

Утверждено
приказом № 126 от 8.10. 2020 г.
и.о. директора ФГБОУ ДО
«Федеральный детский
эколого-биологический центр»



Положение о Всероссийском экспертном совете по развитию дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленности

1. Общие положения

1.1. Всероссийский экспертный совет по развитию дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленности (далее – Научное бюро) является добровольным объединением лиц, обладающих специальными знаниями и привлекаемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Федеральный детский эколого-биологический центр» (далее – ФДЭБЦ), выступающим федеральным ресурсным центром дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленности.

1.2. Научное бюро руководствуется в своей деятельности:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указом Президента Российской Федерации от 19.04.2017 г. № 176 «О стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года»;

Указом Президента Российской Федерации от 19.12. 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «О стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.12.2012 г. № 2423-р «Об утверждении плана действий по реализации Основ государственной политики в области экологического развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

федеральным проектом «Успех каждого ребенка» Паспорта национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. № 16);

Уставом ФДЭБЦ и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Научного бюро

2.1 Цель Научного бюро – формирование платформы, объединяющей профессиональное экспертное сообщество для инновационного развития системы дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленности.

2.2. Для достижения цели Научного бюро решает следующие задачи:

- разрабатывает предложения по совершенствованию нормативно-правового обеспечения сферы дополнительного естественнонаучного и технического образования детей;
- оказывает экспертное содействие во всех видах и направлениях деятельности ФДЭБЦ, а также экспертное сопровождение конкурсных мероприятий и проектов ФДЭБЦ;
- участвует в экспертизе проектов, инициируемых ФДЭБЦ и (или) проводимых при его участии по разработке и внедрению инновационных форм, технологий организации образовательного процесса в сфере дополнительного естественнонаучного и технического образования детей;
- по запросу ФДЭБЦ принимает участие в подготовке рекомендаций и предложений по разработке дополнительных профессиональных программ для развития профессионального мастерства и творческого потенциала управленческих и педагогических кадров в сфере дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленности;
- участвует в подготовке экспертных заключений на лучшие практики по реализации дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленности в образовательных организациях;
- дает экспертную оценку по программно-методическому обеспечению проектной и исследовательской деятельности в естественнонаучных объединениях учащихся;
- принимает участие в образовательных и просветительских мероприятиях ФДЭБЦ.

3. Порядок формирования и утверждения состава Научного бюро

3.1. Научное бюро формируется на конкурсной основе.

3.2. Научное бюро состоит из Председателя Научного бюро, заместителей Председателя, ответственного секретаря и экспертов, вместе именуемых экспертами Научного бюро.

3.3. Председателем Научного бюро является директор ФДЭБЦ.

3.4. Председателем Научного бюро назначаются два заместителя Председателя.

3.5. Ответственный секретарь Научного бюро назначается Председателем Научного бюро из числа штатных сотрудников ФДЭБЦ.

3.6. Экспертами Научного бюро могут являться граждане Российской Федерации из числа руководителей и наиболее квалифицированных работников образовательных организаций, ученых, представителей общественных объединений и иных организаций, подавшие заявку (Приложение 1, 2) на включение в состав Научного бюро и соответствующие требованиям, представленным в разделе 5.

Председатель Научного бюро проводит оценку заявок, при необходимости проводит дополнительные собеседования с кандидатами, запрашивает дополнительные материалы для оценки экспертного уровня кандидатов.

По результату анализа данных о кандидатах Председатель Научного бюро формирует и утверждает состав экспертов.

3.7. Состав экспертов Научного бюро определяется путем утверждения единого реестра экспертов Научного бюро ФДЭБЦ (далее – реестр).

3.8. Реестр ведется в соответствии с установленной формой и подлежит актуализации, которая проводится не реже одного раза в год со дня утверждения (или со дня утверждения его последней актуальной редакции).

3.9. В ходе работы Председатель Научного бюро может объявить дополнительный набор в состав Научного бюро.

3.10. Допускается внеплановая подача заявлений кандидатов в Научное бюро после предварительного согласования индивидуальной инициативы с Председателем.

3.11. Эксперт может выйти из состава Научного бюро, написав заявление на имя Председателя Научного бюро с указанием даты прекращения своих полномочий.

4. Принципы работы экспертов Научного бюро

4.1. Работа экспертов Научного бюро основывается на принципе добровольного исполнения задач, относящихся к специализации экспертов и соответствующих областям их компетенций.

4.2. Ключевыми принципами работы членов Научного бюро являются:

4.2.1. Подтвержденный профессионализм (требования к экспертному составу Научного бюро приведены в разделе 5);

4.2.2. Умение представлять экспертизу в интересах ФДЭБЦ вне зависимости от личных интересов своей организации;

4.2.3. Соблюдение профессиональной этики.

5. Требования к экспертам Научного бюро

5.1. Кандидат в эксперты Научного бюро должен соответствовать следующим требованиям:

- высокая квалификация в предметной области/ученая степень;
- наличие публикаций в высокорейтинговых российских и зарубежных изданиях монографий, учебников, патентов, авторских свидетельств и статей в

области дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленностей;

- опыт работы в сфере образования – не менее 5 лет;
- опыт выступления в качестве эксперта и (или) спикера, и (или) модератора на конференциях и семинарах образовательных тематик, а также на образовательных программах регионального, всероссийского и международного уровней;
- опыт участия в крупных российских и международных проектах по актуальным проблемам развития образования (в том числе в сфере дополнительного образования детей естественнонаучной направленности);
- опыт проведения экспертиз в сфере образования;
- наличие премии и награды в области образования;
- принадлежность к ведущим научным школам, профессиональным сообществам.

6. Права и обязанности экспертов Научного бюро

6.1. Председатель Научного бюро:

- осуществляет общее руководство работой Научного бюро;
- распределяет обязанности между экспертами Научного бюро;
- проводит анализ планов ФДЭБЦ и формирует план работы Научного бюро;
- рассматривает заявления кандидатов в эксперты Научного бюро, утверждает экспертный состав и состав рабочих групп (из числа экспертов) Научного бюро;
- определяет повестку дня и порядок проведения заседаний Научного бюро;
- осуществляет контроль выполнения планов работы и решений Научного бюро;
- представляет Научное бюро на различных мероприятиях;
- дает комментарии от лица Научного бюро в средствах массовой информации.

6.2. Заместитель Председателя по поручению Председателя ведет работу Научного бюро.

6.3. Ответственный секретарь Научного бюро:

- готовит материалы к заседанию Научного бюро и проекты принимаемых решений;
- информирует экспертов Научного бюро о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания;
- готовит протокол заседаний Научного бюро.

6.4. Эксперты Научного бюро имеют право:

- своевременно получать полную и актуальную информацию, связанную с деятельностью Научного бюро;

- лично участвовать в работе Научного бюро;
- вносить предложения по направлениям работы Научного бюро;
- предлагать кандидатуры в состав Научного бюро;

- давать заключения по рассматриваемым вопросам;
- выступать на различных мероприятиях в качестве эксперта;
- в случае своего отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Научного бюро и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Научного бюро излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Научного бюро;
- принимать участие в подготовке заседаний Научного бюро;
- обращаться к Председателю Научного бюро по вопросам, входящим в компетенцию Научного бюро;
- выйти из состава Научного бюро на основании письменного заявления.

6.5. Эксперты Научного бюро обязаны:

- предоставлять ФДЭБЦ информацию, непосредственно связанную с деятельностью в качестве эксперта Научного бюро, в пределах своей компетенции;
- участвовать в коммуникации экспертов Научного бюро при решении текущих задач.

7. Организация работы Научного бюро

7.1. Заседания Научного бюро проводятся в соответствии с планом деятельности и (или) по мере необходимости.

7.2. Проект плана деятельности Научного бюро формируется ответственным секретарем по согласованию с экспертами и Председателем Научного бюро.

7.3. Проект плана деятельности Научного бюро утверждается Председателем Научного бюро и в обязательном порядке направляется экспертам Научного бюро для сведения и участия в работе.

7.4. Необходимые материалы и проект повестки очередного заседания Научного бюро формируются ответственным секретарем по согласованию или поручению Председателя и по согласованию с экспертами Научного бюро в срок не позднее двух рабочих дней до дня проведения такого заседания.

7.5. Эксперты Научного бюро знакомятся с проектом повестки и материалами и направляют свои предложения, соответствующие особенностям конкретной задачи.

7.6. Ответственный секретарь обеспечивает обобщение направляемых членами Научного бюро предложений и готовит проект решений Научного бюро, характер которого определяется особенностями конкретной задачи.

7.7. Решения Научного бюро оформляются в виде протоколов, которые визируются ответственным секретарем и утверждаются Председателем Научного бюро или его заместителем.

7.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании экспертов. Каждый эксперт Научного бюро, кроме ответственного секретаря Научного бюро, обладает одним голосом.

7.9. Допускается проведение заседаний Научного бюро в режиме удаленного доступа участников, равно как и проведение заочного голосования.

7.10. Среди экспертов Научного бюро могут проводиться опросы, анкетирование и другие исследования, направленные на сбор экспертных оценок и иной информации, необходимой для достижения цели и решения задач Научного бюро и ФДЭБЦ.

7.11. Коммуникация между членами Научного бюро осуществляется преимущественно в электронном виде.

7.12. В целях более глубокой проработки вопросов из числа членов Научного бюро могут формироваться временные рабочие (проектные) группы.

7.13. Состав рабочих (проектных) групп, их руководители определяются Председателем по согласованию с экспертами Научного бюро в соответствии с характером задачи, на решение которой направлено создание такой рабочей (проектной) группы, и с учетом профессиональной специализации экспертов Научного бюро, включение которых планируется в состав рабочей (проектной) группы.

7.14. Порядок деятельности рабочей (проектной) группы определяется их участниками самостоятельно. По итогам работы рабочей (проектной) группы участниками готовится заключение, которое направляется ответственному секретарю Научного бюро для дальнейшего использования в деятельности Научного бюро, а также подлежит включению в информационную базу Научного бюро.

7.15. Эксперты Научного бюро привлекаются в приоритетном порядке к участию в выполнении мероприятий, проектов и программ, проводимых (осуществляемых) ФДЭБЦ на возмездной основе. В этом случае правоотношения между ФДЭБЦ и экспертами Научного бюро регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.16. Эксперты Научного бюро в приоритетном порядке включаются в число авторов учебно-методических комплексов, научно-аналитических работ, выполняемых по заказу или силами ФДЭБЦ.

7.17. Делопроизводство Научного бюро ведется ответственным секретарем Научного бюро в соответствии с требованиями соответствующего регламента ФДЭБЦ.

7.18. Документы информационного и справочного характера, не имеющие и не влекущие финансовых и иных имущественных обязательств, репутационных рисков, а также не касающиеся принятия решений о включении или исключении лиц из реестра, могут направляться за подписью ответственного секретаря Научного бюро по согласованию с Председателем Научного бюро или его заместителем.

7.19. Документы и материалы заседаний Научного бюро включаются в номенклатуру дел ФДЭБЦ, подлежат учету и хранению в установленном порядке.

7.20. Хранение информационной базы Научного бюро обеспечивается ФДЭБЦ посредством электронных и физических средств передачи и хранения информации в соответствии с действующим законодательством и соответствующим уставом ФДЭБЦ

**Заявка
на включение в состав Научного бюро***

Ф.И.О.	
Дата рождения	
Мобильный телефон:	
E-mail	
Образование	
Ученая степень	
Место работы, должность	
Стаж работы	
Наличие публикаций в высокорейтинговых российских и зарубежных изданиях монографий, учебников, патентов, авторских свидетельств и статей в области дополнительного образования детей естественнонаучной и технической направленностей	
Опыт работы в сфере образования	
Опыт выступления в качестве эксперта и (или) спикера, и (или) модератора на конференциях и семинарах образовательных тематик, а также на образовательных программах регионального, всероссийского и международного уровней;	
Опыт проведения экспертиз в сфере образования	
Премии/награды в области образования	
Принадлежность к ведущим научным школам, профессиональным сообществам.	
Ссылка на профиль в социальных сетях	

*К заявке обязательно прилагается фотография кандидата в эксперты Научного бюро (формат «JPG» не более 2 Мб). Изображение должно быть четкое, положение фотографируемого в анфас. Лицо фотографируемого должно занимать не менее трети свободной площади фотографии.

Директору Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный детский эколого-биологический центр», 107014, Москва, Ростокинский проезд, дом 3
от _____,

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ ,
паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
даю согласие оператору: Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Федеральный детский эколого-биологический центр» (далее – Организация), расположенному по адресу: г. Москва, Ростокинский проезд, строение 3, на автоматизированную, а также без использования автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящей согласии в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, обеспечения социальных гарантий, личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре и/или гражданско-правовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия трудового договора и/или гражданско-правового договора, в том числе: моя фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и год рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентифицированный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фото- и видеоматериалы, сведения об образовании, профессия, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, данные о наличии/отсутствии и/или факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, характеристики,

награды, достижения, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, данные о состоянии здоровья, социальных льготах, командировании, рабочем времени и прочее), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора и/или гражданско-правового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, органам Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, ПАО Сбербанк в рамках зарплатного проекта; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности оператора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и/или гражданско-правовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора и/или гражданско-правового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных указываются полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных:

Фамилия, имя, отчество _____

(представителя субъекта персональных данных)

Адрес представителя субъекта персональных данных _____

Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт гражданина РФ):

серия _____, номер _____, выдан _____

_____ года, код подразделения _____

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего этого представителя _____

В целях информационного обеспечения даю согласие сделать общедоступными, в том числе для публикации в СМИ, на официальном сайте оператора, следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год рождения, занимаемая должность, уровень профессионального образования и квалификации, информация о

профессиональной деятельности, номер рабочего телефона, адрес электронной почты, фото и видеоматериалы, награды, достижения.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока хранения моих персональных данных, установленного законодательством РФ, после окончания трудовых взаимоотношений с оператором.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Обязуюсь сообщать в десятидневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных данных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«_____» _____ 20 г.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)