МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

18 октября 2023 **№ 963**

г. Черкесск

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 11.10.2022 № 901 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 года.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данное направление.

Министр И.В.Кравченко

Приложение к приказу
Министерства образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики
от 18.10.2023 № 963

Административный регламент по предоставлению Министерством образования науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению Министерством образования науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики» (далее - государственная услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Карачаево-Черкесской Республике.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организации) на территории Карачаево-Черкесской Республики, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - Заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Заявителю предоставляется государственная услуга в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1 Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики;

2) Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) (в части приема документов, межведомственного взаимодействия, уведомления о принятии решения).

2.2.2 Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение о предоставлении государственной услуги.

2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат является приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики содержащий следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

2.3.3. Реестровые записи о результате предоставления государственной

услуги в информационных ресурсах не ведутся.

2.3.4. Факт получения результата предоставления государственной услуги указывается в информационной системе «Аттестация педагогических работников Карачаево-Черкесской Республики (АПР КЧР)», а также в ЕПГУ.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1 Подача документов для предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, не предусмотрена.

2.4.2 Срок предоставления государственной услуги через ЕПГУ составляет не более 60 календарных дней.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ составляет не более 60 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Деятельность по предоставлению государственной услуги регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, информация о которых размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

- заявление педагогического работника (приложение 5), заявление подается посредством ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- карта результативности профессиональной деятельности педагогического работника Карачаево-Черкесской Республики

(предоставляется позднее в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждаемым приказом Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики) (приложение 6);

- показатели результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогических работников (только в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», предоставляется позднее в соответствии с графиком проведения аттестации, утверждаемым приказом Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики) (приложение 12, приложение 13);

- копия (и) диплома (ов) об образовании;

- выписка из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности с указанием номера приказа и даты предыдущей аттестации (если педагогический работник ранее был аттестован);

- копия документа, подтверждающего назначение на должность, по которой аттестуется педагогический работник;

- копия (и) документа (ов) о прохождении курсов повышения квалификации либо профессиональной переподготовки (не менее 72 часов);

- копия (и) документа (ов) о награде(ах), ученой степени;

- копия (и) документа (ов), протокола (ов) соревнований, справки (ок) о подготовке спортсменов (при аттестации по должности «тренер-преподаватель», «старший тренер-преподаватель»);

- ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (только в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»);

- согласие на обработку персональных данных (ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных») (приложение 7).

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью образовательной организации, в котором работает заявитель.

Для предоставления государственной услуги заявители, имеющие ученые степени, государственные награды, начинающиеся со слов «Заслуженный», «Народный», полученные за достижения в педагогической деятельности, ставшие победителями республиканских профессиональных конкурсов «Учитель года», «Лучший учитель родного языка», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «За нравственный подвиг учителя», «Лучший преподаватель», победители Всероссийских профессиональных конкурсов, а также заявители, имеющие звания «Чемпион», «Мастер спорта международного класса», «Мастер спорта России», проходят аттестацию по упрощенным формам и процедурам. Указанные педагогические работники освобождаются от квалификационного испытания в форме тестирования.

Документы предоставляются в соответствии с пунктом 2.6.1. и копией документа, подтверждающего аттестацию по упрощенной форме, заверенную руководителем организации.

Представленные заявителем документы не возвращаются заявителю и хранятся в Министерстве в установленном порядке.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия

- сведения о страховом стаже застрахованного лица;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о действительности паспорта гражданина РФ.

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

Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений и прилагаемых к нему документов на прохождение аттестации, вправе отказать заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов (приложение 4), в следующих случаях:

если документы оформлены не надлежащим образом, в том числе:

- текст написан не разборчиво;
- фамилия, имя, отчество, должность заявителя и наименование образовательной организации и муниципального района написаны не полностью;
- заполненный бланк имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание;
- установлена недостоверность сведений в документах, прилагаемых к заявлению на проведение аттестации;
- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего административного регламента.

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

2.8.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- личный отказ педагогического работника от прохождения аттестации;
- увольнение работника;
- если обращение за установлением первой квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;
- если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории;

- если обращение за установлением высшей квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;

- наличие в документах, представляемых заявителем (работодателем), заведомо недостоверных сведений о профессиональной деятельности;

- заявитель представил заявление и прилагаемые к нему документы, которые не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента или содержат недостоверные сведения.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель уведомляется посредством ЕПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа в течение 5 рабочих дней.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

Расходы, связанные с командированием получателей государственной услуги, а также членов аттестационной комиссии Министерства образования и науки Карачаево-Черкеской Республики, экспертов по оценке профессиональной компетентности педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики, членов экспертных групп для участия в аттестационных процедурах и заседаниях несет учредитель или образовательная организация, с сохранением им заработной платы по основному месту работы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, полученного посредством Единого портала составляет 5 рабочих дней.

Заявление, принятое лично от заявителя в МФЦ регистрируется, в течение 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

Информационные стенды, размещенные в местах предоставления государственной услуги должны содержать следующую информацию и документы:

а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;

б) официальный сайт уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для предоставления государственной услуги. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность Заявителя подать заявление в электронном виде посредством ЕПГУ;

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

2.13.2 Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований Заявителей.

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

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.14.2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги:

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги являются:

- ЕПГУ;
- система межведомственного электронного взаимодействия;
- государственная информационная система «АИС МФЦ»;
- информационная система «Аттестация педагогических работников Карачаево-Черкесской Республики (АПР КЧР)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1: Выдача решения об установлении квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: Выдача решения об установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие

выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 10 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 8 к Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Проведение заседания аттестационной комиссии;

1.4. Проведение компьютерного тестирования;

1.5. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.7. Предоставление результата государственной услуги.

1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1.1.1. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ лично, либо посредством ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении Услуги следующий перечень документов указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

1.1.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

при подаче запроса в уполномоченный орган, ОМСУ и МФЦ лично заявителем - паспорт гражданина Российской Федерации;

при подаче запроса в уполномоченный орган, ОМСУ либо МФЦ представителем заявителя нотариальная доверенность;

при подаче запроса через ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись.

Копии вышеуказанных документов предоставляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника.

1.1.3. Предоставление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, осуществляется лично заявителем

Подача запроса (заявления) законным представителем заявителя не предусмотрена.

1.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов на следующих основаниях:

- установлена недостоверность сведений в документах, прилагаемых к заявлению на проведение аттестации;
- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего Административного регламента.

1.1.5. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

1.1.6. Услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, с использованием услуг МФЦ либо посредством Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в МФЦ либо посредством Единого портала составляет 5 рабочих дней.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос "**Предоставление сведений о страховом стаже застрахованного лица** ", направляемый в ПФР.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина;
- наличие (отсутствие) страхового стажа.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина (принятие решения);
- наличие (отсутствие) страхового стажа.

б) Межведомственный запрос "**Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния**", направляемый в ЗАГС.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина;

- наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина (принятие решения);

- наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества).

в) Межведомственный запрос "**Проверка действительности паспорта Гражданина РФ по серии и номеру**", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина.

1.3. Проведение заседания аттестационной комиссии

Аттестация педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики проводится Главной аттестационной комиссией (далее ГАК), формируемой Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Местом предоставления государственной услуги является помещение подведомственной Министерству организации - республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования», Черкесск, ул. Фабричная, 138.

В органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в подведомственных Министерству и иных ведомствах приказами руководителей назначаются ответственные лица, курирующие организационные вопросы подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

Должностные лица, ответственные за проведение аттестации формируют:

- до 1 декабря отчетного года количественный состав педагогических работников на планируемый год и направляют секретарю ГАК;

- до 1 декабря отчетного года списочный состав педагогических работников на планируемый год, организуют и отслеживают прохождение аттестации педагогических работников.

Секретарь ГАК подготавливает проект приказа о формировании ГАК, направляет документ для подписания Министру образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Приказ о формировании ГАК устанавливает состав аттестационной комиссии.

ГАК в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии формируется из числа представителей органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций, общественных объединений, органов самоуправления образовательных организаций, руководителей и работников образовательных организаций, а также специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

В состав ГАК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель ГАК:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии заседание проводит его заместитель.

Секретарем аттестационной комиссии является должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает формирование состава экспертных групп;
- обеспечивает замену экспертов на основании поступившего заявления;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроке и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- оформляет решение по итогам заседания комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменной форме);
- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- имеют право участвовать в проведении аттестационной экспертизы;
- используют, передают служебную информацию в установленном порядке;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения заседания.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Заседания аттестационной комиссии проводятся один раз в два месяца.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

1.4. Проведение компьютерного тестирования

Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики с целью подтверждения уровня квалификации аттестуемых педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится в форме электронного тестирования с использованием информационной системы «Аттестация педагогических работников Карачаево-Черкесской Республики (АПР КЧР)» по вопросам, связанным с осуществлением работником педагогической деятельности по занимаемой должности и оценки профессиональной деятельности. Тестирование проводится в очной форме.

Электронное тестирование по каждому предмету состоит из 30 вопросов: действующих законов, иных нормативных правовых актов в сфере образования, психолого-педагогических основ и методики обучения и воспитания, основ компьютерной грамотности, современных педагогических технологий в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей педагогических работников, каждый верный ответ на вопрос засчитывается как 2 балла.

Максимальное количество баллов по итогам проведения электронного тестирования составляет 60 баллов.

Критерии оценки результативности деятельности педагогических работников, изложенные в карте результативности педагогической деятельности, приведены в Приложении № 10.

Максимальное количество баллов по итогам проведения оценки результативности деятельности педагогических работников составляет 40 баллов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению аттестации является издание приказа Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики о допуске педагогических работников к проведению квалификационных испытаний и оценки профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников осуществляется в течение всего календарного года.

Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний для педагогических работников Карачаево-Черкесской Республики, о чем он извещается не позднее чем за 7 дней до начала аттестации через должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в органе местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования, либо в подведомственной Министерству организации.

При изменении графика проведения квалификационных испытаний по оценке уровня профессиональных знаний педагогических работников образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики работник должен быть извещен об этом за 5 дней до даты проведения

квалификационных испытаний.

При наличии уважительных причин по заявлению в ГАК работник может перенести дату прохождения оценки уровня профессиональных знаний. Такими причинами являются болезнь работника, тяжелые семейные обстоятельства, другие обстоятельства, затрудняющие своевременное прохождение данной процедуры. По возможности вместе с заявлением он представляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

Квалификационные испытания организует и проводит Министерство в соответствии с утвержденным графиком проведения квалификационных испытаний.

В ходе квалификационных испытаний оценивается знание работником действующих законов, иных нормативных правовых актов в сфере образования, психолого-педагогических основ и методики обучения и воспитания, основ компьютерной грамотности, современных педагогических технологий в соответствии с требованиями квалификационных характеристик должностей педагогических работников.

Время квалификационных испытаний не должно превышать двух часов. При возникновении в период пользования компьютерной программой технических сбоев, время, отведенное для прохождения тестирования, увеличивается на утраченное время.

Должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в органе местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования или в подведомственном учреждении информирует работодателя:

- о дате, месте и времени проведения аттестации педагогических работников;

- о дате, месте и времени проведения квалификационных испытаний.

Работодатель доводит до сведения педагогических работников информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации не позднее, чем за 7 дней до начала аттестации;

- о дате, месте и времени квалификационных испытаний не позднее, чем за 7 дней до его проведения.

Для прохождения квалификационных испытаний педагогический работник обязан:

- своевременно прибыть к месту проведения квалификационных испытаний;

- предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Во время квалификационных испытаний педагогический работник не вправе пользоваться мобильными телефонами (иными средствами связи), справочными и другими материалами, в противном случае работа аннулируется.

Для проведения квалификационных испытаний в аудитории аттестуемому предоставляется персональный компьютер с программой тестирования, черновики, ручки.

В случае несвоевременного прибытия или неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в командировке и др.) для прохождения квалификационных испытаний педагогический работник подает в аттестационную комиссию заявление о переносе сроков его проведения и/или даты аттестации. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие причину неявки или несвоевременного прибытия.

Должностные лица, обеспечивающие проведение квалификационных испытаний, обязаны:

- установить личность педагогического работника;
- провести инструктаж о правилах выполнения заданий;
- находиться в аудитории во время квалификационного испытания;
- отмечать время начала квалификационного испытания и плановое время его окончания.

Во время проведения тестирования в аудитории, где проходит тестирование, присутствуют только аттестуемые и организаторы тестирования. Присутствие посторонних лиц не допускается.

Результат квалификационных испытаний считается положительным, если аттестуемый выполнил:

- к первой квалификационной категории (если аттестуемые при прохождении квалификационных испытаний набирают 70% баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания);
- к высшей квалификационной категории (если аттестуемый при прохождении квалификационных испытаний набирает 80% баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания);

Результат квалификационных испытаний считается отрицательным, если аттестуемый выполнил:

- к первой квалификационной категории (если аттестуемый при прохождении квалификационных испытаний набирает менее 70% баллов из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания);
- к высшей квалификационной категории (если аттестуемый при прохождении квалификационных испытаний набирает менее 80% баллов из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания).

Экспертная оценка уровня профессиональных знаний педагогического работника, претендующего на присвоении первой или высшей квалификационных категорий, проводится на основе:

1) результатов квалификационного испытания;

2) изучения анализа результативности педагогической деятельности аттестуемого педагогического работника, изложенной в карте результативности (Приложение № 6).

Карта результативности заполняется педагогическим работником и заверяется руководителем образовательной организации. Экспертами

определяются критерии оценки занятий/ уроков/ внеклассных мероприятий/ методических семинаров педагогических работников.

Критерии оценки результативности деятельности педагогических работников, изложенные в карте результативности педагогической деятельности, приведены в Приложении № 10.

Перечень документов и материалов, рекомендуемых для проведения экспертной оценки результативности деятельности (достижений) педагогических работников определены в Приложении № 11.

Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, ГАК создаются экспертные группы.

Экспертная группа формируется из числа лиц, занимающих должности:

- педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций Карачаево-Черкеской Республики;
- научно-педагогических работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования;
- руководителей и специалистов органов управления образованием, муниципальных методических служб.

Экспертные группы:

В состав экспертной группы входят 2-3 эксперта:

эксперты, осуществляющие внешнюю оценку профессиональной деятельности педагогического работника, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, совпадающее с уровнем и профилем образования педагогического работника, квалификационную категорию не ниже заявленной педагогическим работником.

Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, то есть возможность возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена экспертной группы при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего заключения для аттестационной комиссии.

По объективным причинам (болезнь эксперта, тяжелые семейные обстоятельства и др.) аттестационной комиссией может быть осуществлена замена экспертов.

Персональный состав экспертной группы утверждается приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Каждый член экспертной группы осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в карте результативности.

В процессе экспертизы экспертами заполняется бланк "Критерии оценки результативности деятельности (достижений) педагогических работников" (приложение № 9 к Административному регламенту), (далее - критерии оценки), в котором определен уровень профессиональных компетентностей и результативности деятельности педагогических

работников, аттестуемых с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, с учетом мнения всех членов экспертной группы.

Если средний балл ниже на несколько единиц установленной границы по шкале оценки, член экспертной группы вправе инициировать осуществление анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника по месту его работы (по показателям со спорными фактическими значениями).

Проект заполненного бланка критериев оценки согласуется с членами экспертной группы. Факт согласования подтверждается подписью.

Заполненные бланки критериев оценки предоставляются ответственному секретарю ГАК. На основании персонального пакета документов заявителя, критериев оценки, ответственный секретарь организует заседание ГАК.

Заседания ГАК проводятся по мере поступления аттестационных материалов с октября по июнь.

Заседания ГАК и экспертных групп считаются правомочным, если на них присутствовали не менее двух третей ее членов. Ответственный секретарь ГАК в число голосующих не входит.

Заявитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании ГАК, о чем письменно уведомляет председателя ГАК. При неявке педагогического работника на заседание ГАК без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

ГАК принимает решение о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

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

1.5. Приостановление предоставления государственной Услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

1.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1.6.1. Решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику принимается ГАК при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- к первой квалификационной категории (если аттестуемые при прохождении квалификационных испытаний набирают 70% баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания);

- к высшей квалификационной категории (если аттестуемый при прохождении квалификационных испытаний набирает 80% баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания).

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся

членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Результатом выполнения административной процедуры по проведению аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), является решение аттестационной комиссии о соответствии либо несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по утверждению решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника является поступление секретарю ГАК решение заседания аттестационной комиссии.

Секретарь ГАК, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии готовит проект приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Квалификационная категория (первая или высшая) присваивается со дня принятия решения ГАК.

В случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), секретарь ГАК, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии, уведомляет об этом органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования для ознакомления педагогических работников.

Педагогический работник, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о несоответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в приказ Министерства об установлении квалификационной

категории не включается.

Срок проведения административной процедуры составляет 10 рабочих дней. Проект приказа Министерства об установлении квалификационной категории в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии рассматриваются и подписываются Министром (в случае его отсутствия – лицом, его замещающим).

В случае соответствия квалификационным категориям (первой или высшей) заявитель получает электронное уведомление о присвоении квалификационной категории (первой или высшей) в личном кабинете посредством ЕПГУ.

Способом фиксации результата аттестуемого является приказ Министерства, на основании которого работодатели вносят в трудовые книжки педагогических работников соответствующие записи об установленной квалификационной категории.

1.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней, и исчисляется с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

1.7. Предоставление результата государственной Услуги

Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ,
- с использованием услуг почтовой связи,
- посредством Единого портала.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен с использованием услуг почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2. Результатом предоставления варианта Услуги является издание приказа Министерства о присвоении квалификационной категории.

3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 60 календарных дней.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации Заявителя Уполномоченный орган издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

По итогам проведения аттестации Уполномоченный орган направляет Заявителю электронное уведомление в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать

статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

Вариант 2. Решение об установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогическому работнику

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Проведение заседания аттестационной комиссии;

1.4. Проведение аттестации;

1.5. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.7. Предоставление результата государственной услуги.

1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

1.1.1 Заявителю для получения Услуги необходимо представить в МФЦ лично, либо посредством ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении Услуги следующий перечень документов указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

1.1.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

при подаче запроса в уполномоченный орган, ОМСУ и МФЦ лично заявителем - паспорт гражданина Российской Федерации;

при подаче запроса в уполномоченный орган, ОМСУ либо МФЦ представителем заявителя нотариальная доверенность;

при подаче запроса через ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись.

Копии вышеуказанных документов предоставляются заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника.

1.1.3. Предоставление запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, осуществляется лично заявителем. Подача запроса (заявления) законным представителем заявителя не предусмотрена.

1.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов на следующих основаниях:

- установлена недостоверность сведений в документах, прилагаемых к

заявлению на проведение аттестации;

- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего Административного регламента.

1.1.5. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

1.1.6. Услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, с использованием услуг МФЦ либо посредством Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в МФЦ либо посредством Единого портала составляет 5 рабочих дней.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) Межведомственный запрос "**Предоставление сведений о страховом стаже застрахованного лица** ", направляемый в ПФР.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина;
- наличие (отсутствие) страхового стажа.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина (принятие решения);
- наличие (отсутствие) страхового стажа.

б) Межведомственный запрос "**Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния**", направляемый в ЗАГС.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина;
- наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества).

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина (принятие решения);
- наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени или отчества).

в) Межведомственный запрос "**Проверка действительности паспорта Гражданина РФ по серии и номеру**", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявление) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Направляемые в запросе сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) гражданина.

1.3. Проведение заседания аттестационной комиссии

Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Квалификационная категория "педагог-методист" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

- методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

Квалификационная категория "педагог-наставник" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

- наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

Аттестация педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики проводится Главной аттестационной комиссией (далее ГАК), формируемой Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Местом предоставления государственной услуги является помещение подведомственной Министерству организации - республиканское государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования», Черкесск, ул. Фабричная, 138.

В органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в подведомственных Министерству и иных ведомствах приказами руководителей назначаются ответственные лица, курирующие организационные вопросы подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

Должностные лица, ответственные за проведение аттестации формируют:

- до 1 декабря отчетного года количественный состав педагогических работников на планируемый год и направляют секретарю ГАК;

- до 1 декабря отчетного года списочный состав педагогических работников на планируемый год, организуют и отслеживают прохождение аттестации педагогических работников.

Секретарь ГАК подготавливает проект приказа о формировании ГАК, направляет документ для подписания Министру образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Приказ о формировании ГАК устанавливает состав аттестационной комиссии.

ГАК в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии формируется из числа представителей органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций, общественных объединений, органов самоуправления образовательных организаций, руководителей и работников образовательных организаций, а также специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

В состав ГАК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель ГАК:

- руководит работой аттестационной комиссии;

- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;

- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии заседание проводит его заместитель.

Секретарем аттестационной комиссии является должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает формирование состава экспертных групп;

- обеспечивает замену экспертов на основании поступившего заявления;

- информирует членов аттестационной комиссии о сроке и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

- оформляет решение заседания ГАК.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;

- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменной форме);

- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- имеют право участвовать в проведении аттестационной экспертизы;

- используют, передают служебную информацию в установленном порядке;

- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за два дня до даты проведения заседания.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Заседания аттестационной комиссии проводятся один раз в два месяца.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

1.4. Проведение аттестации

Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики с целью подтверждения уровня квалификации аттестуемых педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям "педагог-методист" и "педагог-наставник", проводится в форме анализа экспертами показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника (приложение № 12, приложение № 13).

Указанные педагогические работники освобождаются от квалификационного испытания в форме тестирования.

Критерии оценки показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника, приведены в приложении № 12, приложении № 13.

Педагогический работник предоставляет в аттестационную комиссию показатели результативности своей профессиональной деятельности в форме портфолио с обязательным приложением подтверждающих документов, заверенных руководителем образовательной организации.

Максимальное количество баллов по итогам проведения оценки показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника составляет 30 баллов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению аттестации является издание приказа Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики о допуске педагогических работников к проведению квалификационных испытаний и оценки профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников осуществляется в течение всего календарного года.

Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком проведения квалификационных испытаний для педагогических работников Карачаево-Черкесской Республики, о чем он извещается не позднее чем за 7 дней до начала аттестации через должностное лицо, ответственное за проведение

аттестации в органе местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования, либо в подведомственной Министерству организации.

При изменении графика проведения квалификационных испытаний по оценке уровня профессиональных знаний педагогических работников образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики работник должен быть извещен об этом за 5 дней до даты проведения квалификационных испытаний.

При наличии уважительных причин по заявлению в ГАК работник может перенести дату прохождения оценки уровня профессиональных знаний. Такими причинами являются болезнь работника, тяжелые семейные обстоятельства, другие обстоятельства, затрудняющие своевременное прохождение данной процедуры. По возможности вместе с заявлением он представляет документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

Должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в органе местного самоуправления, осуществляющем полномочия в сфере образования или в подведомственном учреждении информирует работодателя о дате, месте и времени проведения аттестации педагогических работников.

Работодатель доводит до сведения педагогических работников информацию:

- о дате, месте и времени проведения его аттестации не позднее, чем за 7 дней до начала аттестации.

Результат квалификационных испытаний считается положительным, если аттестуемый выполнил:

- к квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" (если аттестуемые при анализе экспертами показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника набирают 25 % баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания).

Результат квалификационных испытаний считается отрицательным, если аттестуемый выполнил:

- к квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" (если аттестуемые при анализе экспертами показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника набирают менее 25 % баллов из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания).

Экспертная оценка уровня профессиональных знаний педагогического работника, претендующего на присвоении квалификационных категорий «педагог-методист» или «педагог-наставник», проводится на основе ходатайства работодателя, а также показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности (изучение анализа результативности педагогической деятельности аттестуемого педагогического работника, приложение № 12, приложение № 13.

Критерии оценки показатели результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогических работников приведены в приложении № 12, приложении № 13.

Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям «педагог-методист» или «педагог-наставник», ГАК создаются экспертные группы.

Экспертная группа формируется из числа лиц, занимающих должности:

- педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций Карачаево-Черкеской Республики;
- научно-педагогических работников учреждений высшего и дополнительного профессионального образования;
- руководителей и специалистов органов управления образованием, муниципальных методических служб.

Экспертные группы:

В состав экспертной группы входят 2-3 эксперта:

эксперты, осуществляющие внешнюю оценку профессиональной деятельности педагогического работника, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, совпадающее с уровнем и профилем образования педагогического работника, квалификационную категорию не ниже заявленной педагогическим работником.

Состав экспертной группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, то есть возможность возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена экспертной группы при осуществлении всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

По объективным причинам (болезнь эксперта, тяжелые семейные обстоятельства и др.) аттестационной комиссией может быть осуществлена замена экспертов.

Персональный состав экспертной группы утверждается приказом Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Каждый член экспертной группы осуществляет всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника, представленных в показателях результативности профессиональной деятельности.

В процессе экспертизы экспертами заполняется бланк "Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогических работников" (приложение № 12 , приложение № 13 к Административному регламенту), (далее - критерии оценки), в котором определен уровень профессиональных компетентностей и результативности деятельности педагогических работников, аттестуемых с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям «педагог-методист» или «педагог-наставник», с учетом мнения всех членов экспертной группы.

Проект заполненных критериев оценки согласуется с членами экспертной группы. Факт согласования подтверждается подписью.

Заполненный бланк критериев оценки предоставляется ответственному секретарю ГАК. На основании персонального пакета документов заявителя, критериев оценки, ответственный секретарь организует заседание ГАК.

Заседания ГАК проводятся по мере поступления аттестационных материалов с октября по июнь.

Заседания ГАК и экспертных групп считаются правомочным, если на них присутствовали не менее двух третей ее членов. Ответственный секретарь ГАК в число голосующих не входит.

Заявитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании ГАК, о чем письменно уведомляет председателя ГАК. При неявке педагогического работника на заседание ГАК без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

ГАК принимает решение о соответствии (несоответствии) уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям «педагог-методист» или «педагог-наставник».

Квалификационная категория "педагог-методист" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

- методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

Квалификационная категория "педагог-наставник" устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

- наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

1.5. Приостановление предоставления государственной Услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

1.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

1.6.1. Решение об установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогическому работнику принимается ГАК при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- к квалификационной категории "педагог-методист" (если аттестуемые при анализе экспертами показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника набирают 25 % баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания);

- к квалификационной категории "педагог-наставник" (если аттестуемые при анализе экспертами показателей результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогического работника набирают 25 % баллов и более из максимально возможного их количества в соответствии с инструментарием оценивания).

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

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

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

Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Результатом выполнения административной процедуры по проведению аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям "педагог-методист" или "педагог-наставник", является решение аттестационной комиссии о соответствии либо несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационной категории.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по утверждению решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника является поступление секретарю ГАК решения заседания аттестационной комиссии.

Секретарь ГАК, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии готовит проект приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Квалификационная категория "педагог-методист" или "педагог-наставник" присваивается со дня принятия решения ГАК.

В случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям "педагог-методист" или "педагог-наставник", секретарь ГАК, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии, уведомляет об этом органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования для ознакомления педагогических работников.

Педагогический работник, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о несоответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям "педагог-методист" или "педагог-наставник" в приказ Министерства об установлении квалификационной категории не включается.

Срок проведения административной процедуры составляет 10 рабочих дней. Проект приказа Министерства об установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения аттестационной комиссии рассматриваются и подписываются Министром (в случае его отсутствия – лицом, его замещающим).

В случае соответствия квалификационным категориям "педагог-методист" или "педагог-наставник" заявитель получает электронное уведомление о присвоении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" в личном кабинете посредством ЕПГУ.

Способом фиксации результата аттестуемого является приказ Министерства, на основании которого работодатели вносят в трудовые книжки педагогических работников соответствующие записи об установленной квалификационной категории.

1.4.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней, и исчисляется с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

1.7. Предоставление результата государственной Услуги

Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ,
- с использованием услуг почтовой связи,
- посредством Единого портала.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен с использованием услуг почтовой связи, в МФЦ, посредством Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2. Результатом предоставления варианта Услуги является издание приказа Министерства о присвоении квалификационной категории.

3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 60 календарных дней.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации Заявителя Уполномоченный орган издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

По итогам проведения аттестации Уполномоченный орган направляет Заявителю электронное уведомление в личный кабинете на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

Вариант 3: Получение решения о присвоении квалификационной категории с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

1.5. Предоставление результата государственной услуги.

1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

1.1.1. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в уполномоченный орган либо МФЦ лично, с использованием услуг почтовой связи, запрос (заявление) о предоставлении Услуги следующий перечень документов **самостоятельно:**

а) Документы, удостоверяющие личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в уполномоченный орган либо МФЦ: оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи: копия документа;
- посредством Единого портала: не представляется.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса (заявления) с использованием услуг почтовой связи - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган или МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса (заявления) посредством Единого портала - не представляется.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов на следующем основании:

- личность заявителя не установлена.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, не участвуют в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, с использованием услуг почтовой связи, в уполномоченной органе или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в уполномоченном органе или МФЦ составляет 1 рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

1.4. Принятие решения о предоставлении государственной Услуги

Решение о предоставлении Услуги принимается уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

1.5. Предоставление результата государственной Услуги

Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи.

Результатом предоставления варианта Услуги является:

- документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен с использованием услуг почтовой связи, в уполномоченном органе либо МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Результатом предоставления варианта Услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ, в который внесены изменения либо которым подтверждается изменение сведений).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений;

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления или многофункционального центра.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги

обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Уполномоченный орган и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) при личном обращении заявителя в Министерство;

2) посредством телефонной связи;

3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево – Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме и (или) через МФЦ).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена на имя Министра, Председателя ГАК. Жалоба заявителя адресуется Министерству и (или) Заместителю министра-Председателю ГАК.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных услуг, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет.

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или

признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в уполномоченный орган;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес уполномоченного органа;

- в форме электронного документа - направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, или официального сайта уполномоченного органа.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

(Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

Кому:_____

Решение
об установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от №

По результатам рассмотрения заявления от

_____

№

_____

в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» принято решение установить:

(указать, какую именно квалификационную категорию)

ФИО педагогического работника:

Место работы:

Должность:

ФИО и должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Сведения о сертификате электронной подписи	расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

(Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

Кому:

Решение
об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от №

По результатам рассмотрения заявления от_____№_____ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» принято решение отказать в установлении:

(указывается, какая именно квалификационная категория)

ФИО педагогического работника:

Место работы:

Должность

ФИО и должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Сведения о сертификате электронной подписи	расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

(Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

Кому:_____

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

от_____№

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги	**Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги**
Увольнение педагогического работника	
Перевод педагогического работника на другую должность	
Обращение Заявителя в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее, чем через 2 года после установления	

ему первой квалификационной категории по этой должности	
Обращение Заявителя с целью установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории	
Обращение Заявителя с заявлением ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории	
Обращение Заявителя с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678	

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

ФИО и должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Сведения о сертификате электронной подписи	расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

Кому:_____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

от _____ № ___

По результатам рассмотрения заявления от_____ № _____ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

- Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)
- Представление неполного комплекта документов
- Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

ФИО и должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Сведения о сертификате электронной подписи	расшифровка подписи

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Куда:

(Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

От:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(номер телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о месте работы и должности	
Место работы	
Должность	
Сведения о квалификационной категории	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	
Способы получения результата предоставления государственной услуги	

Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	1. *в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);* 2. *дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе*

Приложение 6
к Административному регламенту

Карта результативности профессиональной деятельности педагогического работника Карачаево-Черкесской Республики

3. **Личные данные**

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Должность, по которой аттестуется работник (дополнительно указывается преподаваемый предмет, специальность, для педагогических работников дополнительного образования детей – профиль, направление образовательной деятельности; для методистов – направление методической работы)	
1.5.	Место работы (полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, с какого года работает в данном учреждении)	
1.6.	Населенный пункт (город, район)	
1.7.	Стаж (педагогический)	
1.8.	Стаж (по специальности)	
1.9.	Образование (уровень образования, наименование учреждения высшего, среднего профессионального образования, квалификация по диплому, реквизиты диплома с указанием даты выдачи) Ученая степень, год присвоения (при наличии) (реквизиты удостоверяющего документа)	
1.10	Курсы повышения квалификации (не менее 72 час. за последние 3 года) (тематика курсов, количество учебных часов, место проведения, наименование образовательного учреждения, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи) Профессиональная переподготовка не менее 500 час. (при наличии) (наименование образовательного учреждения, где проводилось профессиональная переподготовка, количество учебных часов, полученная квалификация, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи)	

1.11	Квалификационная категория (имеющаяся), дата присвоения и окончания срока действия квалификационной категории	
1.12	Государственные и отраслевые награды, включая Почетные грамоты (полное наименование награды, год награждения) Иные поощрения (Благодарственные письма и др.)	

4. **Сведения о профессиональном рейтинге и достижениях за последние 5 лет**

2.1. Руководство методическим объединением

Название (предмет)	Уровень (образовательное учреждение, район, город)	Сроки руководства

2.2. Руководство проблемными группами, временными творческими коллективами (или участие в проблемных группах, временных творческих коллективах)

Название (предмет), цели создания проблемной группы, творческого коллектива	Уровень (образовательное учреждение, район, город)	Сроки руководства (участия)

*тренеры преподаватели, включая старшего, инструкторы по физической культуре вносят показатели о сохранности контингента, стабильности состава обучающихся, о подготовке спортивного резерва различного уровня, о подготовке спортсменов- разрядников

2.3. Участие в экспертных комиссиях, экспертных советах

Наименование и функции комиссии, наименование учреждения, при которой создана комиссия	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республика)	Сроки участия

2.4. Распространение педагогического опыта за период (3-5 лет), предшествующий аттестации

2.4.1. Проведенные открытые уроки, занятия, мероприятия

№	Тема, класс (группа, курс)	Уровень (образовательное учреждение, район, город, межрегиональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Вид, тематика, место проведения методического мероприятия, в рамках которого проводилось открытый урок, занятие, мероприятие (заседание методического объединения, предметная неделя, семинар, конкурс и др.)	Дата

2.4.2. Проведение, участие в семинарах

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема семинара, кем и для кого организован, место проведения	Дата

2.4.3. Выступления на конференциях

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема конференции, кем организована, для каких категорий работников образования проведена, место проведения	Дата

2.4.4. Методические публикации

№	Тема (название), вид публикации, количество страниц	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Где напечатана (наименование научно-методического издания, учреждения, осуществлявшего издание методической публикации	Год издания

2.5. Результаты участия в конкурсах (конкурс в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», конкурсы профессионального мастерства, методические конкурсы и др.)

№	Название конкурса	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат	Год участия

2.6. Участие в грантах в рамках реализации Программы развития образования Карачаево-Черкесской Республики («Воспитатель года», «Самый классный

классный», «Учитель года», «Лидер в образовании», «За нравственный подвиг учителя», «Сердце отдаю детям», «Денежное поощрение учителей», «Лучший учитель родного языка», «Психолог года»), иных грантах (грант Главы администрации муниципального района или городского округа и другие)

№	Наименование гранта, кем учреждён	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат	Год участия

№	Вид, тема (название или описание) мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный республиканский, федеральный международный уровень)	Год

2.7. Другое (участие в проектах, в том числе по созданию новых образовательных программ, учебников, социально-значимых инициативах, мероприятиях педагогических сообществ, руководство педагогических практикой студентов педагогических учебных заведений и др.)

3. Итоги внутришкольного мониторинга учебно-воспитательной работы за последние 3-5 лет

3.1. Итоги внутришкольного мониторинга по преподаваемому предмету аттестуемого работника

(для учителей и преподавателей общеобразовательных предметов)

Учебный год	Предмет	Численность участников внутришкольного мониторинга, (чел., %) в данном учебном году	Численность участников внутришкольного мониторинга, подтвердивших годовые оценки по итогам мониторинга (чел., % от общей численности участников мониторинга)	Численность участников, не справившихся с предложенными заданиями внутришкольного мониторинга, (не набравших минимальный балл) (чел., % от общей численности участников мониторинга)	Средний балл

3.2. Итоги внутришкольного мониторинга по преподаваемому предмету аттестуемого работника (качество обучения, успеваемость)

(для учителей и преподавателей общеобразовательных предметов)

Учебный год	Предмет	Численность участников внутришкольног	Качество обучения учащихся по итогам внутришкольного	Успеваемость по итогам внутришкольного

		о мониторинга	мониторинга (% учащихся, получивших оценки «4» и «5», в общей численности участников мониторинга)	мониторинга (% учащихся, не набравших минимальное количество баллов и получивших оценку «2», в общей численности участников мониторинга)

3.3. Результаты участия обучающихся в очных предметных олимпиадах *(для учителей и преподавателей)*

Предмет	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Дата проведения олимпиады	Документы (материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)

3.4. Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях

Тема конференции, кем организована, дата проведения	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Документы (материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)

3.5. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, смотрах, концертах, соревнованиях и др. мероприятиях по предмету (профилю образовательной программы, реализуемой педагогическим работником) как в очной, так и в дистанционной форме

Вид, название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Дата проведения	Документы (материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)

*тренеры преподаватели, включая старшего, инструкторы по физической культуре вносят показатели о результатах участия в официальных спортивных соревнованиях различного уровня

3.6. Результаты обучающихся на основе годовых оценок по преподаваемому предмету аттестуемого педагогического работника (*для учителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, других педагогических работников, ведущих учебные занятия)*

Учебный год	Предмет	Качество обучения (% обучающихся на «4» и «5» в общей численности обучающихся у аттестуемого педагогического работника)	Успеваемость (%)

3.7. Работа за рамками тарифицированных часов (внеклассная работа по предмету и др.)

Вид деятельности (кружки, секции, мероприятия)	Тема, название	Дата проведения мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результаты (если есть)

3.8. Деятельность классного руководителя, куратора учебной группы, социального педагога по профилактике девиантного поведения детей *(Для педагогических работников общеобразовательных орагнизаций, , СПО, социальных педагогов)*

	Учебный год	Учебный год	Учебный год
Процент посещаемости занятий обучающимися, воспитанниками (средний показатель за год)			
Численность обучающихся, воспитанников, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних или направленных в специальные образовательные учреждения закрытого типа в связи с совершенными правонарушениями (чел., % от общей численности обучающихся в классе или группе, либо - для социальных педагогов - в образовательном учреждении)			

3.9. Обеспечение сохранности учебного контингента (*для педагогических работников СПО)*

	Учебный год	Учебный год	Учебный год	Учебный год	Учебный год
Численность обучающихся в группе аттестуемого педагогического работника (чел.)					
Сохранность учебного контингента в группе аттестуемого педагогического работника в течение учебного года (Доля учащихся на конец учебного года от численности учащихся на начало учебного года в %)					
Доля отчисленных учащихся в общей численности обучающихся в учебной группе аттестуемого педагогического работника (в %)					

	Учебный год	Учебный год	Учебный год	Учебный год	Учебный год
Доля трудоустроенных выпускников в общей численности выпускников в группе аттестуемого педагогического работника					

Учебный год	Вид деятельности, название мероприятия	Описание результата

	Количество дней, пропущенных ребенком по болезни в год		
	Год	Год	Год

Количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни в год			
Посещаемость (%)			

3.13. Организация предметно - развивающей среды *(для воспитателей)*

	Темы, названия	Оценка (где и когда проведена процедура оценки, обсуждения и/или утверждения, и/или рецензирования)
Разработка методических материалов, их вид (*конспекты, сценарии, рекомендации, проекты и др.)*		
Изготовление дидактических пособий (развивающие игры, раздаточный материал, модели, схемы)		

3.14. Работа с родителями воспитанников или лицами, их заменяющих *(Для педагогических работников ДОУ, воспитателей, социальных педагогов, учителей-дефектологов)*

Название мероприятия *(консультации, конференции, концерты, семинары, заседания Круглого стола, совместные развлечения, выпуск газеты, методических рекомендаций, оформление наглядности для родителей об успехах их детей и др.)*	Тема, название	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Дата

3.15. Другие результаты педагогических работников дошкольных образовательных учреждений (инновационная деятельность по использованию современных методик дошкольного образования, деятельность по реализации нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования организация участия воспитанников в концертах, конкурсах, других мероприятиях, результаты педагогической диагностики по уровню освоения программы, интеллектуальному и физическому развитию воспитанников аттестуемого работника, оценка предметно-развивающей среды на смотрах, наставничество и др.)

Учебный год	Вид деятельности, название мероприятия	Описание результата

3.16. Результаты работы аттестуемого педагогического работника по сохранению учебного контингента (в классе, детском объединении, кружке, студии и др.)

(Для педагогических работников дополнительного образования детей)

Наименование показателя	Учебный год	Учебный год	Учебный год
Сохранность учебного контингента в течение учебного года (% обучающихся на конец учебного года от численности обучающихся на начало учебного года)			

3.17. Индивидуальные и командные достижения обучающихся на конкурсах, смотрах, соревнованиях, концертах, турнирах и др. мероприятиях по профилю программы дополнительного образования детей, реализуемой аттестуемым педагогическим работником

Вид, название мероприятия	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат (занятое место)	Дата проведения	Документы (материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)

3.18. Другие результаты, подтверждающие успешность профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника дополнительного образования (эффективность взаимодействия с родителями обучающихся или лицами, их заменяющих, организациями и учреждениями – партнерами, содействие или участие в организации досуга, летнего отдыха обучающихся, оценка учебных кабинетов на смотрах, направления и результаты инновационной деятельности и др.)

Учебный год	Вид деятельности, название мероприятия	Описание результата

3.19. Деятельность по обеспечению профессионального роста педагогических работников. *(Для методистов, старших методистов, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов, старших воспитателей ДОУ)*

Учебный год	Всего курируемых педагогических работников (чел.)	Из них			
		имеют квалификационные категории (высшую или первую)	В том числе установлена		Прошли курсы повышения квалификации
			Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	

		чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%
		-	-	-	-	-	-		
	-								
	-								

3.20. Деятельность по развитию творческой активности, инновационного потенциала педагогических работников *(Для методистов, старших методистов, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов, старших воспитателей ДОУ)*

3.20.1. Результаты участия курируемых педагогических работников в муниципальных, республиканских, федеральных, международных, профессиональных, методических конкурсах, в том числе в конкурсе в рамках реализации приоритетного национального проекта « Образование»

Название конкурса, кем организован	Дата проведения	Уровень (муниципальный, республиканский, федеральный, международный)	Результат	Фамилия, имя, отчество, должность и место работы курируемых педагогических работников – победителей конкурса (если есть)

3.20.2 Результаты участия курируемых педагогических работников в грантах в рамках Программы развития образования Карачаево-Черкесской Республики («Воспитатель года», «Самый классный классный», «Учитель года», «Лидер в образовании», «За нравственный подвиг учителя», «Сердце отдаю детям», «Денежное поощрение учителей», «Лучший учитель родного языка», «Психолог года»), иных грантах (грант Главы администрации муниципального района или городского округа и другие)

Наименование гранта, кем учреждён	Учебный год	Уровень (муниципальный, республиканский, федеральный, международный)	Численность соискателей гранта (чел., % от общей численности курируемых педагогических работников)	Численность грантополучателей (чел., % от общей численности грантосоискателей)

3.20.3. Деятельность по распространению передового опыта и стимулированию инновационной деятельности курируемых педагогических работников, внедрению в педагогическую практику федеральных государственных образовательных стандартов, новых образовательных технологий

Вид деятельности (организация семинара, конференции,	Тема (название)	Уровень (муниципальный, республиканский	Место проведения	Учебный год

творческого отчета, издание методического бюллетеня, сборника, создание временного творческого коллектива и др.)		, федеральный, международный)		

3.21. Обеспечение повышения качества обучения и воспитания, сохранности учебного контингента в образовательном учреждении (муниципальном образовании) по направлениям деятельности аттестуемого работника

(Для методистов, старших методистов, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов, старших воспитателей ДОУ)

На основе средних отчетных показателей по муниципальному образованию или образовательному учреждению заполняются таблицы, указанные в пунктах 3.1.-3.4, 3.7 (для методистов, курирующих преподавание учебных предметов), пунктах 3.1, 3.4-3.6, 3.9-3.11 (для методистов УНПО, УСПО), пункте 3.13 (для методистов, курирующих дошкольное образование и старших воспитателей ДОУ), пункте 3.17-3.18 (для методистов, курирующих дополнительное образование детей в муниципальном образовании или УДОД).

3.22. Другие результаты (осуществление педагогической диагностики и мониторинга, эффективность деятельности по реализации новых федеральных государственных образовательных стандартов, взаимодействие с Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, другими ведомствами, учреждениями высшего, дополнительного профессионального образования по реализации ведущих задач образовательной политики Карачаево-Черкесской Республики, вклад в научно-методическое, информационно-организационное сопровождение инновационных проектов в муниципальном образовании или образовательной организации поддержка мероприятий общественных педагогических объединений и др.)

(Для методистов, старших методистов, инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов, старших воспитателей ДОУ)

Учебный год	Вид деятельности, название мероприятия	Описание результата

3.23. Эффективность использования современных информационных технологий, мультимедийных средств в профессиональной деятельности, образовательной практике

(Для всех категорий педагогических работников)

Какие средства используются *(DVD проигрыватель, проектор, компьютер, интерактивная доска и т.д.)*	
Как часто	
В каких целях (*мотивация обучающихся, актуализация знаний, проведение тестирование, педагогический мониторинг, учебное документирование в информационной системе «Электронное образование КЧР», электронные презентации методического опыта, обогащение творческой лаборатории за счет электронных учебных*	

программ, презентаций и др.)	

Подпись аттестуемого работника _____ (расшифровка подписи)

Заверяю достоверность сведений в карте результативности профессиональной деятельности _____ и подлинность
(должность, ФИО аттестуемого работника)

документов, представленных мне аттестуемым работником в подтверждение своих достижений и результатов.

Руководитель образовательной организации (подпись) (расшифровка подписи)
(указывается должность и наименование учреждения)

МП
Дата_____

Приложение 7
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____,
паспорт _____, выдан _____

_____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Главной аттестационной комиссией Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы, в целях проведения аттестации.

Предоставляю Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Главная аттестационная комиссия Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящие согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

ФИО

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по почте, либо лично секретарю Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

«____» _____20___г. _____

подпись

Приложение 8
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Вы являетесь педагогическим работником?	- Да - Нет
2	Имеется ли у Вас стаж педагогической деятельности?	- Да - Нет
3	Имеете ли Вы квалификационную категорию?	-Да - Нет
4	Какую квалификационную категорию Вы имеете?	- не имею - соответствие занимаемой должности - первую - высшую
5	Как давно Вам присвоена квалификационная категория?	- до 2 лет - более 2 лет

6	По какому предмету Вам присвоена квалификационная категория?	
7	Цель Вашего обращения?	а) выдача решения об установлении квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; б) выдача решения об установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; в) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения.

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги:

№ варианта	Вариант предоставления Услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Выдача решения об установлении квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;	а) обратившийся для установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту
2	Выдача решения об установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогическому работнику по форме согласно Приложению №	а) обратившийся для установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» педагогическому работнику по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту

	2 к настоящему Административному регламенту;	
3	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения.	а) обратившийся за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении решения

Приложение 9
к Административному регламенту

Критерии оценки результативности деятельности (достижений) педагогических работников

Ф. И. О. учителя _____

Место работы _____

Предмет _____

Заявленная квалификационная категория _____

Инструкция: Оцените деятельность (достижения) учителя по показателям, отметив соответствующий балл напротив выбранного утверждения.

Показатели	Баллы
1. Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат)	
1.1. Освоил одно из направлений тематического обучения современным образовательным технологиям.	1
1.2. Освоил два и более направления тематического обучения современным образовательным технологиям.	2
1.3. Аналитически обосновал выбор современных образовательных технологий.	3
1.4. Показал актуальность и опыт применения современных образовательных технологий.	4
1.5. Представил результат эффективного использования в практической деятельности современных образовательных технологий	5
2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ (оценка знаний учащихся по предмету(ам) по итогам годовой аттестации)	
2.1. Средний балл незначительно ниже (до 0,1 балла) среднерегиональных значений.	1
2.2. Средний балл равен среднерегиональным значениям.	2
2.3. Средний балл незначительно выше (до 0,1 балла) среднерегиональных значений.	3
2.4. Средний балл выше (до 0,3 балла) среднерегиональных значений.	4
2.5. Средний балл выше (более чем на 0,3 балла) среднерегиональных значений	5
3. Качество знаний учащихся (доля оценок "4" и "5") по предмету(ам) (по результатам административного среза знаний учащихся в текущем учебном году аттестации педагога)	
3.1. До 40%.	1
3.2. От 41% до 50%.	2

3.3. От 51% до 60%.	3
3.4. От 61% до 70%.	4
3.5. Свыше 70%.	5
4. Результаты внеурочной деятельности обучающихся по предмету(ам) (результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т. д.)	
4.1. Учащиеся становятся призерами школьных мероприятий.	1
4.2. Учащиеся принимают участие в районных, городских, окружных мероприятиях.	2
4.3. Учащиеся становятся призерами районных, городских, окружных мероприятий.	3
4.4. Учащиеся принимают участие в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней.	4
4.5. Учащиеся становятся призерами мероприятий регионального, федерального и международного уровней	5
5. Результаты учебных достижений обучающихся	
5.1. Итоги внутришкольного мониторинга по преподаваемому предмету аттестуемого работника 5.2.Итоги внутришкольного мониторинга по преподаваемому предмету аттестуемого работника (качество обучения, успеваемость)	5 (по одному из критериев)
6. Результаты инновационной деятельности	
6.1. Представил модифицированную образовательную программу.	1
6.2. Разработал и использует программу элективного курса, дидактическое пособие (печатное, электронное).	2
6.3. Разработал и использует авторскую образовательную программу.	3
6.4. Имеет на авторскую образовательную программу рецензии специалистов средних и высших профессиональных образовательных учреждений или учреждений повышения квалификации.	4
6.5. Имеет авторскую образовательную программу, утвержденную научно-методическим экспертным советом министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики	5
7. Результаты распространения собственного педагогического опыта	
7.1. Принимает активное участие в работе педсоветов, семинаров, в методических заседаниях (готовит выступления, доклады и т. п.) на уровне образовательного учреждения.	1
7.2. Принимает активное участие в конференциях, семинарах, методических мероприятиях на уровне района, города, округа.	2

7.3. Принимает активное участие в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства, методических мероприятиях на уровне района, города, округа и имеет авторские публикации.	3
7.4. Принимает активное участие в семинарах, конференциях, методических мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства на уровне региона, имеет авторские публикации.	4
7.5. Принимает активное участие во всероссийских, международных конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства, методических мероприятиях, имеет авторские публикации	5
8. Результаты методической подготовленности (презентация методической продукции (методическая копилка))	
8.1. Используемые средства, методы, технологии обучения не соответствуют поставленным целям.	1
8.2. Используемые средства, методы, технологии обучения частично соответствуют поставленным целям.	2
8.3. Используемые средства, методы, технологии обучения полностью соответствуют поставленным целям, активизируют деятельность учащихся	3
8.4. Используемые средства, методы, технологии обучения полностью соответствуют поставленным целям, активизируют деятельность учащихся; оптимально сочетаются традиционные и новые образовательные технологии.	4
8.5. Используемые средства, методы, технологии обучения полностью соответствуют поставленным целям, активизируют познавательную деятельность учащихся; результативно используются современные образовательные технологии	5
Общее количество баллов **максимально**	**40 баллов**

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата проведения экспертизы: "__"_____20__г.

Приложение 10
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и материалов, рекомендуемых для проведения экспертной оценки результативности деятельности (достижений) учителя

Наименование показателя	Формы документов и материалов
Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат)	1. Документы, подтверждающие освоение аттестуемым работником современных образовательных технологий (далее - СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке и др.) за последние пять лет. 2. Проект (программа) педагогического эксперимента по освоению и внедрению СОТ, реализованного учителем в образовательном учреждении (далее - ОУ). 3. Методическая разработка одного урока, отражающего опыт применения и результат эффективного использования в практической деятельности СОТ. 4. Методические публикации, учебно-методические пособия, отражающие опыт применения и результат эффективного использования в практической деятельности СОТ
Результаты освоения учащимися образовательных программ (оценка знаний учащихся по предмету(ам) по итогам годовой аттестации)	Таблица с указанием всех классов, в которых работал учитель, и среднего балла по годам, подписанная заместителем директора. Учителя русского языка и литературы, математики (алгебра, геометрия), истории и обществознания предоставляют результаты по двум преподаваемым предметам
Качество знаний учащихся (доля оценок "4" и "5") по предмету(ам) (по результатам административного среза знаний учащихся в текущем учебном году аттестации педагога)	3. Текст задания для срезового контроля знаний, составленный в соответствии с требованиями образовательной программы. Учителя русского языка и литературы, математики (алгебра и геометрия), истории и обществознания предоставляют результаты двух контрольных работ. Возможно предоставление результатов внешнего мониторинга знаний учащихся, проведенного независимыми экспертами (методистами ресурсных центров, регионального центра мониторинга в образовании, центра развития образования)
Результаты внеурочной деятельности обучающихся по предмету(ам) (результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т. д.)	1. Таблица результатов участия учащихся в мероприятиях разных уровней. 2. Копии грамот учащихся: лауреатов, призеров, победителей; копии благодарственных писем и грамот, полученных учителем за подготовку учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям. Возможно предоставление результатов участия в альтернативных конкурсных мероприятиях (подтверждается положениями о данных мероприятиях)
Результаты учебных достижений обучающихся	Копии грамот и дипломов, похвальных листов, выписки из решений педагогических советов о выдаче аттестатов особого образца, сертификаты международного уровня по предмету в начальной, основной и старшей школе, копии ведомостей регионального центра мониторинга в образовании о результатах ЕГЭ и ГИА
Результаты инновационной дея-	1. Копия образовательной программы, разработанной и

тельности	используемой учителем в образовательном процессе. 2. Выписка (копия) из тарификационного приказа о распределении часов аттестуемому учителю на реализацию данной программы. 3. Рецензии на представленную программу специалистов средних и высших профессиональных образовательных учреждений, учреждений повышения квалификации или рекомендация научно-методического экспертного совета министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики. 4. Карта представленной инновационной программы
Результаты распространения собственного педагогического опыта	1. Таблица с перечнем мероприятий и форм распространения педагогического опыта аттестуемого, заверенная руководителем ОУ (с приложением копий программ мероприятий, сертификатов участников данных мероприятий, копий приказов ОУ об участии аттестуемого педагога в перечисленных мероприятиях). 2. Список публикаций аттестуемого (оформляется с указанием выходных данных, электронных адресов на зарегистрированных сайтах) за последние пять лет. 3. Копии документов, свидетельствующих о результатах участия педагога в муниципальных, региональных или общероссийских конкурсах профессионального мастерства
Результаты методической подготовленности (презентация методической продукции)	1. Таблица с перечнем методических разработок открытых уроков, внеклассных мероприятий, проектов, презентаций к урокам, подготовленных учителем, подписанная заместителем директора. 2. Один из представленных в таблице методических продуктов (при желании аттестуемого возможна устная презентация). Оценивается по следующим критериям: 3. целесообразность; 4. соответствие образовательным программам; 5. наличие СОТ; 6. содержательность, информативность; 7. востребованность в практике преподаваемого предмет

Приложение 11

к Административному регламенту

Экспертное заключение
о соответствии уровня профессиональной компетентности соискателя квалификационной категории

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место работы, занимаемая должность _____

Образование _____

Стаж педагогической работы: всего _____ , в занимаемой должности _____

Имеющаяся квалификационная категория _____

По заявлению претендует на _____ квалификационную категорию

Результаты экспертизы:

Этапы	Критерии определения квалификационной категории	Результат (баллы)
1	Аттестационное тестирование	
2	Экспертная оценка карты результативности	
Итого:		

Вывод: профессиональная компетентность, качество и результативность деятельности

_____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

_____ квалификационной категории
(соответствует/не соответствует) (первой/высшей)

Эксперты _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Дата проведения экспертизы _____

Приложение 12
к Административному регламенту

Критерии и показатели
результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогических работников для установления квалификационной категории «педагог-методист»

_____

_____

(ФИО педагогического работника и место работы)

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации					
1.1. Представление результатов работы методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества) по ключевым направлениям развития содержания	Наличие лучших практик работы методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества) по ключевым	Аналитическая справка; копии приказов, программ мероприятий и образовательных событий, списков участников	0 – отсутствие практик; 1 – представление практик на уровне ОО; 2 – представление практик на муниципальном уровне; 3 – представление практик на региональном уровне; 4 – представление практик на окружном и федеральном уровнях	Выставляется соответствующий балл	

образования на мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровня	направлениям развития содержания образования за 3 года				
1.2. Реализация методическим объединением (профессиональной ассоциацией, ее отделением; секцией регионального учебно-методического объединения; профессиональным обучающимся сообществом) проектов, направленных на повышение качества образования	Наличие положительной динамики по ключевым показателям проекта	Материалы разработанного проекта; аналитическая справка по ключевым показателям проекта	0 – отсутствие; 1 – стабильный результат (не менее 70% от максимального значения показателей); 2 – наличие положительной динамики	Выставляется соответствующий балл	
1.3. Использование цифровых образовательных технологий в процессе методического сопровождения вопросов развития содержания образования	Выступление на онлайн-конференциях, представление материалов в сетевых сообществах; ведение официальных сайтов	Аналитическая справка об использовании ИКТ в деятельности с указанием перечня используемых ресурсов; скриншоты страниц (сайтов);	0 – отсутствие; 1 – частичное соответствие; 2 – полное соответствие	Выставляется соответствующий балл	

	(страниц сайтов), собственных сетевых сообществ; проведение консультаций в дистанционном режиме	ссылки на ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет, и др.			
Критерий II. Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в т.ч. методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации					
2.1. Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария, обеспечивающих развивающий характер и сопровождение инновационного образовательного процесса и проектов в образовательной организации	Наличие методических рекомендаций, авторских программ и проектов, диагностического инструментария по ключевым направлениям развития содержания образования	Копии приказов о внедрении методических рекомендаций, авторских программ и проектов, диагностического инструментария; внешние экспертные заключения об использовании (применении) методических рекомендаций, авторских программ и проектов, диагностического инструментария в деятельности; копии	0 – отсутствие; 1 – уровень ОО; 2 – муниципальный уровень; 3 – региональный, окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	

		сертификатов и публикаций, подтверждающих презентацию методических рекомендаций, авторских программ и проектов, диагностического инструментария			
2.2. Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; предметных комиссий по проверке работ ГИА; привлечение в качестве эксперта к аккредитации образовательной деятельности, проверкам по государственному контролю (надзору) ** учитывается очное участие*	Копии приказов; выписки из протоколов заседаний экспертных групп и т.д.	1 - муниципальный уровень; 2 – региональный уровень; 3 – окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	
Критерий III. Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах					

3.1. Участие педагогических работников методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества) в конкурсах профессионального мастерства (за 3 года)	Увеличение удельного веса педагогических работников методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества), принявших участие в конкурсах профессионального мастерства	Копии приказов об участии в конкурсах; аналитическая справка	0 - отсутствие участников; 1 – стабильное количество участников; 2 - рост количества участников	Выставляется соответствующий балл	
Критерий IV. Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов					
4.1. Организация работы по выявлению и анализу профессиональных дефицитов педагогических работников методического	Наличие анализа, содержащего характеристику конкретных показателей профессиональных дефицитов	Анализ выявленных профессиональных дефицитов	0 – отсутствие; 1 – наличие для отдельных педагогических работников; 2 – наличие для всех педагогических	Выставляется соответствующий балл	

объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества)			работников		
4.2. Реализация индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества)	Наличие индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ)	Копия приказа о разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута (ИОМ); аналитическая справка с указанием разработанных индивидуальных образовательных маршрутов и динамикой их реализации	0 - реализация ИОМ отсутствует; 1 – реализация ИОМ для 50% и менее педагогических работников; 2 – реализация ИОМ для 51-85% педагогических работников; 3 – реализация ИОМ для 86% и более педагогических работников	Выставляется соответствующий балл	
4.4. Организация работы по снижению уровня и	Наличие анализа, содержащего характеристику	Аналитическая справка, содержащая выводы о	0 – отсутствие; 1 – частичное соответствие;	Выставляется соответствующий балл	

ликвидации профессиональных дефицитов педагогических работников методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального обучающегося сообщества)	конкретных показателей, плановых значений и динамику изменений значений показателей профессиональных дефицитов («дорожную карту»)	снижении уровня и устранении дефицитов	2 – полное соответствие		
Критерий V. Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок					
5.1. Внедрение авторских учебных и (или) учебно-методических разработок методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-методического объединения; профессионального	Наличие ОО, иных организаций и учреждений, использующих разработки методического объединения (профессиональной ассоциации, ее отделения; секции регионального учебно-	Копии приказов о внедрении авторских учебных и (или) учебно-методических разработок; внешние экспертные заключения об использовании (применении) авторских учебных и (или) учебно-методических	0 – отсутствие; 1 – уровень ОО; 2 – муниципальный уровень; 3 – региональный уровень; 4 – окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	

обучающегося сообщества)	методического объединения; профессионального обучающегося сообщества) в образовательной деятельности	разработок в образовательной деятельности			
5.2. Участие в работе региональных инновационных площадок, стажировочных площадок, проектно-исследовательских лабораторий в сфере образования Карачаево-Черкесской Республики	Результативность опытно-экспериментальной и инновационной деятельности	Аналитическая справка ГАУ ДПО «СОИРО»	0 – отсутствие; 2 – региональный уровень; 3– окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата проведения экспертизы: «____» _____20___г.

Приложение 13
к Административному регламенту

Критерии и показатели
результативности профессиональной деятельности (достижений) педагогических работников для установления квалификационной категории «педагог-наставник»

_____

_____

(ФИО педагогического работника и место работы)

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	Само-оценка
Критерий I. Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования					
1.1. Проведение практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования на базе ОО	Наличие системы практической подготовки студентов на базе ОО	Аналитическая справка о наличии системы работы со студентами на базе ОО; копии приказов о проведении практической подготовки студентов на базе ОО, о приеме на работу педагогов,	0 – отсутствие; 1 – единичные практики студентов; 2 – систематическая практическая подготовка студентов; 3 – наличие в ОО работающих педагогов, ранее проходивших практику на ее базе у данного	Выставляется соответствующий балл	

		проходивших практику на базе ОО	педагогического работника		
Критерий II. Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации					
2.1. Наличие комплексного подхода в организации наставничества в ОО	Использование педагогом-наставником диагностического инструментария, изучение аналитических данных о наличии профессиональных дефицитов у педагогических работников ОО	Копия приказа о проведении мониторинговых исследований на базе ОО; аналитическая справка по итогам мониторинговых исследований на базе ОО	0 – отсутствие; 1 – наличие	Выставляется соответствующий балл	
	Реализация вариативных форм наставничества	Копии приказов об организации наставничества, об утверждении итогов деятельности по наставничеству	0 – отсутствие вариативности форм в реализации наставничества; 1 – наличие вариативности форм в реализации наставничества; 3 – осуществление наставничества в рамках реализации проектов по проблемам	Выставляется соответствующий балл	

			повышения качества образования		
	Доля педагогов, курируемых педагогом-наставником	Копия приказа об организации наставничества; аналитическая справка	0 – отсутствие наставляемых педагогов; 1 – осуществление наставничества в отношении отдельного педагога; 2 – осуществление наставничества в отношении группы педагогов	Выставляется соответствующий балл	
	Разработка индивидуального образовательного маршрута наставляемых педагогов и кураторство за его прохождением	Копия приказа о разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута (ИОМ); аналитическая справка с указанием разработанных индивидуальных образовательных маршрутов и динамикой их реализации	0 – отсутствие реализованных ИОМ; 1 – наличие реализованных ИОМ	Выставляется соответствующий балл	
2.2.Результативность комплексного подхода в	Повышение качества	Выписка из приказа по итогам	0 – отсутствие положительной	Выставляется соответствующий	

реализации наставничества в ОО	образования в разрезе показателей наставляемого: качество знаний обучающихся, результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников, конкурсных мероприятиях и др. (группы, ОО)	мониторинга качества образования в отношении наставляемого (группы, ОО)	динамики; 1 – наличие стабильно высоких показателей (выше средних по ОО); 2 - наличие положительной динамики значений показателей за 3 года	балл	
Критерий III. Содействие в подготовке педагогических работников, в т.ч. из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства					
3.1. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства на базе ОО (за 3 года)	Содействие развитию конкурсного движения в ОО	Копии приказов (протоколов) об организации конкурсов; аналитическая справка с указанием роли наставника в развитии конкурсного движения на базе ОО	0 – отсутствие; 1 – наличие	Выставляется соответствующий балл	
3.2. Участие педагогических	Увеличение удельного веса	Копии приказов об участии в конкурсах;	0 - отсутствие участников;	Выставляется соответствующий	

работников ОО в конкурсах профессионального мастерства (за 3 года)	педагогических работников ОО, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства	аналитическая справка	1 – стабильное количество участников; 2 - рост количества участников	балл	
3.3. Результативность участия педагогических работников ОО в конкурсах профессионального мастерства (за 3 года)	Наличие призовых мест педагогов ОО в конкурсах профессионального мастерства	Копии приказов, протоколов, сертификатов, грамот, дипломов	Муниципальный уровень: 1 – участие; 2 – победа; региональный уровень: 2 – участие; 3 – победа; окружной и федеральный уровни: 3 – участие; 4 – победа	Выставляется соответствующий балл	
Критерий IV. Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации					
4.1. Внедрение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации	Проведение мастер-классов, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях * *учитывается*	Копии приказов, сертификатов, видеозаписи мастер-классов, выступлений	0 – отсутствие подтверждающих документов; 1 – муниципальный уровень; 2 – региональный уровень; 3 – окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	

	очное участие				
	Наличие авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в ОО	Копии приказов о внедрении авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности; внешние экспертные заключения об использовании (применении) подходов и методических разработок в деятельности; копии сертификатов и публикаций, подтверждающих презентацию подхода или методической разработки	0 – отсутствие; 1 – уровень ОО; 2 – муниципальный уровень; 3 – региональный уровень; 4 – окружной и федеральный уровни	Выставляется соответствующий балл	
	Очное участие в конкурсах профессионального мастерства по наставнической деятельности	Копии приказов, положений о конкурсах, копии дипломов, грамот, сертификатов, видеозаписи	Муниципальный уровень: 1 – участие; 2 – победа; региональный уровень: 2 – участие;	Выставляется соответствующий балл	

			3 – победа; окружной и федеральный уровни: 3 – участие; 4 – победа		

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Эксперт:_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата проведения экспертизы: «____» _____20___г.