

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГКУ ЯНАО «СРЦН»
«Гармония» в МО г. Ноябрьск»
от « 21 » *декабря* 2015 г. № 43-17



АЛГОРИТМ

проведения экспертной оценки информационных материалов, подлежащих публичному опубликованию, подготовленных специалистами ГКУ ЯНАО «СРЦН «Гармония» в МО г. Ноябрьск»

1. Обсуждение специалистом темы и формы информационного материала с заведующей отделением; включение в планы работы специалиста, отделения.
2. Изготовление материала ответственным специалистом не менее чем за 30 дней до срока изготовления, указанного в плане (шрифт основного текста Times New Roman размер не менее 14);
3. Передача материала вместе с листом экспертной оценки (Приложение 1) заведующему отделением.
4. Экспертная оценка материалов проводится на каждом этапе не более 3 рабочих дней в следующем порядке:
 - заведующей отделением;
 - педагогом-психологом;
 - старшей мед. сестрой (связанные с мед. направлением);
 - рабочей группой методического совета.
 - зам. директора по В и РР;
 - директором.
5. При необходимости доработки, материал возвращается автору на корректировку, в соответствии с рекомендациями экспертов, о чем в листе экспертной оценки вносится соответствующая запись.
6. При прохождении каждого этапа экспертизы автор - составитель вносит коррективы в соответствии с рекомендациями эксперта(-ов) в течении 1-2 рабочих дней, после чего возвращает этому же эксперту 1-ый (проверенный) и 2-ой (исправленный) экземпляр информационного материала.
7. При решении эксперта(-ов) о допуске материала, он (-и) передает (-ют) его следующему эксперту вместе с подписанным листом экспертной оценки.
8. По решению директора может быть назначено повторное проведение экспертной оценки, а в случае необходимости организовано привлечение специалистов других учреждений.
9. Материал подлежит публичному освещению только после согласования экспертами и утверждения директором.

к алгоритму проведения экспертной
оценки информационных материалов,
подлежащих публичному опубликованию,
подготовленных специалистами
ГКУ ЯНАО «СРЦН «Гармония» в МО г. Ноябрьск».

Лист экспертной оценки

Наименование информационного материала _____

Ф.И.О. автора _____

Должность _____

№ п/п	Дата получения материала экспертом	Ф.И.О., должность эксперта	Решение эксперта	Дата передачи материала, Ф.И.О получателя	Подписи
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					