегося с жалобой или претензией.

6.4. Анонимные жалобы и претензии не рассматриваются.

6.5. Контакты Комиссии по жалобам и претензиям: [support@uchportfolio.ru](mailto:support@uchportfolio.ru)