ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 февраля 2016 г. № 02

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций,

осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 10 октября 2014 года № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области и подведомственных министерству образования и науки Архангельской области, а также муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 09 февраля 2015 года № 03 «О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 10 октября 2014 года № 30»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 09 сентября 2015 года № 13 «О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 10 октября 2014 года № 30».

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

Министр **И.В. Скубенко**

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «04» февраля 2016 года №02

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства образования и науки Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (далее также – заявление о проведении аттестации);

2) рассмотрение региональной аттестационной комиссией министерства заявления о проведении аттестации:

а) установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

б) определение индивидуально конкретного срока проведения аттестации для каждого педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

в) осуществление письменного уведомления педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации;

3) аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

4) принятие региональной аттестационной комиссией министерства решения об установлении либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории;

5) издание министерством распоряжения об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории и размещение указанного распоряжения на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются педагогические работники государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области.

5. От имени заявителей вправе выступать их представители при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону в министерстве и государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» (далее – АО ИОО);

по электронной почте в министерстве и АО ИОО;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в министерство и АО ИОО;

при личном обращении заявителя в министерство и АО ИОО;

на официальном сайте Правительства Архангельской области и официальном сайте АО ИОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства и АО ИОО (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства и АО ИОО (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства и АО ИОО с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства и АО ИОО, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства (АО ИОО), в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок должностного лица. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве и АО ИОО в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

8. На официальном сайте Правительства Архангельской области и официальном сайте АО ИОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства (АО ИОО), указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства (АО ИОО) с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства и АО ИОО, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства и АО ИОО (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: "Проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Архангельской области".

Краткое наименование государственной услуги: "Проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников".

12. Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Архангельской области совместно с государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования».

Для оказания государственной услуги министерством создается региональная аттестационная комиссия. Состав региональной

аттестационной комиссии министерства и график ее работы утверждаются распоряжением министерства сроком на один календарный год.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

областной закон от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп «Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о проведении аттестации.

15. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) копию аттестационного листа предыдущей аттестации;

2) копии документов об образовании и о квалификации, а также копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

3) копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность заявителя в качестве педагогического работника.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, министерство самостоятельно запрашивает данные документы путем направления запросов.

17. Заявление о проведении аттестации составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Заявление о проведении аттестации представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

При направлении через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или по электронной почте заявление о проведении аттестации представляется в виде сканированной копии или электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопий в одном экземпляре.

При направлении через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или по электронной почте, документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде сканированных копий или электронного документа.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы (сканированные копии) представляются в формате .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Заявление о проведении аттестации, а также документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично или через представителя;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) лицо, подавшее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил заявление о проведении аттестации, оформление и (или) способ представления которого не соответствует установленным требованиям (пункты 17, 18 и 19 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

21. Сроки выполнения административных процедур:

1) регистрация заявления о проведении аттестации - один день со дня поступления заявления о проведении аттестации;

2) подготовка и направление уведомления об отказе в приеме заявления о проведении аттестации - до трех рабочих дней со дня поступления заявления о проведении аттестации;

3) рассмотрение региональной аттестационной комиссией министерства заявления о проведении аттестации - до 30 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аттестации, в течение которого:

а) принимается решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) определяются сроки начала проведения аттестации и принятия решения региональной аттестационной комиссией министерства для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

в) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации;

4) аттестация педагогического работника в целях установления квалификационной категории - не более 60 календарных дней от начала ее проведения и до принятия решения региональной аттестационной комиссией министерства об установлении либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории;

5) оформление решения региональной аттестационной комиссии министерства об установлении либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории - не более 15 календарных дней со дня вынесения решения региональной аттестационной комиссией;

6) издание министерством распоряжения об установлении заявителю

первой (высшей) квалификационной категории и размещение указанного распоряжения на официальных сайтах Правительства Архангельской области и АО ИОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - не более пяти календарных дней со дня оформления решения региональной аттестационной комиссии министерства.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о проведении аттестации - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

23. Общий срок предоставления государственной услуги – до 180 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аттестации.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для принятия решения региональной аттестационной комиссией министерства об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее, чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории;

2) обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, без установления первой;

3) обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи заявления;

4) обращение педагогического работника, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ранее, чем через год со дня принятия региональной аттестационной комиссией министерства соответствующего решения.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в региональную аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) вынесение решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории (с указанием должности педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

2) вынесение решения об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории (с указанием должности, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения министерства и АО ИОО, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен и отчеств (при наличии) государственных гражданских служащих министерства и специалистов АО ИОО, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства и АО ИОО.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

Помещения министерства (АО ИОО), предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителей возможностью обращения за государственной услугой через представителя;

3) обеспечение заявителей возможностью взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителей возможностью направления заявлений о проведении аттестации в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги на безвозмездной основе;

29. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства и АО ИОО, их должностных лиц, государственных гражданских служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства и специалистов АО ИОО за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация заявления педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение региональной аттестационной комиссией министерства заявления о проведении аттестации (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации заявления о проведении аттестации специалист отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, (пункт 20 настоящего административного регламента) специалист отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается председателем региональной аттестационной комиссии министерства и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство (АО ИОО), посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в заявлении о проведении аттестации.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, (пункт 20 настоящего административного регламента) специалист отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, ответственный за прием документов, регистрирует заявление о проведении аттестации, поступившее на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его в региональную аттестационную комиссию министерства для определения индивидуально конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, (пункт 20 настоящего административного регламента) специалист отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, ответственный за прием документов, принимает заявление о проведении аттестации, поступившее через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его в региональную аттестационную комиссию министерства для определения индивидуально конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

3.2. Рассмотрение региональной аттестационной комиссией министерства заявления о проведении аттестации

33. Основанием для начала осуществления административной процедуры является регистрация специалистом отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, ответственным за прием документов, заявления о проведении аттестации в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

34. Региональная аттестационная комиссия министерства в срок, указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, рассматривает заявление о проведении аттестации и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) специалист отдела аттестации педагогических и руководящих работников АО ИОО, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В решении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается председателем региональной аттестационной комиссии министерства и в срок, указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, вручается заявителю лично (в случае явки) либо через представителя либо направляется заявителю почтовым отправлением.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) региональная аттестационная комиссия министерства, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 21 настоящего административного регламента, определяет индивидуально конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника не должна превышать 60 календарных дней с начала ее проведения и до принятия региональной аттестационной комиссией министерства решения об установлении либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

Критерием принятия решения при установлении графика аттестации для каждого педагогического работника являются:

сроки действия ранее установленных квалификационных категорий;

наличие уважительных причин, являющихся основанием для переноса сроков аттестации.

Для изменения графика аттестации педагогический работник должен написать заявление в свободной форме в региональную аттестационную комиссию министерства с указанием причин. Вместе с заявлением педагогический работник представляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации

37. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), министерство самостоятельно запрашивает их путем направления запросов

3.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

38. Для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории создаются экспертные группы при проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (далее также – экспертная группа).

Экспертная группа формируется работодателем аттестуемого педагогического работника из числа специалистов (экспертов) регионального банка специалистов (экспертов) региональной аттестационной комиссии министерства (далее – региональный банк) на основании решения региональной аттестационной комиссии министерства об определении индивидуально конкретного срока проведения аттестации для каждого педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Экспертная группа формируется в количестве не менее трех человек.

Персональный состав и срок полномочий экспертной группы утверждаются распорядительным актом работодателя аттестуемого педагогического работника.

Составы экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, то есть личной заинтересованности каждого конкретного специалиста (члена экспертной группы), привлекаемого для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника.

При наличии письменного обращения аттестуемого педагогического работника состав экспертной группы формируется из числа специалистов (экспертов) регионального банка распоряжением министерства.

План работы экспертной группы доводится до сведения аттестуемого педагогического работника под роспись не позднее чем за семь календарных дней до начала аттестационных процедур.

Продолжительность работы экспертной группы не должна превышать десяти календарных дней. Экспертная группа работает в сроки, установленные решением региональной аттестационной комиссии министерства.

Всесторонний анализ профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

39. На основании проведенного всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника за межаттестационный период экспертная группа составляет экспертное заключение с предложением о соответствии или несоответствии педагогического работника заявленной квалификационной категории.

Экспертное заключение оформляется экспертной группой непосредственно после завершения ее работы, но не более чем в пределах семи календарных дней после завершения работы экспертной группы.

Экспертное заключение подписывается руководителем и членами экспертной группы, заверяется подписью руководителя образовательной организации, печатью образовательной организации и передается в региональную аттестационную комиссию министерства не позднее чем за семь календарных дней до ее заседания.

3.4. Принятие региональной аттестационной комиссией министерства решения об установлении либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории

40. Региональная аттестационная комиссия министерства принимает решение на основе представленного педагогическим работником заявления о проведении аттестации и в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276

Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании региональной аттестационной комиссии министерства при его аттестации. При неявке педагогического работника на заседание региональной аттестационной комиссии министерства аттестация проводится в его отсутствие.

41. Решение региональной аттестационной комиссии министерства принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов региональной аттестационной комиссии министерства. При равенстве голосов региональная аттестационная комиссия министерства принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом региональной аттестационной комиссии министерства, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

42. По результатам аттестации региональная аттестационная комиссия министерства выносит одно из решений, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

Решение региональной аттестационной комиссии министерства оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами региональной аттестационной комиссии министерства, принимавшими участие в голосовании.

Решение региональной аттестационной комиссии министерства вступает в силу со дня его подписания.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании региональной аттестационной комиссии министерства, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.5. Издание министерством распоряжения об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории и размещение указанного распоряжения на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

43. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие региональной аттестационной комиссией министерства решения об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории.

Государственный гражданский служащий министерства в срок, указанный в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента, обеспечивает издание распоряжения министерства об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории.

Распоряжение министерства об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории размещается на официальных сайтах Правительства Архангельской области и АО ИОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в срок указанный в подпункте 6 пункта 21 настоящего административного регламента.

44. В случае выявления заявителем в распоряжении министерства об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в региональную аттестационную комиссию министерства заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный член региональной аттестационной комиссии министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в распоряжении министерства об установлении заявителю первой (высшей) квалификационной категории ответственный член региональной

аттестационной комиссии министерства осуществляет их устранение в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем министерства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными гражданскими служащими министерства, специалистами АО ИОО административных процедур при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) министерства, государственных гражданских служащих министерства, специалистов АО ИОО, выполняющих административные процедуры при предоставлении государственной услуги;

проведение проверок в отношении АО ИОО в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Архангельской области и государственных учреждений Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 21 июня 2011 года № 207-пп.

46. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих.

47. Решения должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства и специалистов АО ИОО могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и (или) в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

48. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации заявления о проведении аттестации;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим

административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) специалистов АО ИОО - ректору АО ИОО;

2) на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства (кроме заместителя министра и министра) и ректора АО ИОО - заместителю министра или министру;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя министра - министру;

4) на решения и действия (бездействие) министра - заместителю председателя Правительства Архангельской области.

50. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство (АО ИОО);

направляются почтовым отправлением в министерство (АО ИОО);

направляются по электронной почте в министерство (АО ИОО);

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в министерство (АО ИОО);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в министерство (АО ИОО).

Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

51. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, специалиста АО ИОО;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, специалиста АО ИОО. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

52. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному гражданскому служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

53. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

54. Срок рассмотрения жалобы (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных

подпунктами 4 и 7 пункта 48 настоящего административного регламента, – пять рабочих дней со дня регистрации жалобы.

55. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или обжаловано в судебном порядке.

56. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства (АО ИОО), а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, специалиста АО ИОО;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

57. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

58. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 50 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 50 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения и (или) преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельности и находящихся на территории Архангельской области

Блок-схема
государственной услуги по проведению аттестации
в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельности
и находящихся на территории Архангельской области

Получение региональной аттестационной комиссией заявления педагогического работника
Установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов
Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Регистрация запроса заявителя
Возврат документов заявителю
Рассмотрение региональной аттестационной комиссией заявления педагогического работника о проведении аттестации
Установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
Принятие решения о предоставлении государственной услуги
Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги
Определение индивидуально конкретного срока проведения аттестации педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории
Направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги
Осуществление письменного уведомления педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации
Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории
Принятие региональной аттестационной комиссией министерства решения об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории
Принятие региональной аттестационной комиссией министерства решения об установлении первой (высшей) квалификационной категории
Издание министерством распоряжения об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории и размещение указанного распоряжения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников государственных организаций Архангельской области, муниципальных организаций муниципальных образований Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность (за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и в сфере охраны здоровья граждан), частных организаций, осуществляющих образовательную деятельности и находящихся на территории Архангельской области

В региональную аттестационную комиссию
министерства образования и науки
Архангельской области
от _____
(Ф.И.О. полностью)
_____
(должность)
_____
(наименование образовательной организации
в соответствии с уставом)
_____
(район, город)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____
_____
_.

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию по аттестуемой должности, срок ее действия до_____ / квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории[1]:_____
_____
(с даты предыдущей аттестации, при аттестации впервые - не более 5 лет)
_____
_____

[1] Сведения о результатах работы педагогического работника и подтверждающие их документы могут являться приложением к заявлению.

Сообщаю о себе следующие сведения[2]:

образование

_____

_____

(какое учреждение профессионального образования окончил, когда, полученная специальность и квалификация – в соответствии с дипломом)

общий трудовой стаж _____ лет, стаж педагогической работы _____, по специальности _____лет, в данной должности _____ лет; в данной организации _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____

Сведения о повышении квалификации (за последние 5 лет, предшествующие аттестации)

_____

(где, когда, тема, количество часов)

_____

Аттестацию на заседании региональной аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия /в моем присутствии (нужное подчеркнуть)

Являюсь членом

_____.

(наименование профсоюзной организации)

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

Не возражаю против использования моих персональных данных с целью систематизации, накопления, автоматизированной обработки данных по аттестации педагогических работников в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложения[3]:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

«__» _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон дом. _____, сл. _____

_____».

---

[2] Сведения о педагогическом работнике и подтверждающие их документы могут являться приложением к заявлению

[3] Указываются в случае представления документов, подтверждающих сведения, изложенные педагогическим работником в заявлении.