



Российская Федерация
Республика Карелия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ

185610, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 24 Тел.: (8142) 717301. Факс: (8142) 785322. E-mail: minedu@karelia.ru
ОКПО 00078976, ОГРН 1031000010997, ИНН/КПП 1001040375/100101001

04.05.2017 № 2496/11/01-32/МО-и Управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Республике
Карелия
Администрация Главы Республики
Карелия
Прокуратура Республики Карелия
Законодательное Собрание
Республики Карелия

Министерство образования Республики Карелия в соответствии с Порядком издания нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Карелия и требованиях, предъявляемых к их проектам, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 29 июля 2014 года № 64, распоряжением Главы Республики Карелия от 15 января 2008 года № 8-р, направляет приказ от «25» апреля 2017 года № 446 «Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории».

Указанный приказ направлен также на адреса электронной почты: oz.karelia@mail.ru, bastion@karelia.ru (газета «Карелия»), RIO@izdat.karelia.ru (Собрание законодательства Республики Карелия), m22@prokuratura.karelia.ru

Приложение: на 16 л. по 1 экз. в каждый адрес, в адрес Администрации Главы Республики Карелия – 2 экз.

Министр

А.Н. Морозов

исп. Воронина Карина Майрамбековна,
тел. 71-73-39 (доб. 360) voronina@minedu.karelia.ru



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

25.04.2017

№ 446

Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории.

2. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» обеспечить надлежащее исполнение утвержденного пунктом 1 приказа административного регламента.

3. Приказ Министерства образования Республики Карелия от 6 ноября 2012 года № 1354 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций» признать утратившим силу.

Министр



А.Н. Морозов

Утвержден
приказом
Министерства образования
Республики Карелия
от «25» апреля 2017г. № 446

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ЧАСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
КАТЕГОРИИ**

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия муниципальных и частных образовательных организаций (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий по обеспечению и проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение сроков и последовательности порядка предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно - педагогические работники, образовательные организации, образовательные программы).

3. Круг заявителей:

педагогический работник - в целях установления квалификационной категории (первой либо высшей).

4. Органом исполнительной власти Республики Карелия, предоставляющим государственную услугу, является Министерство образования Республики Карелия.

При Министерстве образования Республики Карелия формируется аттестационная комиссия по аттестации в целях установления квалификационной категории, определяется регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» (далее - Институт).

5. Требованиями к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации, полнота информирования;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

6. Место нахождения Министерства образования Республики Карелия: 185610, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 24. График работы: понедельник-четверг: с 9.00 часов до 17.15 часов (перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов), пятница: с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов); суббота, воскресенье - выходные дни.

Место нахождения Института: 185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 31. График работы: понедельник-четверг: с 9.00 часов до 16.45 часов, пятница: с 9.00 часов до 15.45 часов, перерыв на обед - 35 минут в период с 12:00 до 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о местах нахождения и графиках работы органа исполнительной власти Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, может быть получена на официальных сайтах данного органа и организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и по справочным телефонам.

Справочные телефоны структурного подразделения органа исполнительной власти Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги; адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты:

Министерство образования Республики Карелия - тел. (8142) 71-73-01; официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://minedu.karelia.ru/>, адрес электронной почты: minedu@karelia.ru;

Институт - тел. (8142) 57-40-90, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://kiro-karelia.ru/> адрес электронной почты: rector@kiro-karelia.ru.

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной

услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг заявителям необходимо обращаться в Отдел аттестации педагогических кадров Института (далее - Отдел). Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, также может быть получена с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <http://service.karelia.ru/>». Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется по телефону, почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, факсимильной связи.

Место нахождения Отдела: 185001, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 31, кабинет 113, телефон (8142) 57-26-87, адрес электронной почты: att@kiro-karelia.ru, график работы:

консультации по вопросам аттестации педагогических работников производятся с 10 часов до 12.20 часов.

8. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию по следующему режиму: понедельник-четверг: с 13.00 часов до 17.00 часов, пятница: с 13.00 часов до 16.00 часов, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной 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».

9. При ответах на телефонные звонки, устные обращения заявителя специалист Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся к нему заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Рассмотрение и подготовка ответа на поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен

ответ, текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Института, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

10. Информация о местах нахождения и графиках работы, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Министерства образования Республики Карелия и Института, порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <http://service.karelia.ru/>», размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах Министерства образования Республики Карелия и Института, в сети Интернет в информационной системе Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <http://service.karelia.ru/>».

На информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

сведения о законодательных и иных нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;
дата размещения информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Наименование государственной услуги - проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории.

12. Государственную услугу предоставляет Министерство образования Республики Карелия.

Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является Институт.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

13. Описание результата предоставления государственной услуги.

По результатам аттестации педагогического работника, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) аттестационная комиссия Министерства образования Республики Карелия принимает одно из следующих 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).

14. Срок предоставления государственной услуги.

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия в срок не более 30 календарных дней со дня их получения.

Срок предоставления государственной услуги при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории – определяется индивидуально для каждого педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Срок предоставления государственной услуги при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей)- не более 60 календарных дней с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия.

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

Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Российская газета, 2014, № 124);

Закон Республики Карелия от 20 декабря 2013 № 1755-ЗРК «Об образовании» (Карелия, 2013, № 101);

постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Карелия, 2012, 1 марта).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в целях установления квалификационной категории (первой или высшей):

заявление педагогического работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Формы документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта могут быть получены заявителем в электронной форме на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

17. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении Министерства образования Республики Карелия, Института, иных государственных органов, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявителем не предоставлены документы, являющиеся основанием для проведения аттестации;
- 2) заявителем предоставлены документы не в полном объеме, установленном настоящим Административным регламентом;
- 3) заявителем предоставлены документы не по установленной форме;
- 4) заявителем является лицо, аттестация которого не отнесена к полномочиям Министерства образования Республики Карелия.

19. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги:

1) документы представлены педагогическим работником в целях установления квалификационной категории по должности: ранее истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия решения об отказе в установлении той же квалификационной категории по той же должности.

2) документы представлены педагогическим работником в целях установления высшей квалификационной категории по должности: если заявитель обращается за установлением высшей квалификационной категории по должности впервые, не имея первой квалификационной категории по той же должности; ранее истечения двухлетнего срока установления первой квалификационной категории по той же должности.

20. Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является услуга по осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

23. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой Институтом, в том числе в электронной форме, составляет три дня с момента его поступления.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком.

В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Помещения, в которых предоставляются государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны обеспечивать доступность инвалидам для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим Административным регламентом, являются: открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц; соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; возможность ознакомления с Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением государственной услуги, в информационно-коммуникационной сети Интернет; отсутствие жалоб заявителей на действие (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

26. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

В электронном виде услуга предоставляется путем размещения информации о порядке и условиях ее предоставления на портале государственных услуг и на официальном сайте Министерства.

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

27. Перечень административных процедур (действий) предоставления государственной услуги при проведении аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой или высшей):

- 1) прием заявления педагогического работника;
- 2) рассмотрение заявления педагогического работника;
- 3) проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- 4) принятие решения аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия;
- 5) издание распорядительного акта Министерства образования Республики Карелия об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной

комиссией Министерства образования Республики Карелия;

б) размещение распорядительного акта на официальных сайтах Министерства образования Республики Карелия и Института.

28. Последовательность и сроки административных процедур (действий) предоставления государственной услуги при проведении аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой либо высшей).

1) Прием заявления педагогического работника.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 16 настоящего Административного регламента, принимаются в Отделе согласно режиму работы.

При подаче документов заявителем (уполномоченным лицом) лично специалист Отдела при непосредственном присутствии заявителя (уполномоченного лица):

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных настоящим Административным регламентом, и их оформление на соответствие установленным требованиям;

при наличии установленных пунктом 18 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов возвращает заявителю представленные документы.

Время, затрачиваемое на административную процедуру (действие), не должно превышать 20 минут.

При подаче документов по почте, в электронной форме специалист Отдела: распечатывает поступившие документы (при подаче документов в электронной форме);

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных настоящим Административным регламентом, и их оформление на соответствие установленным требованиям;

в случае соответствия заявления установленным требованиям, наличия всех необходимых документов регистрирует заявления в электронной базе данных Отдела и сообщает по телефону заявителю (указанному в заявлении) или направляет заявителю уведомление по электронной почте (указанному в заявлении) о приеме документов;

при наличии установленных пунктом 18 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов готовит и направляет заявителю уведомление (по почте, по электронной почте соответственно) с указанием причин отказа в приеме документов. Документы, поступившие по почте, возвращаются заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

Время, затрачиваемое на административную процедуру (действие), не должно превышать одного рабочего дня с момента получения документов.

Документы, направляемые в электронной форме, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий - не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2) Рассмотрение заявления педагогического работника.

Аттестационная комиссия Министерства образования Республики Карелия определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

Осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

3) Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

Всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника осуществляется специалистами, привлекаемыми аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия.

Условия привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, утверждаются аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия.

По результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника составляется заключение, подписываемое специалистами, проводившими такой анализ.

Критерии оценки профессиональной деятельности педагогического работника размещаются на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Срок проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника анализа составляет 30 календарных дней.

4) Принятие решения аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия.

Аттестационная комиссия Министерства образования Республики Карелия на основе заключения, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, принимает решение:

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).

5) Издание распорядительного акта Министерства образования Республики Карелия об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия.

Решение аттестационной комиссии Министерства образования Республики Карелия оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии Министерства образования Республики Карелия утверждается приказом Министерства образования Республики Карелия.

6) Размещение распорядительного акта на официальных сайтах Министерства образования Республики Карелия и Института.

Приказ Министерства образования Республики Карелия размещается на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистом осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

30. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных федеральных и региональных нормативных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

32. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

33. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства образования Республики Карелия, его должностного лица.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Республики Карелия;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство образования Республики Карелия. Жалобы на решения, принятые Министром образования Республики Карелия, рассматриваются непосредственно Министром образования Республики Карелия.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет официального сайта Министерства образования Республики Карелия, с использованием информационной системы Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <http://service.karelia.ru/>», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4) Жалоба, поступившая в Министерство образования Республики Карелия, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства образования Республики Карелия, должностного лица Министерства образования Республики Карелия 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.

5) По результатам рассмотрения жалобы Министерство образования Республики Карелия принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и 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 Республики Карелия, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

6) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5 пункта 35 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8) Жалобы направляются по адресу: 185610, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 24, Министерство образования Республики Карелия; телефон приемной Министра образования Республики Карелия: 8 (8142) 717-301, факс 8 (8142) 785-322.

Регистрационный № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

срок аттестации _____

(заполняет секретарь отдела аттестации)

_____ (фамилия, имя, отчество педагогического работника)

_____ (год, число и месяц рождения)

адрес проживания: _____

адрес электронной почты: _____

контактный телефон (мобильный, рабочий): _____

ЗАЯВЛЕНИЕо проведении аттестации в целях установления квалификационной категории
в 201__ году

Прошу провести аттестацию в целях установления _____ квалификационной категории
(первой/высшей)
по должности _____.

Подтверждаю наличие _____ квалификационной категории по занимаемой должности,
(первой/высшей)
срок действия установленной квалификационной категории до « ____ » _____ 20 ____.
либо: Не имею квалификационной категории по занимаемой должности (в данном случае подчеркнуть).

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Полное наименование образовательной организации _____

2. Муниципальный район/ городской округ _____
3. Занимаемая должность (с указанием предмета, специфики) _____

4. Стаж педагогической работы _____
5. Образование (краткое наименование организации, направление подготовки, дата окончания) _____

Согласен(а) на обработку персональных данных в целях проведения работы по аттестации.

« ____ » _____ 20 ____ год

Подпись _____

ПИСЬМЕННОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

Аттестационная комиссия Министерства образования Республики Карелия уведомляет Вас о сроке и месте проведения аттестации.

Срок проведения Вашей аттестации размещен на странице «Приказы об установлении квалификационных категорий сайта ГАУ ДПО «Карельский институт развития образования» в разделе «Аттестация», подразделе «Аттестация 1 первую или высшую квалификационные категории» по адресу: <http://www.kiro-karelia.ru/att/attestasiya/prikaz>.

Место проведения аттестации: г.Петрозаводск, пр.Ленина, д.24.

Получить информацию об установлении квалификационной категории можно после принятия решения аттестационной комиссией на официальном сайте ГАУ ДПО «Карельский институт развития образования» в разделе «Аттестация» по адресу: <http://kiro-karelia.ru/att/attestasiya>.

Ознакомлен(а) со сроком и местом проведения аттестации Подпись _____ / _____ /

(заполняет аттестуемый)

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
к блок-схеме предоставления государственной услуги



Начало и завершение
административных процедур



Операция, действие, мероприятие

Проведение аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой или высшей):

начало предоставления государственной услуги: прием заявления педагогического работника

рассмотрение заявления педагогического работника

проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника

принятие решения аттестационной комиссией Министерства образования Республики Карелия

издание распорядительного акта Министерством образования Республики Карелия об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории

размещение распорядительного акта на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети интернет