



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2015

№ 8

(в редакции постановления минобразования Ростовской области
от 04.05.2016 № 2)

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления
квалификационной категории педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»**

В целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», а также постановлениями Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 150 «Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области», от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» министерство общего и профессионального образования Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приложение № 3 к приказу министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.08.2012 № 767 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

Л.В. Балина

Постановление подготовлено
отделом кадровой работы

Приложение
к постановлению
минобразования Ростовской области
от 19.10.2015 № 8
(в редакции постановления Минобразования
Ростовской области от 04.05.2016 № 2)

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проведение аттестации в целях
установления квалификационной категории педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее – Минобразование Ростовской области) по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ростовской области, педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется министерством общего и профессионального образования Ростовской области, уполномоченными органами и образовательными организациями в пределах своей компетенции в рамках предоставления государственной услуги.

3.2. Местонахождение (адрес) Минобразования Ростовской области:
344082, Ростов-на-Дону, пер. Доломановский, 31.

График работы: с понедельника по четверг – с 9.00 до 18.00, в пятницу – до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48).

Телефоны для справок: (863) 240-67-96.

Адрес электронной почты: min@rostobr.ru

официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.rostobr.ru (далее – сайт Минобразования Ростовской области).

3.3. Телефоны-автоинформаторы в Минобразовании Ростовской области, уполномоченных органах и образовательных организациях отсутствуют.

3.4. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

индивидуальная консультация при личном обращении;

индивидуальная консультация по телефону;

индивидуальная консультация по почте;

индивидуальная консультация по электронной почте;

публичная устная консультация;

публичная письменная консультация;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Минобразования Ростовской области.

3.5. Индивидуальная консультация при личном обращении.

Индивидуальная консультация при личном обращении предоставляется заявителю на личном приеме по адресу, указанному на сайте Минобразования Ростовской области.

3.6. Индивидуальная консультация по телефону.

Индивидуальная консультация по телефону предоставляется заявителю при его обращении по номеру телефона, указанному на сайте Минобразования Ростовской области.

3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос заявителя работник, принявший телефонный звонок, обязан переадресовать звонок другому работнику (не более одной переадресации звонка), который может ответить на вопрос заявителя.

3.8. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае недостаточности времени разговора работник, принявший телефонный звонок, рекомендует заявителю обратиться письменно либо предлагает иное удобное для заявителя время консультации.

3.9. Индивидуальная консультация по почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

Днем поступления обращения является день регистрации входящего обращения в Минобразование Ростовской области.

3.10. Индивидуальная консультация по электронной почте.

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

Днем поступления обращения является день регистрации входящего обращения в минобразовании Ростовской области.

3.11. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется руководителем минобразования Ростовской области с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

3.12. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте минобразования Ростовской области, публикации информационных материалов в СМИ.

3.13. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте минобразования Ростовской области должны быть размещены следующие информационные материалы: полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты минобразования Ростовской области, справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги, форма заявления педагогического работника, выразившего желание пройти процедуру аттестации в целях установления квалификационной категории, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, административный регламент (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется минобразованием Ростовской области.

В предоставлении государственной услуги могут участвовать органы исполнительной власти Ростовской области, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Ростовской области, муниципальные и частные организации, осуществляющие образовательную деятельность, областная организация профсоюза работников народного образования и науки Ростовской области.

2.2. При предоставлении государственной услуги должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе, согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение аттестационной комиссии минобразования Ростовской области об установлении первой (высшей) квалификационной категории, утвержденное распорядительным актом (приказом) минобразования Ростовской области и размещенное на его официальном сайте, либо решение аттестационной комиссии минобразования Ростовской области с отказом в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4. Срок предоставления государственной услуги

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией минобразования Ростовской области в срок не более 30 календарных дней.

Продолжительность прохождения процедуры аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией минобразования Ростовской области об установлении либо отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории составляет не более 60 календарных дней.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, газета «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 31.12.2005 № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий» (газета «Российская газета», № 297, 31.12.2005);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст. 4179);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (газета «Российская газета», № 113, 28.05.2008);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (газета «Российская газета», № 237, 20.10.2010);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (газета «Российская газета», № 124, 04.06.2014);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.12.2015, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 4, 25.01.2016);

Областной закон Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (газета «Наше время», № 628-633, 21.11.2013);

постановление Правительства Ростовской области от 07.11.2011 № 96 «Об утверждении положения о министерстве общего и профессионального образования Ростовской области» (газета «Наше время», № 510-513, 17.11.2011);

постановление Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219 «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» (газета «Наше время», № 169-178, 05.04.2012);

постановление Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (газета «Наше время», № 517-526, 13.09.2012);

постановление Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (газета «Наше время» № 724-725 от 14.12.2012, Собрание правовых актов Ростовской области № 12, 2012 г.);

приказ министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014 № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников» (официальный сайт минобразования Ростовской области <http://www.rostobr.ru>).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе, в электронной форме и порядок их представления

Для получения государственной услуги заявитель представляет в аттестационную комиссию минобразования Ростовской области заявление о проведении аттестации по форме приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о проведении аттестации, может быть подано непосредственно в аттестационную комиссию минобразования Ростовской области либо направлено в адрес аттестационной комиссии минобразования Ростовской области через представителя заявителя, по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

предъявления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые могут быть получены путем

межведомственного информационного взаимодействия (за исключением документов, перечисленных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоблюдение установленной настоящим административным регламентом формы заявления;

представление документов лицом, не относящихся к кругу заявителей или имеющих такое право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие зачеркнутых слов и исправлений; заполнение заявления карандашом и/или не полностью.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области не предусмотрено.

10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

срок менее двух лет после установления первой квалификационной категории аттестуемому по данной должности педагогическому работнику при его желании впервые аттестоваться на высшую квалификационную категорию по той же должности;

срок менее одного года с момента отказа аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области в присвоении квалификационной категории при повторном обращении педагогического работника для аттестации на ту же квалификационную категорию.

увольнение педагогического работника или прекращение деятельности по указанной в заявлении педагогического работника должности;

личный отказ аттестуемого от прохождения аттестации.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрено.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием вышеуказанных услуг.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

14.1 Максимальный срок ожидания при подаче заявления о проведении аттестации в очереди – до 15 минут.

14.2. Прием граждан по вопросам предоставления услуги в Минобразования Ростовской области осуществляется в отделе кадровой работы с понедельника по среду с 9.00 до 18.00, в пятницу - до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, четверг – не приемный день, суббота, воскресенье – выходные дни.

14.3. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование заявителя специалист Минобразования Ростовской области осуществляет в течение не более 15 минут.

14.4. Если специалист Минобразования Ростовской области не может ответить на поставленный вопрос, он должен или сообщить фамилию, имя, отчество, должность работника, который может предоставить консультацию, и его телефон или предложить заявителю оставить письменный запрос.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Заявления, поступившие от заявителя в Минобразование Ростовской области (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления секретарем аттестационной комиссии

минобразования Ростовской области в порядке очередности в соответствии с общим порядком делопроизводства, установленным в Минобразовании Ростовской области.

15.2. Заявитель предоставляет секретарю аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области заявление о проведении аттестации на высшую или первую квалификационные категории.

15.3. Секретарь аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области осуществляет сверку правильности оформления и заполнения необходимых реквизитов, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлениях о проведении аттестации.

15.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в пунктах 9 и 10 раздела II настоящего административного регламента, секретарь аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области заносит информацию о заявителе в электронную базу и выдает (направляет почтой) заявителю уведомление о сроке и месте проведения аттестации (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг

16.1. Здание, в котором расположено Минобразование Ростовской области оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование министерства.

При обращении в Минобразование Ростовской области заявителю гарантируется прием в помещении:

оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами;
оборудованном противопожарной системой и системой пожаротушения;
оборудованном системой кондиционирования воздуха;
с наличием бесплатного туалета.

В помещении министерства отводятся места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями и скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.2. Прием заявителей осуществляется специалистом отдела кадровой работы минобразования Ростовской области в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

16.3. В помещениях минобразования Ростовской области обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела кадровой работы минобразования Ростовской области, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста отдела кадровой работы минобразования Ростовской области, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1 Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц минобразования Ростовской области;

возможность получения информации о государственной услуге посредством использования государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

возможность получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц минобразования Ростовской области;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Минобразования Ростовской области;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Минобразования Ростовской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками кадровой работы Минобразования Ростовской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами Минобразования Ростовской области при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более 2-х раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации или отказе в предоставлении государственной услуги;

проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя;

принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории.

1.2. Информация в электронной форме о государственной услуге размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа.

1.3. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Выполнение административных процедур в электронной форме не предусмотрено.

2. Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации или отказе в предоставлении государственной услуги

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации или отказе в предоставлении государственной услуги» является обращение заявителя с заявлением в аттестационную комиссию Минобразования Ростовской области.

2.2. Датой начала данной административной процедуры при личном обращении заявителя в Минобразование Ростовской области является дата заявления, которая должна совпадать с датой личного приема заявителя. Если заявление поступает в Минобразование Ростовской области через представителя заявителя, почтой или по электронной почте, то датой начала данной административной процедуры считается дата регистрации заявления в Минобразовании Ростовской области секретарем аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области.

2.3. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является секретарь аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области (далее – исполнитель).

2.4. При личном обращении заявителя исполнитель осуществляет рассмотрение заявления в присутствии заявителя.

При получении заявления через представителя заявителя, по почте или по электронной почте исполнитель рассматривает его на предмет возможности в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказе в предоставлении государственной услуги.

При этом исполнитель руководствуется требованиями пунктов 6, 9 и 10 раздела II настоящего административного регламента.

2.5. В случае отказа в приеме документов или в предоставлении государственной услуги исполнитель:

при личном обращении заявителя указывает в заявлении, представленном заявителем, причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты);

при получении заявления через представителя заявителя, по почте или по электронной почте - осуществляет подготовку официального письма Минобразования Ростовской области об отказе (далее - уведомление), в котором

указываются основания для отказа в приеме документов или в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными пунктами 9 или 10 раздела II настоящего Регламента.

Подготовленный проект соответствующего уведомления визируется начальником отдела кадровой работы и направляется на подпись курирующему заместителю министра. После подписания уведомление регистрируется и передается на отправку заявителю в порядке общего делопроизводства Минобразования Ростовской области.

Максимальный срок подготовки и отправки уведомления составляет 30 (тридцать) календарных дней.

2.6. В случае положительного решения о приеме заявления и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель:

вносит информацию о заявителе в электронную базу;

в порядке, установленном Регламентом Минобразования Ростовской области, готовит проект приказа об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, и после подписания размещает его на официальном сайте Минобразования Ростовской области;

выдает (направляет почтой) заявителю уведомление о сроке и месте проведения его аттестации (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 30 (тридцать) календарных дней.

2.7. Результатом выполнения административной процедуры «Прием заявления о проведении аттестации, его рассмотрение и принятие решения о возможности проведения аттестации или отказе в предоставлении государственной услуги» является приказ об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, либо уведомление об отказе в приеме документов или в предоставлении государственной услуги, зафиксированные (зарегистрированные) в порядке общего делопроизводства Минобразования Ростовской области.

3. Проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя» является приказ Минобразования Ростовской области об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя.

3.2. Датой начала данной административной процедуры является дата проведения экспертных процедур, установленная приказом Минобразования Ростовской области об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя.

3.3. Ответственными исполнителями за выполнение данной административной процедуры являются экспертные группы из числа специалистов – экспертов или единолично специалист-эксперт.

3.4. Экспертные группы или специалист-эксперт проводят всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности заявителя с выездом в

организацию (место работы аттестуемого). Личное присутствие заявителя при проведении экспертных процедур обязательно.

3.5. Решение экспертной группы или специалиста-эксперта оформляется экспертным заключением - итогами экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя (приложения № 3,4 к настоящему административному регламенту) с рекомендациями и подписывается членами экспертной группы (специалистом-экспертом), а также работодателем заявителя. Экспертное заключение передается секретарю аттестационной комиссии минобразования Ростовской области.

3.6. В случае если работодатель аттестуемого заявителя не согласен с итогами экспертных процедур, то он может представить информацию о заявителе председателю аттестационной комиссии минобразования Ростовской области для сведения (форма произвольная).

3.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты приказа минобразования Ростовской области об утверждении графика проведения экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя.

3.8. Результатом выполнения административной процедуры «Проведение экспертной группой или специалистом-экспертом экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя» является экспертное заключение - итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, зафиксированное в бумажном виде подписями членов экспертной группы или специалиста-эксперта, а также работодателя заявителя и представленное на рассмотрение аттестационной комиссии минобразования Ростовской области.

4. Принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения об установлении (отказ в установлении) первой (высшей) квалификационной категории» являются итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, представленные в аттестационную комиссию минобразования Ростовской области для рассмотрения и принятия решения.

4.2. Ответственным исполнителем за выполнение данной административной процедуры является секретарь аттестационной комиссии минобразования Ростовской области (далее – исполнитель).

4.3. Исполнитель готовит заседание аттестационной комиссии минобразования Ростовской области, на котором рассматриваются итоги экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя, согласно Положению об аттестационной комиссии минобразования Ростовской области.

4.4. Работа аттестационной комиссии минобразования Ростовской области осуществляется по графику, утверждаемому приказом минобразования Ростовской области.

4.5. По результатам аттестационных процедур аттестационная комиссия минобразования Ростовской области принимает одно из следующих решений, фиксируемое протоколом:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается педагогическая должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается педагогическая должность, по которой заявителю отказывается в установлении квалификационной категории).

4.6. Решение аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области об установлении первой (высшей) квалификационной категории утверждается приказом Минобразования Ростовской области и размещается исполнителем на официальном сайте Минобразования Ростовской области.

4.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты оформления итогов экспертных процедур профессиональной деятельности заявителя.

4.8. Результатом административной процедуры «Принятие решения об установлении (отказ в установлении) первой (высшей) квалификационной категории» является установление первой (высшей) квалификационной категории, зафиксированное приказом Минобразования Ростовской области, либо отказ в установлении первой (высшей) квалификационной категории, зафиксированный протоколом аттестационной комиссии Минобразования Ростовской области.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела кадровой работы Минобразования Ростовской области путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

2.1. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Минобразования Ростовской области.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами минобразования Ростовской области на основании соответствующих ведомственных правовых актов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов и образовательных организаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица минобразования Ростовской области привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц минобразования Ростовской области за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц минобразования Ростовской области при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минобразования Ростовской области при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе, в случаях указанных в статье 11¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме.

2. Предмет жалобы

Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами минобразования Ростовской области в ходе предоставления государственной услуги на основании регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о проведении аттестации заявителя или предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ должностных лиц минобразования Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Органы государственной власти Ростовской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих Ростовской области, подается непосредственно в минобразование Ростовской области.

3.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) руководителя минобразования Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба может быть направлена посредством электронной почты с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме.

4.2. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Жалоба должна содержать:

4.3.1. Название организации и фамилия должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4.3.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

4.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц минобразования Ростовской области.

4.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

4.4.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

4.4.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

4.4.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.5. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с даты поступления жалобы.

4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 4.3.4 пункта 4.3 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

4.7. Руководитель минобразования Ростовской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

4.7.1. наличие вступившего в законную силу решения суда о том же предмете и по тем же основаниям.

4.7.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4.8. Руководитель минобразования Ростовской области вправе:

оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и

сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

не давать ответ на письменное обращение, если его текст не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в минобразование Ростовской области, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа минобразования Ростовской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7. Результат рассмотрения жалобы

7.1. При удовлетворении жалобы минобразование Ростовской области не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе, по выдаче заявителю результата государственной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем минобразования Ростовской области.

7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления соответствующие материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ заявителю о результатах рассмотрения жалобы направляется в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

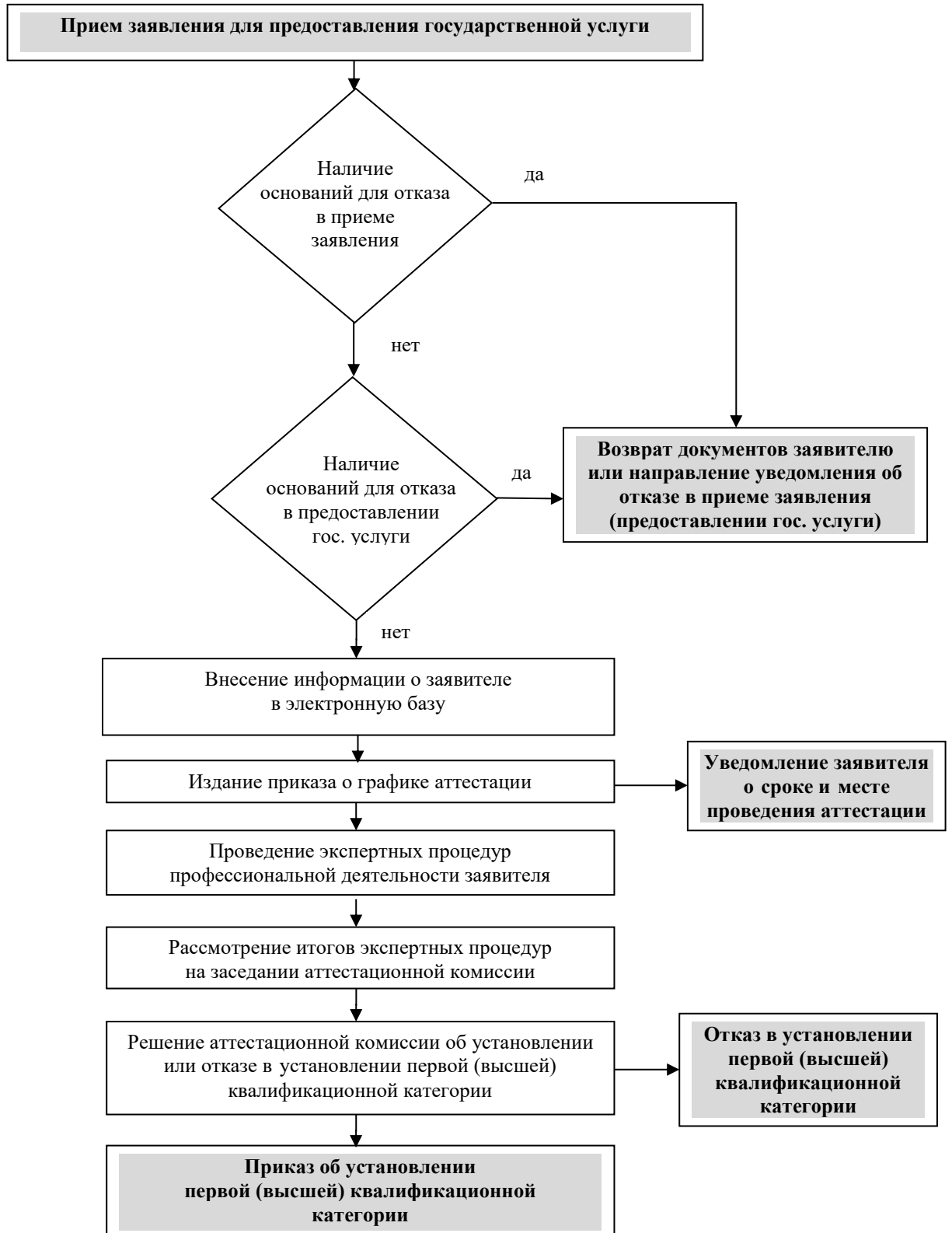
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минобразования Ростовской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Приложение № 1 к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»

Блок-схема предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»



Приложение № 2 к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»

В аттестационную комиссию министерства общего
и профессионального образования Ростовской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(полное наименование образовательного

учреждения по уставу)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

Прошу аттестовать меня на первую (высшую) квалификационную категорию по
должности _____.

Сообщаю о себе следующие сведения:

в настоящее время _____ имею _____ квалификационную
категию, присвоенную аттестационной комиссией _____,
№ _____, дата _____ распорядительного документа о присвоении
квалификационной категории;

общий стаж педагогической работы _____ лет;

в аттестуемой должности _____ лет;

в данном учреждении _____ лет (№ _____, дата _____ распорядительного
документа о назначении на аттестуемую должность);

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

_____;

сведения о дополнительном профессиональном образовании (когда и какое
образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
окончил, программа, объем в часах) _____

_____;

имею следующие отраслевые, государственные награды, звания, ученую степень,
ученое звание _____

_____;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) _____

_____;

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не возражаю против ознакомления, получения, обработки, хранения, размещения на официальном сайте министерства общего и профессионального образования Ростовской области моих аттестационных материалов (персональных данных) уполномоченными специалистами органа исполнительной власти и (или) передачи их должностным лицам, осуществляющим процедуру аттестации.

Основанием для аттестации считаю наличие результатов профессиональной деятельности, предусмотренных пунктам 36 (37) приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия)

(нужное подчеркнуть)

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

Настоящее заявление о проведении аттестации может быть отозвано мной в письменной форме.

Полноту и достоверность настоящих сведений подтверждаю.

Телефон дом. _____, сл. _____, сот. _____

Почтовый адрес: _____

E-mail _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3 к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»

Уведомление о сроке и месте проведения аттестации

Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника

(должность, место работы полное наименование образовательного учреждения по уставу)

Регистрационный номер в электронной базе _____;

Искомая квалификационная категория (первая, высшая);

(нужное подчеркнуть)

Дата подачи заявления о проведении аттестации _____;

Сроки проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника (экспертиза профессиональной деятельности) _____;

Сроки предоставления результатов всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (экспертное заключение) _____;

Дата заседания аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области _____;

Место проведения заседания аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области (г. Ростов-на-Дону, пер. Долмановский, д. 31 каб. 14, 14.00).

Секретарь аттестационной комиссии
министерства общего и профессионального
образования Ростовской области

Подпись

Дата

Ознакомлена

Руководитель организации

Дата

Итоги
экспертных процедур профессиональной деятельности педагогического
работника, претендующего на присвоение первой квалификационной категории

Ф.И.О. эксперта 1 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 2 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 3 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 4 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 5 (должность место работы)

Осуществили экспертизу профессиональной деятельности
(указать Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника по должности, место работы).

Экспертные процедуры проводились на основе изучения и анализа представленных материалов: портфолио, открытого урока, видео уроков, самоанализа педагогической деятельности, рабочих программ по предметам, учебных журналов, результатов внутришкольного контроля, уровня учебных достижений обучающихся и их динамики, методических и дидактических материалов (в том числе электронных образовательных ресурсов), используемых и самостоятельно подготовленных педагогом, беседы с руководителем, заместителем руководителя, председателем методического объединения (предметно-цикловой комиссии), аттестующимся педагогом, его коллегами и учениками.

В настоящее время педагог имеет _____ квалификационную категорию, присвоенную аттестационной комиссией _____,

№ _____, дата _____ распорядительного документа о присвоении квалификационной категории;

общий стаж педагогической работы _____ лет;

в аттестуемой должности _____ лет;

в данном учреждении _____ лет (№ _____, дата _____ распорядительного документа о назначении на аттестуемую должность);

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

_____;

дополнительное профессиональное образование (когда и какое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования окончил, программа, объем в часах)

_____;

имеет следующие отраслевые, государственные награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

_____;

В соответствии с требованиями п. 36 приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» установлено:

Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования"

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Результаты по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогического работника организации

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Итоговый балл равен _____ (что (не)соответствует требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории).

Рекомендации:

Подписи:

Эксперт 1 _____ (расшифровка подписи)
 Эксперт 2 _____ (расшифровка подписи)
 Эксперт 3 _____ (расшифровка подписи)
 Эксперт 4 _____ (расшифровка подписи)
 Эксперт 5 _____ (расшифровка подписи)

Дата

Достоверность информации подтверждаю:

Руководитель организации _____ (расшифровка подписи)

Печать организации

Итоги
экспертных процедур профессиональной деятельности педагогического
работника, претендующего на присвоение высшей квалификационной категории

Ф.И.О. эксперта 1 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 2 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 3 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 4 (должность место работы)
Ф.И.О. эксперта 5 (должность место работы)

Осуществили экспертизу профессиональной деятельности
(указать Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника по должности, место работы).

Экспертные процедуры проводились на основе изучения и анализа представленных материалов: портфолио, открытого урока, видео уроков, самоанализа педагогической деятельности, рабочих программ по предметам, учебных журналов, результатов внутришкольного контроля, уровня учебных достижений обучающихся и их динамики, методических и дидактических материалов (в том числе электронных образовательных ресурсов), используемых и самостоятельно подготовленных педагогом, беседы с руководителем, заместителем руководителя, председателем методического объединения (предметно-цикловой комиссии), аттестующимся педагогом, его коллегами и учениками.

В настоящее время педагог имеет _____ квалификационную категорию, присвоенную аттестационной комиссией _____,

№ _____, дата _____ распорядительного документа о присвоении квалификационной категории;

общий стаж педагогической работы _____ лет;

в аттестуемой должности _____ лет;

в данном учреждении _____ лет (№ _____, дата _____ распорядительного документа о назначении на аттестуемую должность);

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

_____;

_____ дополнительное профессиональное образование (когда и какое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования окончил, программа, объем в часах)

_____;

_____;

имеет следующие отраслевые, государственные награды, звания, ученую степень, ученое звание _____

_____;

В соответствии с требованиями п. 37 приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 7 апреля 2014 года № 276 установлено:

Достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией*

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Результаты достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования"

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Результаты по выявлению и развитию способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной*

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Результаты активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах*

Показатели	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год	20__/20__ Учебный год

Итоговый балл равен _____ (что (не)соответствует требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории).

Рекомендации:

Подписи:

Эксперт 1 _____ (расшифровка подписи)

Эксперт 2 _____ (расшифровка подписи)

Эксперт 3 _____ (расшифровка подписи)

Эксперт 4 _____ (расшифровка подписи)

Эксперт 5 _____ (расшифровка подписи)

Дата

Достоверность информации подтверждаю:

Руководитель организации _____ (расшифровка подписи)

Печать организации