

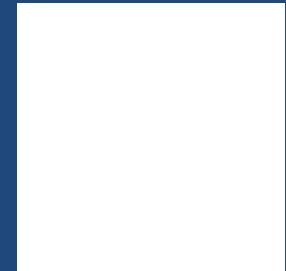


**Административный
регламент
предоставления
департаментом образования
и науки Кемеровской
области государственной
услуги по проведению
аттестации педагогических
работников
государственных и
муниципальных
образовательных
учреждений
с целью подтверждения
соответствия занимаемой
должности**

**Административный
регламент
предоставления
департаментом образования
и науки Кемеровской
области государственной
услуги по проведению
аттестации педагогических
работников
государственных и
муниципальных
образовательных
учреждений для
установления соответствия
уровня их квалификации
требованиям,
предъявляемым к
квалификационным
категориям (первой или
высшей)**

Общие положения

- Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги по проведению аттестации;
- услугу осуществляет департамент образования и науки Кемеровской области;
- государственная услуга для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений проводится бесплатно.



Общие положения

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом «Об образовании»;
- приказами Министерства здравоохранения и социального развития; Министерства образования и науки Российской Федерации;
- постановлениями Коллегии Администрации Кемеровской области «Об утверждении Положения о порядке организации рассмотрения обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области»; "Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции "Рассмотрение обращений граждан в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области», «Положение о департаменте образования и науки Кемеровской области»;
- приказами департамента по вопросам проведения аттестации педагогических работников;

Общие положения

- Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение руководителем образовательного учреждения аттестационного листа о подтверждении либо не подтверждении соответствия занимаемой должности аттестуемым педагогическим работником.
- Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение педагогическим работником образовательного учреждения аттестационного листа о соответствии либо не соответствии требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информация о порядке оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников предоставляется:

- в отделе дошкольного и общего образования департамента (650000, г. Кемерово, пр. Советский, 56, 2 этаж, кабинет 216 (телефон 36-37-29));
- с использованием сети Интернет, электронной связи: размещение на Интернет-ресурсах органов, участвующих в оказании государственной услуги, передача информации конкретному адресату по электронной почте.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

- Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются специалистами департамента с учетом подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.
- В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги гражданин имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- Консультации проводятся при личном обращении, при помощи телефона или электронной почты.

Часы приема граждан специалистами уполномоченных органов:

рабочие дни:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 10.00 до 16.00,

пятница – с 10 до 14.00.

Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

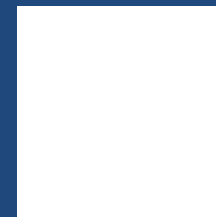


Срок предоставления услуги

- Срок предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников составляет не более 92 дней.
(1 месяц – рассмотрение представления, для проведения аттестации – 2 месяца).
- Заявление в администрацию образовательного учреждения подается за месяц до подачи заявления.

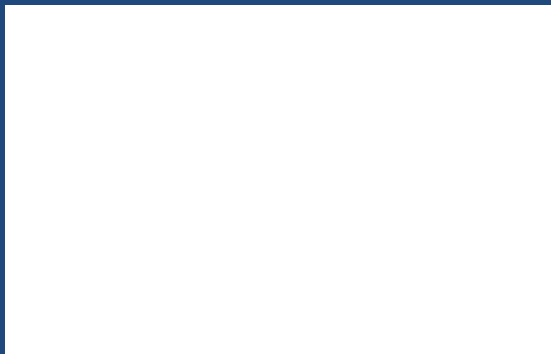
Административные процедуры

- - прием представления работодателя о проведении аттестации педагогического работника (рассматривается не позднее одного месяца со дня подачи);
- - проведение аттестации педагогического работника (квалификационное испытание педагогического работника; оценка представления, заявление педагогического работника с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя (при его наличии) и результатов квалификационного испытания);
- - подготовка приказа о результатах аттестации педагогического работника и оформление аттестационного листа.



Прием документов

- Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя.



- Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является личное заявление педагогического работника. К заявлению необходимо приложить любой документ, подтверждающий наличие первой или высшей квалификационной.
- Форму заявления работник может получить в департаменте, а также на

На соответствие уровня квалификации

- Работник может забрать заявление о прохождении аттестации по письменному заявлению в любое время без объяснения причин.



На соответствие занимаемой должности

- С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации педагогического работника. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

- Представление подается работодателем в аттестационную комиссию по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 23, (ГООУ ДО «Кемеровский областной центр профессиональной ориентации молодежи»), телефон 58-63-37, любым имеющимся способом: лично, почтовой связью, через доверенное лицо, или в сканированном виде по электронной почте: kemosprom@mail.ru (с пометкой «Аттестация») в любой рабочий день календарного года в часы приема граждан.

Основания для отказа на соответствие...

- педагогический работник проработал в занимаемой должности менее 2 лет;
- педагогический работник находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогический работник проработал в занимаемой должности после выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо после отпуска по беременности и родам менее 2 лет;
- педагогический работник имеет квалификационную категорию;
- педагогический работник не является работником государственного или муниципального образовательного учреждения;
- педагогический работник не занимается педагогической деятельностью на территории Кемеровской области.

Основания для отказа на категорию

- заявитель не является работником государственного или муниципального образовательного учреждения;
- заявитель не занимается педагогической деятельностью на территории Кемеровской области;
- заявитель, желающий пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию, имеет первую квалификационную категорию менее 2-х лет;
- заявитель, желающий пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию, не имеет квалификационной категории,
- заявление оформлено не по форме приложения № 2 к административному регламенту,
- предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений.

Проведение аттестации

- Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.
- Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию.
- Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника.
- Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно приказом департамента.
- Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.

- Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности, утвержденным аттестационной комиссией.

Квалификационные испытания в письменной форме проводятся по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, 23, ГОУ ДО «Кемеровский областной центр профессиональной ориентации молодежи».

- По результатам аттестации педагогических работников аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:
 - *соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);*
 - *не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).*

или

- *уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;*
- *б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует*

Решение о результатах аттестации утверждается приказом департамента

- Приказ издается в течение месяца после принятия решения аттестационной комиссии.
- Аттестационный лист и выписка из приказа департамента направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Аттестационный лист, выписка из приказа департамента хранятся в личном деле педагогического работника.
- Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.



- Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.
- Аттестационный лист, выписка из приказа департамента хранятся в личном деле педагогического работника.