



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.07.2015

№ 302-А

г. Екатеринбург

***Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области***

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 24.11.2013 № 1302-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области», в целях обеспечения государственной услуги по организации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (прилагается).

2. Признать приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 29.04.2011 № 19-д «Об утверждении Административного регламента организации исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области» утратившим силу с момента вступления в силу настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН  
 приказом Министерства общего  
 и профессионального образования  
 Свердловской области  
 от 07.07.15 № 302-Ф  
 «Об утверждении Административного  
 регламента предоставления  
 Министерством общего и  
 профессионального образования  
 Свердловской области государственной  
 услуги по проведению аттестации  
 педагогических работников организаций,  
 осуществляющих образовательную  
 деятельность на территории Свердловской  
 области»

**Административный регламент предоставления Министерством общего  
 и профессионального образования Свердловской области государственной услуги  
 по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих  
 образовательную деятельность на территории Свердловской области»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий Министерства общего и профессионального образования Свердловской области при осуществлении полномочий субъекта Российской Федерации, установленных статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 6 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», в части проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении органов исполнительной власти Свердловской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области.

2. Круг заявителей. Предоставление государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, осуществляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области в отношении педагогических работников организаций, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1) государственная услуга по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, предоставляется в рамках исполнения Министерством общего и профессионального

образования Свердловской области полномочий, установленных статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Юридический/почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д.33.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, телефон приемной: (343) 371-20-08, телефон канцелярии: (343) 359-83-24, факс: (343) 371-34-08, электронная почта: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru), в сети «Интернет» официальный сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru) (далее-официальный сайт).

График приема заявителей по вопросу предоставления услуги: вторник - четверг с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов;

неприемные дни: понедельник, пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2) ответственным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел аттестации и работы с педагогическими кадрами (далее – отдел аттестации).

Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими отдела аттестации в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Справочный телефон отдела аттестации: (343)359-83-11; юридический/почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33; электронная почта: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru); официальный сайт: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

Приемные дни: вторник - четверг с 09-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов; неприемные дни: понедельник, пятница; выходные дни: суббота, воскресенье.

3) порядок получения информации, заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, может быть получена через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», электронная почта: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Портал), либо через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ): юридический/почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2; телефон приемной (343) 354-73-00; факс: (343) 354-73-20; электронная почта: [mfc@mfc66.ru](mailto:mfc@mfc66.ru); официальный сайт МФЦ: <http://www.mfc66.ru>.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>).

4) информация о порядке предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, может быть получена:

на консультациях, совещаниях, брифингах, информационных днях Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

с использованием средств телефонной связи;

по почте (по электронной почте).

5) порядок получения информации, форма и место размещения информации для предоставления государственной услуги. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, адресе электронной почты, графике предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность на территории Свердловской области, размещается на официальном сайте ([www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru)), на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>).

4. Министерство общего и профессионального образования Свердловской области своим приказом создает Аттестационную комиссию Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Комиссия), рабочие группы Аттестационной Комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее - рабочие группы Комиссии), для проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, в целях установления квалификационных категорий. Утверждает их составы и регламент работы.

Юридический/почтовый адрес Комиссии: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33; справочный телефон Комиссии: (343)359-83-11, электронная почта: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru), официальный сайт Комиссии: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

График приема заявителей по вопросу предоставления услуги: приемные дни: вторник - четверг с 09-00 до 13-00 часов и с 14-00 до 17-00 часов; неприемные дни: понедельник, пятница; выходные дни: суббота, воскресенье;

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 5. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области (далее – государственная услуга).

6. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу: Министерство общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Министерство образования).

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

7. Описание результата предоставления государственной услуги. Результатом предоставления государственной услуги является оформление и подписание приказов Министерства образования об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на основании решения Комиссии и размещение указанных приказов на официальном сайте Министерства образования.

### 8. Сроки предоставления государственной услуги:

1) заявление педагогических работников о проведении аттестации рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня получения.

2) продолжительность аттестации для каждого заявителя от начала её проведения и до принятия решения Комиссией составляет не более 60 календарных дней;

3) документы принимаются на рассмотрение в Комиссию в период с сентября по май текущего календарного года;

4) документы на рассмотрение в Комиссию подаются до 14 числа каждого месяца в период с сентября по май текущего календарного года, после 14 числа текущего месяца документы принимаются для рассмотрения на следующий месяц текущего календарного года;

5) первичная экспертиза документов аттестующихся педагогических работников осуществляется рабочими группами Комиссии в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, в соответствии с графиком аттестации педагогических работников. По результатам первичной экспертизы оформляются протоколы и формируется регистрационная карта;

6) заседания Комиссии проходят каждый последний вторник месяца в период с сентября по май текущего года по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 33 (в здании Министерства образования);

7) оформление и подписание протоколов заседания Комиссии осуществляются в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения (даты заседания Комиссии);

8) оформление приказов Министерства образования об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на основании решения Комиссии осуществляется не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии;

9. На рассмотрение в Комиссию лицами, назначенными руководителями рабочих групп Комиссии в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, до 14 числа каждого месяца в период с сентября по май текущего календарного года представляются:

заявление педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории;

аттестационный паспорт педагогического работника;

протоколы заседаний рабочих групп Комиссий в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, (с результатами проведения первичной экспертизы аттестационных документов);

регистрационная карта (список педагогических работников формируется в соответствии с протоколом, заявлениями и аттестационными паспортами).

Дополнительно к указанному перечню при аттестации педагогического работника по процедуре признания результатов профессиональной деятельности за период работы с момента последней аттестации (далее – межаттестационный период) в качестве результатов аттестации в целях установления квалификационной категории представляются:

портфолио аттестуемого педагогического работника;

выписка из решения педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность, о признании результатов профессиональной практической деятельности педагогического работника за межаттестационный период в качестве результатов аттестации на установление квалификационной категории.

10. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2014, № 9, ст. 851; № 15, ст. 1691; № 31, ст.4398);

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ТК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. I), ст. 3613; № 30, (ч. II), ст. 3616; № 52, (ч. I), ст. 6235; 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52 (ч. I), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30 (часть I), ст. 4586, ст. 4596; № 45, ст. 6333; № 48, ст. 6730; № 49 (часть I), ст. 7031; № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164; N 14 ст. 1553, № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50 (часть IV), ст. 6954; № 53 (часть I), ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666; № 19, ст. 2322; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3449; № 48, ст. 6165; № 52 (часть I), ст. 6986; 2014, №14, ст. 1542, ст.1548);

3) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2010, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27 ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168,



Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 388; № 49 (часть V,) ст. 7061; № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6952; № 52 (часть I), ст. 6961; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; Российская газета, 2015, 12 января, №1);

5) Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765; 2011, № 22, ст. 3169);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381);

8) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Российская газета, 2014, 4 июня, № 124);

9) Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (Областная газета, 2013, 17 июля, № 334-337 стр. 9, Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 7-1, ст. 1228; № 10, ст. 1696; 2014, № 6-6, ст. 886; № 7, ст. 985; № 10, ст. 1366; Областная газета, 2014, 18 декабря, № 234 (7557/СВ);

10) постановление Правительства Свердловской области 24.10.2013 № 1302-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями и дополнениями (Областная газета, 2013, 30 октября, № 491-493 стр. 7, Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 10-9, ст. 2007; 2014, № 8, ст. 1186; № 5-4, ст. 728; № 3-2, ст. 349; № 12-5, ст. 2396);

11) постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Областная газета, 2011, 25 ноября, № 441-442; Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 11-2, ст. 2042; 2013, № 4-2, ст. 600; № 4-1, ст. 568; № 10-9, ст. 2013; 2014, № 5-1, ст. 709);

12) постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» (Собрание законодательства Свердловской области, 2012, № 11-2, ст. 1895; 2013, № 3-2, ст. 456).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги в части проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, заявителем представляется заявление о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

12. 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 по собственной инициативе настоящим Регламентом не предусмотрен.

13. Министерство образования не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых при предоставлении государственной услуги:

1) нарушения по оформлению документов, препятствующих представлению государственной услуги: несоответствие фамилии, имени, отчества, занимаемой должности в аттестационном паспорте и в заявлении аттестующего; несоответствие наименования должности перечню, установленному законодательством; отсутствие необходимых подписей, печатей в заявлении, паспорте аттестующегося;

2) неполный перечень документов, указанный в пункте 9 настоящего Регламента.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

нарушение порядка аттестации, установленного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

1) заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подано ранее, чем через 2 года после установления первой квалификационной категории по этой должности;

2) заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, подано педагогическим работником, не имеющим первой квалификационной категории по этой должности;

3) педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения;

4) работник на момент аттестации:

занимает должность, которая не относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

аттестуется по должности, которую занимает в организации, не осуществляющей образовательную деятельность.

16. Исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Регламентом не предусмотрено.

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, настоящим Регламентом не предусмотрен.

18. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги: государственные пошлины или иные платы за предоставление государственной услуги не взимаются.



19. 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: предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

21. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота и контроля исполнения поручений Министерства образования (далее – СЭД) в день его поступления в установленном порядке делопроизводства.

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов, предоставляющих государственную услугу, с заявителями;

2) рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

3) место ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги должно быть оборудовано стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее четырех мест;

4) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещаемой на официальных сайтах Министерства образования, МФЦ должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

23. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность подачи заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал, МФЦ;

2) наличие исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги на официальных сайтах Министерства образования, МФЦ, Портале;

3) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, предоставляющих государственную услугу, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

4) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи.

24. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении государственной услуги от заявителей – не более 15 минут;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

25. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предусмотрено.

26. Предоставление государственной услуги начинается с подачи заявителем заявления на аттестацию в целях установления квалификационной категории. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

27. Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность подать заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории непосредственно в Комиссию, либо направить в адрес Комиссии 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», или подать непосредственно лицу, назначенному руководителем организации, в которой трудится работник, для регистрации в комплексной автоматизированной информационной системе «Аттестация» (далее - КАИС «Аттестация»).

28. Документы на предоставление государственной услуги представляются специалистам отдела аттестации, осуществляющим функции секретарей Комиссии (далее – секретарь Комиссии) на регистрацию.

29. Секретарь Комиссии в приемные дни по предварительной записи по телефону:

1) осуществляет прием документов педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, от лиц, назначенных руководителями рабочих групп Комиссии в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

2) осуществляет регистрацию документов в присутствии лиц, представляющих документы, под их личную подпись в день обращения;

3) документы, направленные в Комиссию иным порядком (через канцелярию Министерства образования), регистрируются в журнале отказа в приеме документов и возвращаются с указанием причин отказа лицам, представляющим документы, под их подпись или направляются по почте;

4) при обнаружении нарушений в оформлении документов, препятствующих принятию решения, в присутствии лица, представляющего документы, делается запись в журнале отказов в приеме документов, указывается причина отказа в приеме документов и документы возвращаются на доработку в день обращения.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах**

30. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, включает в себя следующие административные процедуры:

1) предоставление информации по запросам заявителей:

подача заявителем запроса о порядке предоставления государственной услуги и прием таких запросов и заявлений (лично обратившихся заявителей, прием телефонных обращений, обработка письменных обращений, поступивших по почте, электронной почте, через МФЦ, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственных услуг;

подготовка информации, формирование результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления услуги;

2) предоставление информации в открытом доступе на сайтах:

мониторинг изменений в организации проведения аттестации педагогических работников;

направление информационных писем в образовательные организации, органы местного самоуправления, средства массовой информации для размещения в сети Интернет.

31. Личный прием граждан осуществляется специалистом Министерства образования, ответственным за предоставление государственной услуги. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

32. Письменное обращение заявителя, поступившие по почте, электронной почте, через федеральную (региональную) государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через МФЦ, рассматривается сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, поступившим почтой, через электронную почту, ответ заявителю направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения (в случае регистрации обращения в МФЦ срок исчисляется с момента регистрации обращения в МФЦ).

33. Предоставление информации в открытом доступе предусматривает направление информационных писем в образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, размещение информации на официальном сайте: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru), в средствах массовой информации.

34. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в части аттестации в целях установления квалификационной категории: на официальном сайте размещается приказ Министерства образования об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения Комиссии.

35. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту

36. Описание каждой административной процедуры.

Основанием для начала выполнения административной процедуры в части предоставления информации о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, является:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации в части организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2) внесение изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты Российской Федерации в части организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

3) письма Министерства образования и науки Российской Федерации, разъясняющие применение нормативных правовых актов Российской Федерации в области организации и проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

4) приказы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области об организации и проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, об организации деятельности Аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

37. Основанием для начала выполнения административных процедур в части проведения аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий по должности является заявление заявителя на проведение аттестации.

38. В заявлении о проведении аттестации заявитель указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию. В заявлении заявитель вправе указать обоснование заявленной квалификационной категории (с учетом должностных обязанностей, требований к квалификационной категории, результатов личных профессиональных достижений, личного вклада в развитие системы образования города,

района, области за межаттестационный период по должности, по которой желает пройти аттестацию).

39. Заявление заявителя о проведении аттестации рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

40. Срок продолжительности аттестации для каждого заявителя от начала её проведения и до принятия решения Комиссией составляет не более 60 календарных дней.

41. Рабочие группы Комиссии:

1) рассматривают заявления педагогических работников о проведении аттестации в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, зарегистрированных в КАИС «Аттестация»;

2) формируют и утверждают составы экспертных комиссий из числа экспертов для осуществления оценки профессиональной деятельности аттестующихся педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

3) осуществляют ввод информации о составе экспертных комиссий и результатах оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, в КАИС «Аттестация»;

4) уведомляют педагогических работников о сроке и составе экспертной комиссии для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории;

5) организуют и проводят первичный анализ аттестационных материалов с результатами оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий;

б) оформляют и представляют секретарю Комиссии документы:

протоколы заседаний рабочих групп Комиссий в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, с результатами проведения первичной экспертизы аттестационных документов;

заявление педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории;

аттестационный паспорт педагогического работника;

регистрационные карты (список педагогических работников в соответствии с протоколом, заявлениями и аттестационными паспортами) на бумажном и электронном носителях.

42. Комиссия осуществляет:

1) рассмотрение документов педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, принятых секретарем Комиссии;

2) принятие решений:

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

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории);

3) оформление и подписание протокола заседания Комиссии;

4) в целях получения необходимых данных для принятия объективного решения имеет право:

запросить от организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых работают аттестующие педагогические работники, экспертных комиссий, проводивших оценку профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационной категории, рабочих групп Комиссии в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

43. Министерство образования осуществляет:

1) оформление и подписание приказов об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на основании решения Комиссии;

2) размещение на официальном сайте приказа Министерства образования об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории.

44. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которых работают педагогические работники, экспертные комиссии, проводившие оценку профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории, рабочие группы Комиссии в управленческих округах и муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, по запросу Министерства образования обязаны предоставлять необходимые сведения для предоставления государственной услуги.

45. Запрос может быть оформлен письменно и направлен по почте, электронной почте, может быть передан по телефону секретарем Комиссии (в этом случае делается отметка о запросе в журнале регистрации приема документов).

46. Способ фиксации результата выполнения государственной услуги. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) протоколы заседания Комиссии;
- 2) приказы Министерства образования об установлении квалификационных категорий.

#### **4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

47. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента включает проведение:

- 1) текущего контроля деятельности должностных лиц, связанной с предоставлением государственной услуги;
- 2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

48. Текущий контроль деятельности должностных лиц, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

49. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в отношении:

- 1) соблюдения должностными лицами прав граждан при предоставлении государственной услуги;
- 2) соблюдения сроков выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги;
- 3) соблюдения установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или отказе);
- 4) соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления государственной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом.

50. Внеплановые проверки проводятся избирательно в отношении отдельных требований настоящего Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

51. Периодичность, сроки осуществления текущего контроля устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

52. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- 1) получения информации (жалобы), подтверждаемой документально, свидетельствующей о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента;
- 2) при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

53. Плановые и внеплановые проверки исполнения Регламента проводятся проверочными комиссиями. Состав проверочных комиссий формируется Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и науки, Правительством Свердловской области.

54. По результатам проверки проверочная комиссия:

- 1) готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности;



2) обеспечивает привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

55. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут административную и дисциплинарную ответственность за принятые решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

56. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений, путём получения устной информации (по телефону).

57. Для осуществления контроля исполнения государственной услуги, граждане, их объединения и организации имеют право направить в Министерство образования индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами предоставления государственной услуги, требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц**

58. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства образования, имеющих отношение к предоставлению государственной услуги, а также решения (действия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

59. Предметом жалобы является законность принятого решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

Жалоба в порядке досудебного обжалования может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», через МФЦ, официальный сайт Министерства образования, федеральную (региональную) государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

Факс: 371-34-08.

Телефон: 371-20-08.

Электронная почта: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru).

60. Требования к письменному обращению (жалобе).

Гражданин в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

61. Письменное обращение (жалоба), принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

62. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Справочный телефон: (343) 371-20-08.

Официальный сайт Министерства образования: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

По справочному телефону и на официальном сайте предоставляется следующая информация:



- 1) контактные телефоны должностных лиц Министерства образования;
- 2) график приема граждан Министром общего и профессионального образования Свердловской области, заместителями Министра общего и профессионального образования Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства образования;
- 3) почтовые адреса, адреса электронной почты для направления письменных обращений (жалоб).

63. Информация по вопросам регистрации и исполнения обращений (жалоб) граждан предоставляется специалистом организационного отдела по телефону: (343) 371-56-58.

Часы работы Министерства образования:

День недели	Время работы
Понедельник	с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Вторник	с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Среда	с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30
Пятница	с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30

Дни и время приема по вопросам предоставления государственной услуги Министерством образования осуществляется по предварительной записи по телефону: (343) 359-83-11.

День недели	Время приема
Вторник	с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00
Среда	с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00
Четверг	с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

Прием по личным вопросам начальником отдела аттестации и работы с педагогическими кадрами осуществляется по предварительной записи по телефону: (343) 359-83-11. Приемный день – четверг с 10.00 до 13.00 часов. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

64. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая от гражданина, регистрируется не позднее следующего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

65. Жалоба, поступившая от гражданина, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Министерства образования, должностного лица Министерства образования 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.

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

67. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заявителя на решения, принятые Министром общего и профессионального образования Свердловской области, является Правительство Свердловской области.

68. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы Министр общего и профессионального образования Свердловской области либо уполномоченное им лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. В случае выявления признаков состава административного правонарушения или преступления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

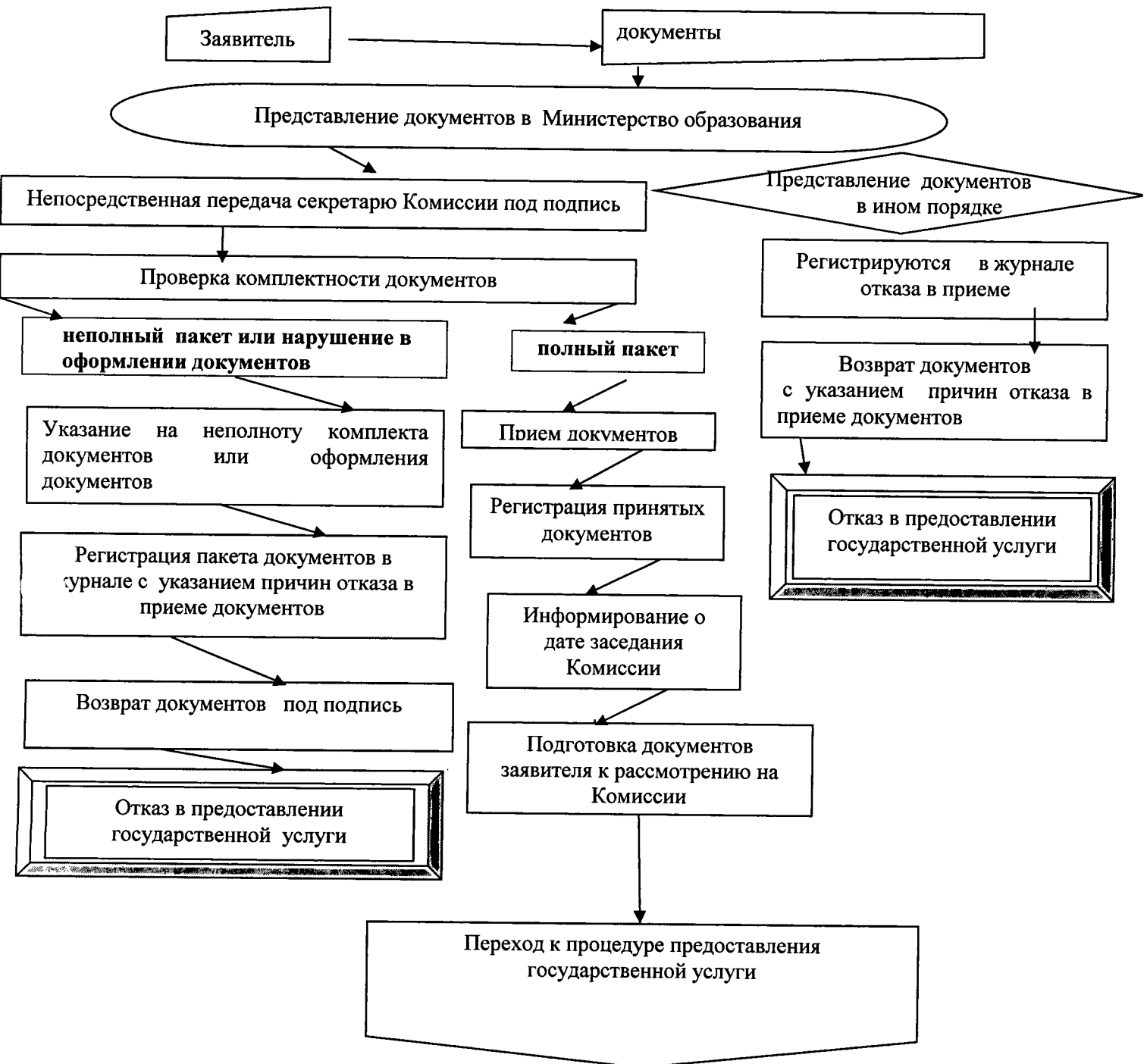
69. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

70. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Министерством образования, он вправе обжаловать действие (бездействие) в установленном судебном порядке. Заявление об обжаловании действия (бездействия) и решения, принятого (осуществляемого) в ходе предоставления государственной услуги, может быть подано гражданином в районный суд по месту его жительства или по месту нахождения Министерства образования в трехмесячный срок со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав.

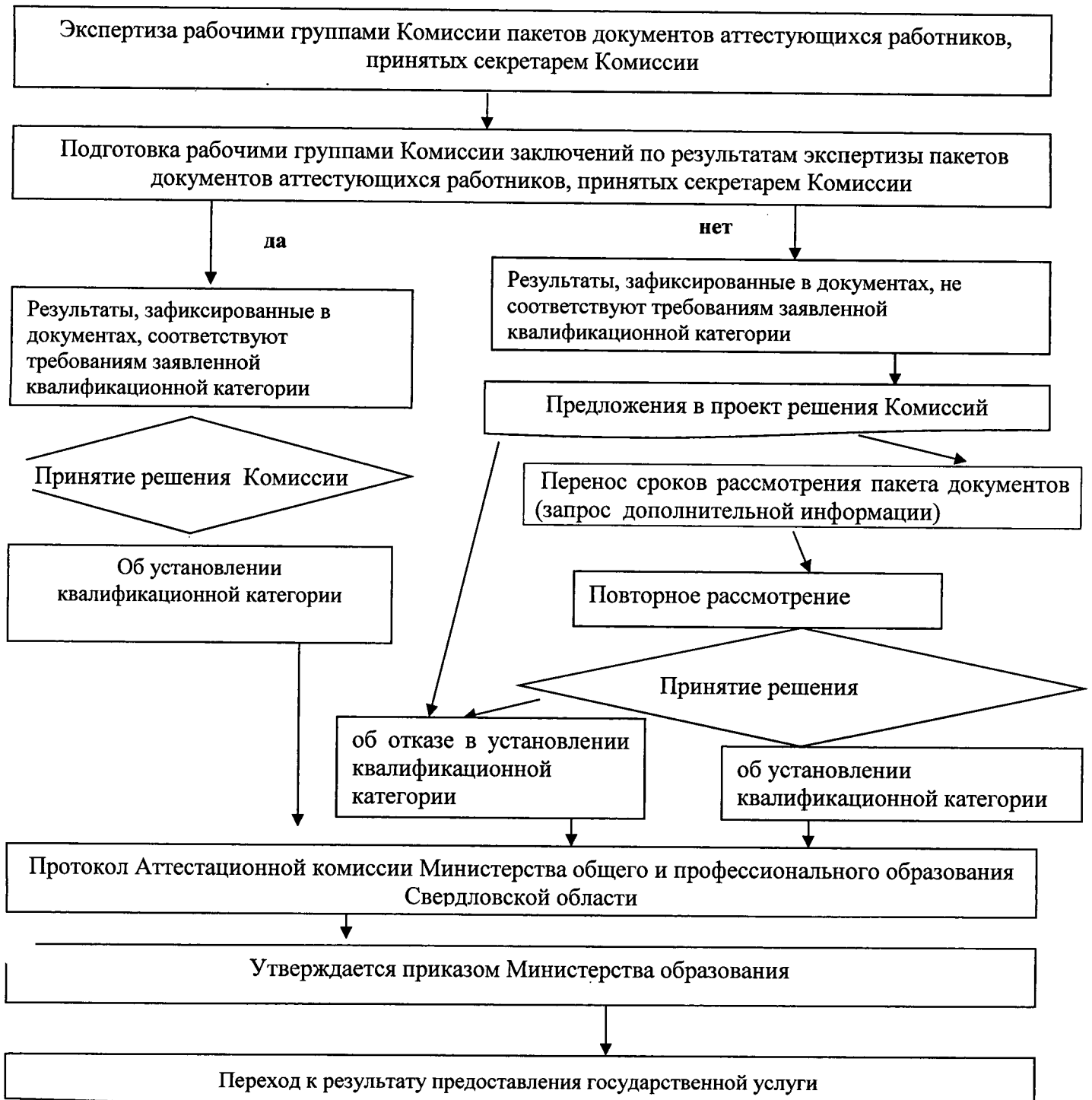
Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством общего и  
профессионального образования Свердловской  
области государственной услуги по  
проведению аттестации педагогических  
работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность на территории  
Свердловской области»

### Блок-схема предоставления государственной услуги

#### 1. Подготовка к предоставлению государственной услуги



## 2. Процедура предоставления государственной услуги



## 3. Результат предоставления государственной услуги

