

Уважаемые коллеги!

В **Административный РЕГЛАМЕНТ** министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от **31.12.2010 №2253** «Об утверждении Административного регламента министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" **Приказом** министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от **07.12.2017 № 3069** «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от **31.12.2010 №2253**» внесены существенные изменения.

Для практического использования в работе направляю Вам:

1. **РЕГЛАМЕНТ**, утвержденный приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от **31.12.2010 № 2253** с внесенными изменениями.

Для более удобного чтения и использования в работе **РЕГЛАМЕНТА** удалено все, что было предыдущими приказами «упразднено», «исключено» или «Признано утратившим силу!», поэтому в некоторых местах нумерация в РЕГЛАМЕНТЕ будет идти не по порядку. (напоминаем, что РЕГЛАМЕНТ был утвержден приказом Минобрнауки НСО от **31 декабря 2010 г. N 2253** и подвергался изменениям несколько раз в ред. приказов Минобрнауки НСО от 27.07.2012 N 1613, от 28.09.2012 N 1988, от 19.10.2012 N 2084, от 05.08.2013 N 1879, от 11.11.2013 N 2569, от 29.11.2013 N 2762, от 02.04.2014 № 773, от 03.06.2014 № 1384, от 02.07.2014 № 1580 от 14.04.2015 №1051).

Все изменения последней редакции (Приказ от **07.12.2017 № 3069**) внесены в РЕГЛАМЕНТ и выделены.

2. **Приказ** Минобрнауки НСО от **07.12.2017 № 3069** «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от **31.12.2010 №2253**».

Прошу Вас довести до сведения педагогических коллективов данный приказ и обеспечить его исполнение.

Начальник отдела аттестации

Н.Р.Лихоманова

от 31 декабря 2010 г. N 2253

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИОННОЙ  
ПОЛИТИКИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "АТТЕСТАЦИЯ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
И НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ЧАСТНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"

(в ред. приказов Минобрнауки Новосибирской области  
от 27.07.2012 N 1613, от 28.09.2012 N 1988,  
от 19.10.2012 N 2084, от 05.08.2013 N 1879,  
от 11.11.2013 N 2569, от 29.11.2013 N 2762,  
от 02.04.2014 № 773, от 03.06.2014 № 1384,  
от 02.07.2014 № 1580, от 14.04.2015 № 1051,  
от 07.12.2017 № 3069)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18 октября 2010 года N 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

и в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области по предоставлению государственной услуги "Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2011.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области **С.В. Федорчука.**

Заместитель Председателя  
Правительства - министр  
В.А.НИКОНОВ

Новосибирской области  
от 31.12.2010 N 2253

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ИННОВАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "АТТЕСТАЦИЯ В ЦЕЛЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И НАХОДЯЩИХСЯ  
В ВЕДЕНИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ЧАСТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" (ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ)

(в ред. приказов Минобрнауки Новосибирской области  
от 27.07.2012 N 1613, от 28.09.2012 N 1988,  
от 19.10.2012 N 2084, от 05.08.2013 N 1879,  
от 11.11.2013 N 2569, от 29.11.2013 N 2762,

от 02.04.2014 № 773, от 03.06.2014 № 1384,  
от 02.07.2014 № 1580, от 14.04.2015 № 1051,  
от 07.12.2017 № 3069)

## I. Общие положения

1. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Аттестация в целях установления квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - аттестация), в том числе:

- приема, рассмотрения заявлений и других документов и материалов, поступающих на аттестацию от педагогических работников образовательных учреждений, организации их экспертизы и принятия решений о соответствии или несоответствии уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям;

- установления педагогическим работникам соответствующей квалификационной категории (первой или высшей).

2. Основные понятия, используемые в Регламенте:

2.1. Аттестация - процедура установления соответствия уровня квалификации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

2.2. Аттестуемые - педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области, желающие пройти аттестацию с целью установления первой или высшей квалификационной категории.

2.3. Квалификационная категория - уровень профессиональной компетентности педагогических работников образовательных учреждений, соответствующий требованиям к квалификации при установлении им первой или высшей квалификационной категории.

2.4. Экспертиза - процедура изучения и оценки уровня профессиональной компетентности, профессиональных умений и результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе взаимосвязанных методов получения, обработки и обобщения всесторонней информации.

3. Заявители:

3.1. Заявителями, обращающимися за предоставлением государственной услуги являются получатели государственной услуги в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.2. Получателями государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области, обратившиеся в министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области за предоставлением государственной услуги (далее - получатели государственной услуги).

3.3. Аттестоваться на квалификационные категории могут педагогические работники, находящиеся на следующих должностях:

- учитель;
- преподаватель;

- учитель-дефектолог, учитель-логопед;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- руководитель физического воспитания;
- методист, старший методист;
- тьютор;
- мастер производственного обучения;
- инструктор-методист, старший инструктор-методист;
- воспитатель, старший воспитатель;
- концертмейстер;
- педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования;
- тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- инструктор по труду;
- старший вожатый;
- педагог-библиотекарь.

-логопед (в организациях сферы здравоохранения и социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности).

3.4. Аттестация осуществляется в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - образовательные учреждения).

3.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет.

Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

4.1. Органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является министерство образования, науки и инновационной политики Новосибирской области (далее - Министерство).

4.2. Выполнение отдельных задач по организационно-технологическому и методическому сопровождению предоставления государственной услуги возлагается на государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области "Новосибирский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования" (далее - НИПКИПРО).

4.2.1. Организационно-технологическое и методическое сопровождение аттестации включает:

1) прием и регистрацию пакета документов на аттестацию педагогических работников от педагогических работников;

2) версификацию поступившей на аттестацию документации на соответствие действующему законодательству;

3) взаимодействие отдела аттестации с Министерством по вопросам организации аттестации педагогических работников;

4) техническую экспертизу аттестационных документов, поступивших в главную аттестационную комиссию Министерства (далее – ГАК);

5) взаимодействие с председателем экспертной группы ГАК по вопросам экспертизы аттестационных документов;

6) представление в Министерство информации о подготовке и проведении аттестации, статистической и аналитической отчетности по итогам аттестации педагогических работников;

7) подготовку проектов приказов Министерства по итогам аттестации педагогических работников;

8) ведение делопроизводства и формирование архива по вопросам аттестации педагогических работников;

11) заключение договоров возмездного оказания услуг с экспертами, привлеченными для работы в экспертной группе ГАК для экспертизы пакета документов аттестуемого в соответствии с протоколом ГАК по итогам случайной выборки и оплата услуг экспертов по ним;

12) формирование и ведение реестра аттестованных педагогических работников.

13) подготовка и направление уведомлений об отказе или приостановлении государственной услуги;

14) подготовка запросов для получения информации (сведений) по вопросам профессиональной деятельности заявителя, в случае отсутствия вышеуказанной информации (сведений) в комплекте с заявлением на аттестацию или по решению ГАК.

4.3. Информационное и технологическое обеспечение предоставления государственной услуги, включая подготовку сведений об аттестуемых, осуществляется руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области.

4.4. При предоставлении государственной услуги в целях уточнения и (или) проверки сведений, необходимых для аттестации и содержащихся в документах, представляемых потребителями государственной услуги, осуществляется взаимодействие Министерства с образовательными учреждениями других ведомств.

4.5. Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена:

4.5.1. В Министерстве:

1) непосредственно в отделе профессионального развития педагогических кадров;

2) путем письменного или устного (по телефону) обращения;

3) на личном приеме у министра (заместителя министра) образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;

4) на официальном интернет-сайте Министерства.

Место нахождения (почтовый адрес) Министерства: 630007, Новосибирск, Красный проспект, 18.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: [www.minobr.nso.ru](http://www.minobr.nso.ru).

Справочные телефоны Министерства: приемная: 223-14-68; отдел профессионального развития педагогических кадров Министерства: 210-38-76.

Адрес электронной почты Министерства: [minobr@nso.ru](mailto:minobr@nso.ru).

Адрес электронной почты отдела профессионального развития педагогических кадров министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области: [vai@nso.ru](mailto:vai@nso.ru).

График работы отдела профессионального развития педагогических кадров министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

4.5.2. В отделе аттестации НИПКиПРО, в том числе по справочным телефонам.

Место нахождения (почтовый адрес) НИПКиПРО: 630007, Новосибирск, Красный проспект, 2

Справочные телефоны НИПКиПРО, приемная: 223-32-68; отдел аттестации: 223-27-02.

Адрес электронной почты отдела аттестации НИПКиПРО: [att09@mail.ru](mailto:att09@mail.ru).

График работы отдела аттестации НИПКиПРО: с понедельника по четверг с 8.30 до 17.00, в

пятницу с 8.30 до 13.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

4.5.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), в Государственном автономном учреждении Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - ГАУ НСО "МФЦ").

Место нахождения (почтовый адрес) ГАУ НСО "МФЦ": 630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1, единая справочная служба МФЦ - 052.

4.6. На Портале, официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

На Портале и официальном сайте Министерства в сети Интернет заявителю предоставляется бесплатно информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием Портала, официального сайта не осуществляется.

4.7. Консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путем обращения в Министерство при личном посещении, по телефону, электронной почте, по письменному запросу;

места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями оборудуются стульями, столами и обеспечиваются письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений);

при осуществлении консультирования по телефону специалисты отдела Министерства или учреждения, подведомственного Министерству, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы обращения заявителей в системе делопроизводства Министерства;
- принятие решений по конкретному обращению;
- нормативные правовые акты о результатах предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень представляемых документов для получения результата предоставления государственной услуги.

4.8. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени,



отчестве и должности специалиста (методиста), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут;

при личном обращении работника консультация в полном объеме должна быть предоставлена ему в порядке живой очереди. Ожидание в очереди не должно превышать 15 минут;

если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерстве;

если специалист не может ответить на поставленный вопрос, он должен: или сообщить фамилию, имя, отчество, должность специалиста, который может предоставить консультацию, его телефон, или записать вопрос, получить консультацию у специалиста и довести ответ до заявителя не позднее 3-х суток с момента поступления звонка.

4.9. Получить сведения о процедуре аттестации педагогический работник может у директора, заместителя директора образовательного учреждения, у должностных лиц, ответственных за проведение аттестации в муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, на курсах повышения квалификации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги: аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является Министерство. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется специалистами (специалистом) отдела профессионального развития педагогических кадров Министерства (далее - отдел Министерства) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

6.1. В предоставлении государственной услуги в части проведения мероприятий по аттестации участвуют эксперты и члены ГАК. В состав ГАК включается представитель соответствующего профессионального союза. Персональный состав ГАК, включая экспертные группы, утверждается приказом Министерства. Аттестация осуществляется в период календарного года. Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком работы ГАК.

6.2. Для экспертизы аттестационных материалов аттестуемого председателем ГАК, секретарем ГАК и председателем экспертной группы ГАК по соответствующему профилю формируется экспертная группа по экспертизе аттестационных материалов аттестуемого (далее – экспертная группа) из числа экспертов, входящих в состав экспертной группы ГАК, с использованием метода случайной выборки (далее - случайная выборка).

6.3. Результаты случайной выборки членов экспертной группы отражаются в протоколе и доводятся до сведения ГАК на очередном заседании.

Выписки из протокола о результатах случайной выборки направляются в НИПКИПРО для заключения договоров возмездного оказания услуг с экспертами, входящими в состав экспертной группы.

6.4. Случайная выборка осуществляется не реже 1 раза в месяц.

6.5. В случае возникновения конфликта интересов проводится повторная случайная выборка.

7. Результатом предоставления государственной услуги является установление

квалификационной категории на основе решения ГАК о соответствии получателя государственной услуги первой или высшей квалификационной категории и издание приказа Министерства, на основании которого педагогическим работникам устанавливается соответствующая квалификационная категория или отказ в установлении квалификационной категории

8. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 120 календарных дней..

8.1. Продолжительность рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 календарных дней со дня его получения.

8.2. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать 60 календарных дней со дня передачи заявлений на экспертизу и до принятия решения ГАК

8.3. Продолжительность подготовки приказов Министерства не должна превышать 30 календарных дней с даты принятия решения ГАК.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Закон Новосибирской области от 04.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», № 35, 12.07.2013, «Советская Сибирь», № 127, 16.07.2013).

9.1. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Государственная услуга по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Новосибирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.08.2013, «Собрание законодательства РФ», 19.08.2013, № 33, ст. 4381);

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.08.2013, «Собрание законодательства РФ», 19.08.2013, № 33, ст. 4378);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» («Российская газета», № 124, 04.06.2014);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» («Российская газета», № 237, 20.10.2010);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации



от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» («Российская газета», N 113, 28.05.2008);

постановлением Правительства Новосибирской области от 12.08.2015 № 299-п «Об утверждении Положения о министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 12.08.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.08.2015);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

приказами Министерства по вопросам проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений Новосибирской области и настоящим Регламентом.»

10. Перечень документов для оказания государственной услуги.

10.1. Перечень документов для аттестации на установление квалификационной категории:

10.1.1. Заявление и приложение к заявлению, заполненные получателем услуг на русском языке по установленным формам, содержащимся в приложениях 1 и 1.1 к Регламенту в соответствии с графиком работы ГАК.

10.1.8. Копия (и) документа (ов) о награде (ах), ученых степенях, результатах конкурсного отбора и профессиональных конкурсов (представляется заявителем по собственной инициативе)

Аттестация педагогических работников без проведения экспертизы результатов профессиональной деятельности, проводится по решению ГАК в случае предоставления вышеуказанных документов, в отношении следующих педагогических работников:

1) имеющих ученые звания и степени, при аттестации на ту же квалификационную категорию;

2) педагогические работники при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию, которые в межаттестационный период:

а) получили государственные награды по профилю педагогической деятельности, почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный»; ведомственные знаки отличия:

«Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; другие почетные звания и

ведомственные знаки отличия, награждены ведомственными нагрудными знаками («За заслуги в образовании», «За вклад в Российскую культуру» и др.), медалью К.Д. Ушинского, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, Благодарностью Президента Российской Федерации, Почетными грамотами Российской Федерации;

б) стали победителями конкурсов в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

в) стали победителями, призерами, дипломантами, лауреатами международных, федеральных и областных (очных) профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Лучший мастер по профессии», «Лидер в образовании», «Педагогический дебют», «Лучший преподаватель детской школы искусств»), государственных премий Новосибирской области);

международного, федерального, регионального уровней – на высшую квалификационную категорию;

муниципального уровня – на первую квалификационную категорию.»

10.1.9. Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности, согласно приложению 1.1 к Регламенту (представляются заявителем по собственной инициативе)

10.1.10. Список педагогов территории, содержащий сведения, необходимые для организации их аттестации, в электронном виде на электронном носителе (компакт-диске, флеш-карте и т.д.).

11. Основания для отказа в приеме документов, отказа и прекращения предоставления государственной услуги:

11.1. Настоящий Регламент не предусматривает оснований для отказа в приеме заявлений для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории.

11.2. Основания отказа в предоставлении государственной услуги после рассмотрения заявлений:

1) если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея установленной первой квалификационной категории;

2) если обращение за установлением высшей квалификационной категории аттестующегося впервые на высшую категорию следует ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории;

3) если обращение за установлением той же самой квалификационной категории (первой или высшей) следует до истечения 1 года со дня принятия решения ГАК об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности;

4) если лицо, обращающееся с заявлением в аттестационную комиссию, на день подачи заявления не замещает должности педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Заявителю направляется извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований.

11.3. Аттестация на высшую категорию может быть проведена не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории для тех педагогических работников, которые на высшую квалификационную категорию аттестуются впервые.

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

11.7. В соответствии с подпунктом 8 пункта 21 порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, подпунктом ж (1) пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373, запрещено требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (указанное нормативное положение подлежит введению в действие с 01.07.2012).

11.8. При предоставлении государственной услуги отсутствуют дополнительные услуги.

11.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не может превышать 15

минут.

Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок рассмотрения письменных обращений заявителей, включая электронные, не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации.

В исключительных случаях министр образования, науки и инновационной политики Новосибирской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если письменное обращение заявителя содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Министерства, осуществляющий предоставление государственной услуги работник в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит, регистрирует и отправляет в установленном порядке письмо о направлении обращения по принадлежности в соответствующий орган исполнительной власти или организацию, в компетенцию которых входит предоставление разъяснений по указанным в обращении вопросам, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

11.11. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость запроса информации (сведений) по вопросам профессиональной деятельности заявителя в случае отсутствия вышеуказанной информации (сведений) в комплекте с заявлением на аттестацию или по решению ГАК.

В случае приостановления предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих дней заявителю направляется уведомление.

12. Государственная услуга в соответствии с действующим законодательством для заявителей предоставляется бесплатно.

13. Требования к местам приема документов.

13.1. Требования к размещению и оформлению помещений органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;
- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);
- присутственные места включают места для ожидания и приема заявителей;
- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей;
- у входа в каждое из помещений размещается вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);
- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;
- присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;
- наличие средств оказания первой медицинской помощи и доступных мест общего пользования (туалетов).

13.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;
- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;
- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

13.3. Требования к парковочным местам:

- на территории, прилегающей к месторасположению органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

13.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, заполнения необходимых документов, оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

13.5. Требования к местам для приема документов:

- в органах управления в сфере образования муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, в НИПКИПРО выделяются помещения для приема документов;

- при нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого должно быть отделено перегородками;

- кабинеты для приема документов должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, времени перерыва на обед;

- рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством:

- места для приема документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче пакета документов получателем услуги не должен превышать 15 минут.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

14.1. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

1) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

2) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также доступ сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков;

3) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственных услуг;

4) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

5) размещение информации о государственной услуге на Портале и на официальных сайтах Министерства, ГАУ НСО «МФЦ» в сети «Интернет»;

14.2. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

- 2) достоверность и полнота информирования заинтересованных лиц о ходе рассмотрения заявки на предоставление государственной услуги;
- 3) удобство и доступность получения заинтересованными лицами информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявки, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих Министерства.

При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и государственными гражданскими служащими Министерства, предоставляющими государственную услугу, не более 1 раза (при подаче заявки на предоставление государственной услуги), продолжительность которого составляет не более 15 минут.

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

15. Процесс предоставления государственной услуги предусматривает проведение следующих административных процедур:

15.1. Прием, регистрация и проверка заявления (приложений к заявлению) в соответствии с графиком работы ГАК.

Формирование запроса в целях получения дополнительной информации и документов, необходимых для аттестации.

15.2. Аттестация профессиональной компетентности, умений и результативности деятельности аттестуемых:

- 1) формирование компьютерной базы данных аттестуемых;
- 2) подготовка списков аттестуемых по предметным областям;
- 3) передача списков и документов на экспертизу результатов профессиональной деятельности экспертным группам ГАК;
- 4) экспертиза результатов профессиональной деятельности заявителя экспертными группами ГАК;
- 5) формирование протокола заседания экспертной группы ГАК и экспертного заключения с предложением о соответствии или несоответствии квалификационной категории (первая, высшая);
- 6) передача протоколов заседаний экспертных групп для рассмотрения на заседании ГАК;
- 7) проведение заседания ГАК, принятие решения (оформляется протоколом заседания ГАК) об установлении или отказе в установлении квалификационной категории заявителю

15.3. Издание и размещение на официальном сайте Министерства приказов Министерства об установлении квалификационной категории.

15.7. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в Блок-схеме согласно приложению 8 к Регламенту

16. Сроки выполнения административных процедур:

16.1. Прием, регистрация и проверка заявления (комплекта документов) не должна превышать 30 календарных дней.

16.2. Сроки прохождения аттестации для каждого работника устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком заседания ГАК (с учетом срока действия ранее установленной категории - при ее наличии).

Подготовленный график проведения аттестации размещается на официальном сайте Министерства и рассылается по электронной почте в органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области.



При изменении графика прохождения аттестации работник должен быть поставлен в известность в течение трех суток путем опубликования информации о причинах и сроках переноса даты заседания ГАК на официальном сайте Министерства.

Все изменения в части условий проведения аттестации (в том числе в части оформления документации) доводятся до работника в течение трех суток после даты утверждения изменений через должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в соответствующем органе управления образованием муниципального района и городского округа Новосибирской области, или образовательном учреждении.

Продолжительность аттестации для каждого работника не должна превышать 60 календарных дней с начала ее прохождения и до принятия решения ГАК.

16.3. Издание приказа Министерства об установлении квалификационной категории осуществляется в течении 30 календарных дней.

16.4. Через ГАУ НСО «МФЦ» и Портал заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;
- 2) направления заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 3) получения информации об отказе в аттестации;
- 4) подачи жалобы на решение и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства.

На базе ГАУ НСО «МФЦ» возможно направление результата предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги на базе ГАУ НСО «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Министерством и ГАУ НСО «МФЦ».

Направление результата предоставления государственной услуги через Портал возможно в случае принятия решения об отказе в аттестации.

17. Прием, регистрация и проверка заявления (комплекта документов) в соответствии с графиком работы ГАК. Формирование запроса в орган управления образованием муниципального района и городского округа Новосибирской области или в образовательное учреждение в целях получения дополнительной информации и документов, необходимых для аттестации.

17.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие первой или высшей квалификационной категории является заявление работника, которое он подает в ГАК в составе комплекта документов.

17.2. Дата регистрации заявления является датой начала административной процедуры.

17.4. Документы, составленные по установленной форме, предоставляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом;
- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) должны быть написаны полностью и должны соответствовать паспортным данным;
- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы должны быть составлены синими или черными чернилами (пастой) от руки либо составлены в печатной форме, иметь подпись заявителя;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- данные в заявлении должны соответствовать документам об образовании, установлении квалификационных категорий, почетных званий и наград, другим документам.



За представление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

17.4.4. Документы с результатами профессиональной деятельности заявителя подписываются и заверяются руководителем образовательного учреждения;

сведения (отзывы) о распространении педагогического опыта, методической работе на муниципальном и (или) областном уровнях заверяет (подписывает) руководитель учреждения, выдавшего отзыв.

17.5. Прием комплекта документов осуществляют специалисты (методисты) по вопросам аттестации. Специалист (методист) осуществляет проверку комплекта документов на соответствие пунктам 17.4 и 17.4.4 Регламента, в случае отсутствия замечаний по их оформлению отмечает на заявлении порядковый номер, дату регистрации, заверяя своей подписью, вносит запись в журнал входящих документов по аттестации и выдает заявителю уведомление с указанием даты проведения его аттестации (заседание ГАК) и информации о месте размещения приказа об установлении квалификационной категории в случае принятия положительного решения ГАК. Время проверки и регистрации не должно превышать 30 минут.

17.7. Заявление может быть направлено по почте письмом с уведомлением о вручении.

При приеме комплекта документов по почте специалист (методист) проверяет его и при отсутствии замечаний по оформлению документов в течение двух рабочих дней регистрирует в журнале входящих документов по аттестации.

В случае если документы, высланные по почте, не соответствуют пунктам 17.4 и 17.4.4 Регламента, специалист (методист) возвращает их по указанному на конверте адресу с уведомлением об отказе в рассмотрении по существу с указанием причины отказа и с приложением представленных документов или сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении, о необходимости их заполнения в соответствии с требованиями (с отметкой недоработок и замечаний в отдельном журнале поступающей документации)

17.8. Передача аттестационных материалов заявителя на экспертизу является результатом окончания административной процедуры, срок ее исполнения не должен превышать 30 дней с момента поступления комплекта документов.

17.9. При приеме на аттестацию комплекта документов педагогического работника недопустимо требовать приложения к нему дополнительных документов и информационных материалов, кроме перечисленных в пунктах 10.1.1 - 10.1.9 Регламента.

17.10. Министерство обеспечивает прием заявления для предоставления государственной услуги и регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе через Портал.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале обновляется до статуса «принято».

18. Формирование компьютерной базы данных аттестуемых, подготовка списков аттестуемых по предметным областям и передача их вместе с комплектом документов на экспертизу экспертным группам.

18.1. Должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, или в образовательном учреждении, одновременно с комплектами документов представляет сведения об аттестуемых в электронном виде.

18.2. Специалисты (методисты), ведущие прием документов, на основании представленных сведений и документов, поступивших непосредственно от заявителей, осуществляют формирование компьютерной базы данных и списки аттестуемых по предметным областям по установленной форме.

19. Экспертиза результатов профессиональной деятельности заявителя экспертными

группами ГАК; формирование протокола заседания экспертной группы ГАК и экспертного заключения с предложением о соответствии или несоответствии квалификационной категории (первая, высшая); передача протоколов заседаний экспертных групп для рассмотрения на заседании ГАК.

19.1. Председатель экспертной группы, после получения аттестационного дела, организует работу экспертов по всестороннему анализу результатов профессиональной деятельности аттестуемого, подготовке экспертного заключения с предложениями для ГАК по его аттестации, в том числе:

- 1) определяет регламент работы экспертной группы;
- 2) утверждает повестку заседания экспертной группы;
- 3) ведет заседание экспертной группы;
- 4) готовит протокол по итогам работы экспертной группы с предложениями для ГАК;
- 5) предоставляет протокол, статистический и аналитический отчеты по итогам работы экспертной группы ГАК в электронном виде специалисту(методисту) НИПКи ПРО для проверки с последующей передачей секретарю ГАК к очередному заседанию ГАК.

19.1.1. Члены экспертной группы:

- 1) проводят экспертизу, представленных аттестационных документов и оформляют экспертное заключение;
- 2) участвуют в заседании экспертной группы.

19.2. Аттестационное дело рассматривается на очередном заседании экспертной группы в соответствии с графиком ее работы:

- рассмотрение аттестационного дела на заседании экспертной группы осуществляется в течение 1 недели и заканчивается не позднее чем за 2 недели до очередного заседания ГАК;
- эксперт по профилю аттестуемого проводит экспертизу аттестационного дела. При рассмотрении аттестационного дела несколькими экспертами по профилю между ними производится обмен мнениями. Основной эксперт по аттестационному делу делает доклад, после чего аттестационное дело обсуждается всеми присутствующими на заседании членами экспертной группы.

19.3. Проект экспертного заключения готовится основным экспертом по аттестационному делу по формам, согласно приложению 3. Заключение экспертной группы подписывается председателем экспертной группы и 2 экспертами по аттестационному делу.

19.4. В результате рассмотрения аттестационного дела экспертная группа дает заключение и оформляет протокол:

- заключение экспертной группы осуществляется открытым голосованием, принимается большинством, не менее 2/3 членов экспертной группы, присутствующих на заседании;
- заключение экспертной группы включает в себя решение, принятое в результате рассмотрения аттестационного дела (один из указанных ниже вариантов):

- положительное решение - о соответствии аттестационного дела установленным требованиям и о целесообразности принятия ГАК решения об установлении квалификационной категории:

первой квалификационной категории, если аттестующийся педагогический работник набрал 18 - 29 баллов;

высшей квалификационной категории, если аттестующийся педагогический работник набрал от 30 баллов и выше при наличии не менее 9 баллов по обязательным для высшей категории показателям.;

- отрицательное решение - о несоответствии аттестационного дела или квалификации аттестуемого установленным требованиям и о нецелесообразности принятия ГАК решения о присвоении квалификационной категории.

19.6. Подготовленные экспертные заключения, протоколы и пакет документов получателей услуг председателями экспертных групп представляются специалисту отдела Министерства не позднее чем за 2 недели до очередного заседания ГАК для подготовки их к заседанию ГАК.

Решение экспертной группы имеет рекомендательный характер. Окончательное решение по аттестационному делу принимает ГАК.

20. Проведение заседания ГАК, принятие решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории заявителю.

20.1. Прошедшие экспертизу аттестационные дела рассматриваются на заседании ГАК:

- заслушивается доклад руководителей экспертных групп ГАК;
- рассматриваются экспертные заключения по аттестационным делам с проектом решения по каждому аттестуемому;
- проводятся собеседования с аттестуемыми (в случае необходимости).

20.1.1. Руководство ГАК осуществляет ее председатель, в полномочия которого в том числе входит:

- 1) проведение заседаний ГАК;
- 2) определение обязанностей членов ГАК.

По поручению председателя ГАК один из его заместителей выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

- 3) протоколирует результаты случайной выборки экспертов каждого аттестуемого;
- 4) направляет протокол о результатах случайной выборки для экспертизы аттестационных материалов;
- 5) осуществляет прием экспертных заключений по итогам экспертизы аттестационных материалов.

Заседания ГАК проводятся не реже, чем 1 раз в два месяца. Организация работы ГАК осуществляется секретарем ГАК.

20.1.2. Члены ГАК имеют право:

- 1) знакомиться с аттестационными материалами по аттестации аттестуемых до заседания ГАК;
- 2) запрашивать дополнительную информацию о профессиональной деятельности аттестуемых у работодателя;
- 3) проводить собеседование с аттестуемым на заседаниях ГАК;
- 4) на защиту чести и достоинства при выполнении своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.1.3. Члены ГАК обязаны:

1) знать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и другие нормативные правовые акты, регламентирующие порядок проведения аттестации педагогических работников;

- 2) участвовать в заседаниях ГАК;
- 3) соблюдать нормы профессиональной этики.

20.2. По итогам аттестации заявителей ГАК принимает одно из следующих решений:

- положительное решение - о соответствии первой или высшей квалификационной категории, об установлении квалификационной категории;
- отрицательное решение - о несоответствии первой или высшей квалификационной категории, об отказе в установлении квалификационной категории;
- решение о возврате аттестационного дела заявителю в связи с заявлением аттестуемого о снятии аттестационного дела с рассмотрения;

- решение о направлении аттестационного дела на доработку или продолжения экспертизы.

20.3. Решение ГАК принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава ГАК. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника. При аттестации работника,

являющегося членом ГАК, аттестуемый в голосовании не участвует.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

(абзац введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879)

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.

(абзац введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879)

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

(абзац введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879)

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

(абзац введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879)

20.4. По решению ГАК педагогическому работнику в случае необходимости направляются рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации;

работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника при наличии указанных рекомендаций представляет в ГАК информацию об их выполнении;

- по окончании заседания ГАК ответственный секретарь ГАК проводит систематизацию и оформление решений по рассмотренным вопросам.

20.5. В случае решения ГАК о направлении аттестационного дела на доработку или продолжение экспертизы - ответственный секретарь ГАК не позднее 5 рабочих дней после решения ГАК оформляет и направляет по почте (или передает) в адрес указанной организации (учреждения) письмо с просьбой о подготовке аттестационного дела с учетом корректировок и изменений. В письме указывается регистрационный номер аттестационного дела и фамилия аттестуемого;

- после внесения корректировок и изменений аттестационное дело с сопроводительным письмом направляется или передается организацией (учреждением) по почте в Министерство. В сопроводительном письме должны быть указаны регистрационный номер аттестационного дела и фамилия аттестуемого;

- сопроводительное письмо, поступившее в Министерство, принимается, регистрируется и не позднее 2 рабочих дней после регистрации передается ответственному секретарю ГАК;

- после получения аттестационного дела, дополнительных материалов, ответственный секретарь ГАК в течение двух рабочих дней направляет аттестационное дело в экспертную группу для повторной экспертизы и дальнейшего рассмотрения его на очередном заседании ГАК.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- присвоение квалификационной категории на основе решения ГАК о соответствии получателя государственной услуги первой или высшей квалификационной категории и издание приказа Министерства, на основании которого педагогическим работникам устанавливается соответствующая квалификационная категория;

- отказ в установлении квалификационной категории на основе решения ГАК о несоответствии получателя государственной услуги первой или высшей квалификационной категории, на основании которого педагогическим работникам отказывается в установлении соответствующей квалификационной категории.

20.7. Окончанием процедуры является оформление решения ГАК протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и

членами ГАК, принимавшими участие в голосовании.

По письменному обращению педагогического работника ему предоставляется выписка из протокола заседания ГАК или экспертное заключение по результатам прохождения аттестации.

21. Издание и размещение на официальном сайте Министерства приказов Министерства об установлении квалификационной категории.

21.1. На основании протокола по итогам решения ГАК в течение 10 дней готовится проект приказа Министерства:

- специалист учреждения, подведомственного Министерству, в течение 7 дней со дня оформления протокола готовит проект приказа и передает его специалисту отдела Министерства;
- специалист отдела Министерства организует проверку проекта приказа.

21.2. Министерством издается приказ, в соответствии с которым педагогическому(им) работнику(ам) устанавливается соответствующая квалификационная категория.

Приказ издается и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней после принятия решения ГАК.

Нормативные правовые акты, касающиеся вопросов аттестации, размещаются на официальном сайте Министерства во вкладке «документы» – «нормативные правовые акты» – «аттестация педагогических работников» ([www.edunso.ru/search\\_doc/prinadl/31](http://www.edunso.ru/search_doc/prinadl/31)).

23. Критерии принятия решений ГАК по установлению педагогическим работникам квалификационных категорий:

23.1. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662;

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.

23.2. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662;

выявления и развития способностей обучающихся к 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.

23.3. Претендовать на высшую квалификационную категорию согласно заявлению может педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию 2 года и более,

23.4. Претендовать на первую квалификационную категорию согласно заявлению может любой педагогический работник,

23.5. За аттестуемыми работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия. 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 до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

24.1 Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий, определенных Регламентом предоставления государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления решений осуществляется министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области и его заместителями, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ГАК, органами управления образованием муниципальных районов и городских округов Новосибирской области, руководителями муниципальных образовательных учреждений Новосибирской области и руководителями государственных образовательных учреждений Новосибирской области положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.2. 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 включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром образования, науки и инновационной политики), внеплановый характер (по конкретному обращению).

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия по проверке, в состав которой включаются представители Министерства.

24.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель органа управления образованием муниципального района или городского округа, руководитель учреждения, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в акте, после чего один экземпляр акта передается руководителю органа управления образованием муниципального района или городского округа, руководителю учреждения, второй экземпляр



хранится в Министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в тридцатидневный срок с момента поступления обращения в Министерство, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Плановые проверки каждого органа управления образованием муниципального района или городского округа, государственного образовательного учреждения Новосибирской области проводятся не реже одного раза в два года.

25. Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих Министерства, руководителей, специалистов органов управления образованием муниципальных районов или городских округов, руководителей за несоблюдение и неисполнение положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

Граждане и организации вправе направить письменное обращение в адрес министра образования, науки и инновационной политики Новосибирской области с просьбой о проведении проверки за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В тридцатидневный срок с момента поступления в министерство письменного обращения от граждан, их объединений или организаций, обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих исполнительного органа государственной власти Новосибирской области

Информация для заявителей об их праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

27. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в досудебном и судебном порядке.

27.1. В случае установления в ходе или 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 имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

#### Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

29. Жалоба заявителя на решение и действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственные услуги, должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, подается руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу.

30. Жалоба на решение, принятое руководителем исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, подается в Правительство Новосибирской области.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

31. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба на решения, принятые министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, подается в вышестоящий орган по адресу: 630007, Красный проспект, дом 18, или по электронной почте по адресу: minobr@nso.ru или в ГАУ НСО "МФЦ".

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Портала (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя министром образования, науки и инновационной политики Новосибирской области. Время приема: с 14 до 18

часов, день недели: пятница.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

#### Сроки рассмотрения жалобы

33. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

#### Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

34. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

35. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи. Заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса невозможно дать без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

35.1. Если в жалобе, указанной в абзаце 2 пункта 35 настоящего Регламента, содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

35.2. В случае получения жалобы, указанной в абзаце 6 пункта 35 настоящего Регламента, министр образования, науки и инновационной политики Новосибирской области вправе принять

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

#### Результат рассмотрения жалобы

36. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет 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, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

38. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться в вышестоящий орган.

39. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемое им решение при предоставлении государственной услуги в суде в порядке, установленном **Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.**

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

41. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, находящимися в органе исполнительной власти, предоставляющем государственную услугу, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. с информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1  
к приказу Минобрнауки  
Новосибирской области  
от 07.12.2017 № 3069

«Приложение 1  
к Регламенту

В главную аттестационную комиссию  
министерства образования, науки и  
инновационной политики  
Новосибирской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности (должностям) \_\_\_\_\_

В настоящее время (имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия до \_\_\_\_\_ либо (квалификационной категории не имею).

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация) \_\_\_\_\_

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_

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

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) на осуществление любых действий (операций), в том числе получение, обработку, хранение, в отношении моих персональных данных, необходимых для проведения аттестации.

Информацию (сведения) о результатах профессиональной деятельности (не) предоставляю (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_, сл. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу Минобрнауки  
Новосибирской области  
от 07.12.2017 № 3069

«Приложение 1.1  
к Регламенту

**Приложение к заявлению**

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество – при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ Наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (муниципальный район, городской округ)

Тема (направление) профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период (или проблема/тема профессионального проекта):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период в соответствии с выбранной темой (направлением, проблемой):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи профессиональной деятельности (или профессионального проекта), обеспечивающие достижение цели:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса**

1.1.Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта):

(Представить обоснование актуальности темы (направления)/ проблемы в соответствии поставленным целям и задачам и с учетом особенностей организации.)



1.2. Ресурсное обеспечение и программно-методическое сопровождение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период:

(Представить и обосновать выбор учебников и учебных пособий, материально-технического и информационного обеспечения, соответствие образовательных программ, программ учебных предметов и курсов, ресурсного обеспечения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования и других актуальных федеральных и региональных документов, представить ссылки на сайты образовательной организации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

1.3. *Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса* \*:

(Представить тексты самостоятельно или в соавторстве разработанных образовательных программ учебных предметов, курсов, другого программно-методического обеспечения и/или отзывы, рецензии на них, включая ссылки на публикации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

1.4. Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта):

(Указать методические разработки, подтверждающие деятельность аттестуемого по совершенствованию методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, включая ссылки на публикации.)

1.5. *Продуктивное использование современных образовательных технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период* \*:

(Указать методические разработки, подтверждающие использование образовательных технологий, включая ссылки на публикации).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Критерий и показатели	Результаты	Подтверждающие документы <sup>1</sup>
<b>2. Результаты освоения обучающимися<sup>2</sup> образовательных программ</b>  2.1. Стабильные положительные результаты освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных		<b>2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ</b> Результаты мониторингов; выписки из протоколов (или их копии) промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, в том числе государственной; данные о поступлении обучающихся в организации

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

<sup>1</sup> В данном столбце указываются ссылки на документы, представленные аттестуемым и/или размещенные на сайте образовательной организации.

<sup>2</sup> Для методистов и старших воспитателей речь идет о педагогических работниках.

<p>компетентностей, мотивации к познанию и развитию обучающихся.</p> <p>2.2. <i>Достижение обучающимися положительной динамики*</i> результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p> <p>2.3. Достижение обучающимися стабильных положительных результатов освоения образовательных программ по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).</p> <p>2.4. Участие обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.</p> <p>2.5. <i>Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.*</i></p>		<p>профессионального и высшего образования; копии сертификатов участия, дипломы и грамоты обучающихся по результатам олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций с указанием уровня, учредителя и даты проведения мероприятия, <b>имеющих отношение к профессиональной деятельности аттестуемого.</b> Результаты мониторингов, проводимых психолого-педагогической службой организации, о сформированности социальной компетентности, мотивации к познанию и развитию.</p>
<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.1. Активное самообразование и темп повышения квалификации в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период (или проблемой/темой профессионального проекта).</p> <p>3.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических</p>		<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.1. Копии удостоверений об освоении дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки, стажировок), соответствующих должности аттестуемого; сертификаты участия в семинарах.</p>

<p>результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p> <p>3.3. Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</p> <p>3.4. Участие в профессиональных конкурсах.*</p> <p>3.5. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>		<p>3.2. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и проч.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого. Выписки из протоколов заседаний педагогических советов, методических объединений и др.</p> <p>3.3. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и др.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого об инновационной и/или экспериментальной деятельности.</p> <p>3.4. Дипломы, грамоты, сертификаты участия в профессиональных конкурсах с указанием их статуса.</p> <p>3.5. Отзывы родителей, выпускников, коллег, копии грамот, благодарностей. Отзыв работодателя об успешном выполнении функций наставника.</p>
---	--	--

**Приложение к заявлению**

---

(фамилия)

---

(имя)

---

(отчество – при наличии)

---

(должность)

---

название образовательного учреждения)

---

(муниципальный район, городской округ)

Тема (направление) профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период (или проблема/тема профессионального проекта):

---

---

---

---

Цель профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период в соответствии с выбранной темой (направлением, проблемой):

---

---

---

---

Задачи профессиональной деятельности (или профессионального проекта), обеспечивающие достижение цели:

---

---

---

---

**1. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса**

1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта):

(Представить обоснование актуальности темы (направления)/ проблемы в соответствии поставленным целям и задачам и с учетом особенностей организации.)

1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период:

(Представить и обосновать выбор методических и учебных пособий, учебников, материально-технического и информационного обеспечения, соответствие образовательных программ и ресурсного обеспечения требованиям федерального образовательного стандарта дошкольного образования и других актуальных федеральных и региональных документов, представить ссылки на сайты образовательной организации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

1.3. *Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса* \*:

(Представить тексты самостоятельно или в соавторстве разработанных образовательных программ, другого программно-методического обеспечения и/или отзывы, рецензии на них, включая ссылки на публикации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

1.4. *Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта):*

(Указать методические разработки, подтверждающие деятельность аттестуемого по совершенствованию методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, включая ссылки на публикации.)

1.5. *Продуктивное использование современных образовательных технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период* \*:

(Указать методические разработки, подтверждающие использование образовательных технологий, включая ссылки на публикации).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Критерий и показатели	Результаты	Подтверждающие документы <sup>3</sup>
<p><b>2. Результаты образовательной деятельности</b></p> <p>2.6. Стабильные положительные результаты развития обучающихся по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных</p>		<p><b>2. Результаты образовательной деятельности</b></p> <p>Результаты мониторингов: выписки (или их копии) из справок по результатам мониторинга содержания образовательной деятельности, организации образовательного процесса (в</p>

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

<sup>3</sup> В данном столбце указываются ссылки на документы, представленные аттестуемым и/или размещенные на сайте образовательной организации.

<p>компетентностей обучающихся.</p> <p>2.7. <i>Достижение обучающимися положительной динамики*</i> развития по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p> <p>2.8. Качество содержания образовательной деятельности и организации образовательного процесса (в т.ч. условий реализации основной образовательной программы) по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).</p> <p>2.9. Участие обучающихся в интеллектуальной, творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.</p> <p>2.10. <i>Достижения обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях.*</i></p>		<p>т.ч. условий реализации основной образовательной программы); результаты педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий (на основе протоколов педагогических наблюдений, анализа карт развития детей, портфолио и др.); копии сертификатов участия, дипломы и грамоты обучающихся по результатам конкурсов, фестивалей, соревнований с указанием уровня и даты проведения мероприятия, <b>имеющих отношение к профессиональной деятельности аттестуемого.</b></p>
<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.6. Активное самообразование и темп повышения квалификации.</p> <p>3.7. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p>		<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.6. Копии удостоверений об освоении дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки, стажировок), соответствующих должности аттестуемого;</p>



<p>3.8. Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</p> <p>3.9. Участие в профессиональных конкурсах.*</p> <p>3.10. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>		<p>сертификаты участия в семинарах.</p> <p>3.7. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и др.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого. Выписки из протоколов заседаний педагогических советов, методических объединений и др.</p> <p>3.8. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и проч.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого об инновационной и/или экспериментальной деятельности.</p> <p>3.9. Дипломы, грамоты, сертификаты участия в профессиональных конкурсах с указанием их статуса.</p> <p>3.10. Отзывы родителей, выпускников, коллег, копии грамот, благодарностей. Отзыв работодателя об успешном выполнении функций наставника.</p>
--	--	---

**Приложение к заявлению**

\_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя)  
\_\_\_\_\_ (отчество - при наличии)  
\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ (муниципальный район, городской округ)

Тема (направление) профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период (или проблема/тема профессионального проекта):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период в соответствии с выбранной темой (направлением, проблемой):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи профессиональной деятельности (или профессионального проекта), обеспечивающие достижение цели:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса**

1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта):

(Представить обоснование актуальности темы (направления)/ проблемы в соответствии поставленным целям и задачам и с учетом особенностей организации.)

1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период:

(Представить и обосновать выбор учебно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения основной образовательной программы, соответствие образовательных программ и ресурсного обеспечения требованиям федерального образовательного стандарта дошкольного образования и других актуальных федеральных и региональных документов, представить ссылки на сайты образовательной организации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

*1.3. Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса\*:*

(Представить тексты самостоятельно или в соавторстве разработанных образовательных программ, другого программно-методического обеспечения и/или отзывы, рецензии на них, включая ссылки на публикации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

*1.4. Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, методической работы с педагогами, психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта):*

(Указать методические разработки, подтверждающие деятельность аттестуемого по совершенствованию методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, методической работы с педагогами, психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей, включая ссылки на публикации.)

*1.5. Продуктивное использование современных технологий методического сопровождения и методического обеспечения образовательного процесса при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период\*:*

(Указать методические разработки, подтверждающие использование технологий методического сопровождения и методического обеспечения образовательного процесса, включая ссылки на публикации).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Критерий и показатели	Результаты	Подтверждающие документы <sup>4</sup>
<b>2. Результаты методической деятельности</b>		<b>2. Результаты методической деятельности</b>
2.11. Стабильные положительные		Результаты мониторингов: выписки (или их копии) из справок по результатам мониторинга содержания

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

<sup>4</sup> В данном столбце указываются ссылки на документы, представленные аттестуемым и/или размещенные на сайте образовательной организации.

<p>результаты развития обучающихся по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей.</p> <p>2.12. <i>Достижение обучающимися положительной динамики*</i> развития по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p> <p>2.13. Качество содержания образовательной деятельности и организации образовательного процесса (в т.ч. условий реализации основной образовательной программы) и кадрового обеспечения по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).</p> <p>2.14. Участие обучающихся, педагогических работников в интеллектуальной, творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.</p> <p>2.15. <i>Достижения обучающихся, педагогических работников в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях, олимпиадах.*</i></p>		<p>образовательной деятельности, организации образовательного процесса, кадрового обеспечения и др.;</p> <p>результаты мониторингов, проводимых психолого-педагогической службой ДОО;</p> <p>материалы, отражающие результаты выявления и развития профессионализма педагогических работников ДОО, в т.ч. в ходе инновационной деятельности. Копии сертификатов участия, дипломы и грамоты обучающихся, педагогических работников по результатам олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок, соревнований, конференций с указанием уровня и даты проведения мероприятия, <b>имеющих отношение к профессиональной деятельности аттестуемого.</b></p>
<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.11. Активное самообразование и темп повышения квалификации.</p>		<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.11. Копии удостоверений об освоении дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки, стажировок),</p>

<p>3.12. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p>		<p>соответствующих должности аттестуемого; сертификаты участия в семинарах.</p>
<p>3.13. Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</p>		<p>3.12. Список публикаций; тематика методических мероприятий, мастер-классов и проч.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого. Выписки из протоколов заседаний методических объединений и др.</p>
<p>3.14. Участие в профессиональных конкурсах.*</p>		<p>3.13. Список публикаций; тематика методических мероприятий, мастер-классов и др.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого об инновационной и/или экспериментальной деятельности.</p>
<p>3.15. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>		<p>3.14. Дипломы, грамоты, сертификаты участия в профессиональных конкурсах с указанием их статуса.</p> <p>3.15. Отзывы родителей, выпускников, коллег, копии грамот, благодарностей. Отзыв работодателя об успешном выполнении функций наставника.</p>

**Приложение к заявлению**

\_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя)  
\_\_\_\_\_ (отчество – при наличии)  
\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (название образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ (муниципальный район, городской округ)

Тема (направление) профессиональной деятельности педагога-психолога в межаттестационный период (или проблема/тема профессионального проекта):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период в соответствии с выбранной темой (направлением, проблемой):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи профессиональной деятельности (или профессионального проекта), обеспечивающие достижение цели:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Вклад аттестуемого в повышение качества психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса**

1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта):

(Представить обоснование актуальности темы (направления)/ проблемы в соответствии поставленным целям и задачам и с учетом особенностей организации.)

1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период:

(Представить и обосновать выбор материально-технического, программно-методического, в том числе и диагностического инструментария, информационного обеспечения профессиональной деятельности.)

1.3. *Участие аттестуемого в разработке программно-методического обеспечения психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса* \*:

(Представить тексты самостоятельно или в соавторстве разработанных образовательных программ, другого программно-методического обеспечения и/или отзывы, рецензии на них, включая ссылки на публикации или тексты подтверждающих документов, в том числе электронных.)

1.4. Совершенствование психолого-педагогических методов работы с обучающимися, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта):

(Указать методические разработки, подтверждающие деятельность аттестуемого по совершенствованию психолого-педагогических работы с обучающимися, включая ссылки на публикации.)

1.5. *Продуктивное использование современных психолого-педагогических технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период* \*:

(Указать методические разработки, подтверждающие использование психолого-педагогических технологий, включая ссылки на публикации).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

Критерий и показатели	Результаты	Подтверждающие документы <sup>5</sup>
<p><b>2. Результаты психолого-педагогической деятельности</b></p> <p>2.1. Стабильные положительные результаты развития обучающихся по итогам диагностик, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей, мотивации к познанию и развитию обучающихся.</p> <p>2.2. <i>Достижение обучающимися положительной динамики проектируемых психологических изменений</i> * по итогам диагностик,</p>		<p><b>2. Результаты психолого-педагогической деятельности</b></p> <p>Результаты психологических диагностик мониторингов: выписки (или их копии) из справок по результатам мониторинга (в том числе создание и обеспечение психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы); результаты психолого-педагогической диагностики, связанной с позитивной динамикой проектируемых психологических изменений (на основе основной и специальной документации)</p>

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

<sup>5</sup> В данном столбце указываются ссылки на документы, представленные аттестуемым и/или размещенные на сайте образовательной организации.

<p>проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p> <p>2.3. Позитивная динамика качества психологической деятельности (в т.ч. создание и обеспечение психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы) по итогам внешней экспертизы.</p> <p>2.4. Участие обучающихся в психолого-педагогических конференциях, олимпиадах, конкурсах, фестивалях и других видах деятельности.</p> <p>2.5. <i>Достижения обучающихся в психолого-педагогических конференциях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах*</i>.</p>		<p>педагога-психолога); копии сертификатов участия, дипломы и грамоты обучающихся по результатам конференций, олимпиад, конкурсов, фестивалей с указанием уровня и даты проведения мероприятия, <b>имеющих отношение к профессиональной деятельности аттестуемого.</b></p>
<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.16. Активное самообразование и темп повышения квалификации в соответствии с направлениями психологической деятельности в образовательной организации.</p> <p>3.17. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p> <p>3.18. <i>Транслирование опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</i></p> <p>3.19. <i>Участие в профессиональных конкурсах.*</i></p>		<p><b>3. Непрерывный профессиональный рост</b></p> <p>3.16. Копии удостоверений об освоении дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и переподготовки, стажировок), соответствующих должности аттестуемого; сертификаты участия в семинарах.</p> <p>3.17. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и проч.; программы конференций, семинаров, форумов,</p>



<p>3.20. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>		<p>съездов, подтверждающих выступления аттестуемого. Выписки из протоколов заседаний педагогических советов, методических объединений и др.</p> <p>3.18. Список публикаций; тематика открытых занятий, мастер-классов и др.; программы конференций, семинаров, форумов, съездов, подтверждающих выступления аттестуемого об инновационной и/или экспериментальной деятельности.</p> <p>3.19. Дипломы, грамоты, сертификаты участия в профессиональных конкурсах с указанием их статуса.</p> <p>3.20. Отзывы родителей, выпускников, коллег, копии грамот, благодарностей. Отзыв работодателя об успешном выполнении функций наставника.</p>
--	--	---

**Экспертное заключение**  
на соответствие уровня профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество аттестуемого

\_\_\_\_\_

место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории  
Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого:

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>
2. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса	1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.2. Ресурсное обеспечение и программно-методическое сопровождение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период.	0 1 2 3
	1.3. <i>Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса</i> *.	0 1 2 3
	1.4. Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.5. <i>Продуктивное использование современных образовательных технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период</i> *.	0 1 2 3

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

2. Результаты освоения обучающимися <sup>6</sup> образовательных программ	2.16. Стабильные положительные результаты освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей, мотивации к познанию и развитию обучающихся.	0 1 2 3
	2.17. <i>Достижение обучающимися положительной динамики*</i> результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.	0 1 2 3
	2.18. Достижение обучающимися стабильных положительных результатов освоения образовательных программ по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).	0 1 2 3
	2.19. Участие обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.	0 1 2 3
	2.20. <i>Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.*</i>	0 1 2 3
3. Непрерывный профессиональный рост	3.21. Активное самообразование и темп повышения квалификации в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности педагога в межаттестационный период (или проблемой/темой профессионального проекта).	0 1 2 3
	3.22. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.	0 1 2 3
	3.23. <i>Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</i>	0 1 2 3
	3.24. <i>Участие в профессиональных конкурсах.*</i>	0 1 2 3
	3.25. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.	0 1 2 3
Итоговая сумма баллов		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность соответствующими первой квалификационной категории, если по результатам экспертизы педагогический работник набрал **18 - 29 баллов**, высшей квалификационной категории - **от 30 баллов** и выше при наличии не **менее 9-ти баллов по обязательным для высшей категории показателям**, которые в заключении выделены курсивом.

Вывод:

<sup>6</sup> Для методистов и старших воспитателей речь идет о педагогических работниках.

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, не соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

---

---

---

Экспертная группа	Ф.И.О.	Ученая степень, звание, должность	Подпись
Председатель экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			

Дата \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение**  
на соответствие уровня профессиональной деятельности

фамилия, имя, отчество аттестуемого

место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории

Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого:

Критерий	Показатели	Баллы
1. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса	1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период.	0 1 2 3
	1.3. Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса *.	0 1 2 3
	1.4. Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.5. Продуктивное использование современных образовательных технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период *.	0 1 2 3
2. Результаты образовательной деятельности	2.1. Стабильные положительные результаты развития обучающихся по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.	0 1 2 3
	2.2. Достижение обучающимися положительной динамики * развития по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в	0 1 2 3

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

	<p>том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p> <p>2.3. Качество содержания образовательной деятельности и организации образовательного процесса (в т.ч. условий реализации основной образовательной программы) по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).</p> <p>2.4. Участие обучающихся в интеллектуальной, творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.</p> <p>2.5. <i>Достижения обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях</i> *.</p>	<p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p>
3. Непрерывный профессиональный рост	<p>3.1. Активное самообразование и темп повышения квалификации.</p> <p>3.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p> <p>3.3. <i>Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.</i> *</p> <p>3.4. <i>Участие в профессиональных конкурсах.</i> *</p> <p>3.5. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>	<p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p> <p>0 1 2 3</p>
Итоговая сумма баллов		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность соответствующими первой квалификационной категории, если по результатам экспертизы педагогический работник набрал 18 - 29 баллов, высшей квалификационной категории - от 30 баллов и выше при наличии не менее 9-ти баллов по обязательным для высшей категории показателям, которые в заключении выделены курсивом.

Вывод:

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, не соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

---

---

---

---

Экспертная группа	Ф.И.О.	Ученая степень, звание, должность	Подпись
Председатель экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			

Дата \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение**  
на соответствие уровня профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество аттестуемого

\_\_\_\_\_  
место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории

Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого:

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>
1. Вклад аттестуемого в повышение качества проектирования и реализации образовательного процесса	1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период.	0 1 2 3
	1.3. Участие аттестуемого в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса *.	0 1 2 3
	1.4. Совершенствование методов обучения, воспитания и диагностики развития обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями, методической работы с педагогами, психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.5. Продуктивное использование современных технологий методического сопровождения и методического обеспечения образовательного процесса при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период *.	0 1 2 3
2. Результаты методической деятельности	2.1. Стабильные положительные результаты развития обучающихся по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.	0 1 2 3
	2.2. Достижение обучающимися положительной динамики * развития	0 1 2 3

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.



	по итогам мониторингов, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.	0 1 2 3
	2.3. Качество содержания образовательной деятельности и организации образовательного процесса (в т.ч. условий реализации основной образовательной программы) и кадрового обеспечения по итогам внешней экспертизы (в том числе включая мониторинг системы образования, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662).	0 1 2 3
	2.4. Участие обучающихся, педагогических работников в интеллектуальной, творческой, физкультурно-спортивной и других видах деятельности.	0 1 2 3
	2.5. <i>Достижения обучающихся, педагогических работников в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях, олимпиадах.*</i>	
3. Непрерывный профессиональный рост	3.1. Активное самообразование и темп повышения квалификации.	0 1 2 3
	3.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.	0 1 2 3
	3.3. <i>Транслирование в педагогических коллективах опыта экспериментальной и инновационной деятельности.*</i>	0 1 2 3
	3.4. <i>Участие в профессиональных конкурсах.*</i>	0 1 2 3
	3.5. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.	
Итоговая сумма баллов		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность соответствующими первой квалификационной категории, если по результатам экспертизы педагогический работник набрал 18 - 29 баллов, высшей квалификационной категории - от 30 баллов и выше при наличии не менее 9-ти баллов по обязательным для высшей категории показателям, которые в заключении выделены курсивом.

**Вывод:**

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, не соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

---

---

---

---

Экспертная группа	Ф.И.О.	Ученая степень, звание, должность	Подпись
Председатель экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			

Дата \_\_\_\_\_

**Экспертное заключение**  
на соответствие уровня профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество аттестуемого

\_\_\_\_\_

место работы, занимаемая должность

требованиям заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории

Экспертиза результатов профессиональной деятельности аттестуемого:

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Баллы</b>
1. Вклад аттестуемого в повышение качества психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса	1.1. Обоснование актуальности темы (направления) профессиональной деятельности (или проблемы профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.2. Ресурсное обеспечение профессиональной деятельности (или реализации профессионального проекта) в межаттестационный период.	0 1 2 3
	1.3. Участие аттестуемого в разработке программно-методического обеспечения психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса*.	0 1 2 3
	1.4. Совершенствование психолого-педагогических методов работы с обучающимися, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с темой (направлением) профессиональной деятельности в межаттестационный период (или проблемой профессионального проекта).	0 1 2 3
	1.5. Продуктивное использование современных психолого-педагогических технологий при достижении цели и реализации задач профессиональной деятельности (или профессионального проекта) в межаттестационный период*.	0 1 2 3
2. Результаты психолого-педагогической деятельности	2.1. Стабильные положительные результаты развития обучающихся по итогам диагностик, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей, мотивации к познанию и развитию обучающихся.	0 1 2 3
	2.2. Достижение обучающимися положительной динамики	0 1 2 3

\* Показатель, включенный в перечень обязательных, при аттестации на высшую квалификационную категорию.

	<p><i>проектируемых психологических изменений</i> * по итогам диагностик, проводимых аттестуемым и организацией, в том числе по развитию социальных компетентностей обучающихся.</p>	0 1 2 3
	<p>2.3. Позитивная динамика качества психологической деятельности (в т.ч. создание и обеспечение психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы) по итогам внешней экспертизы.</p>	0 1 2 3
	<p>2.4. Участие обучающихся в психолого-педагогических конференциях, олимпиадах, конкурсах, фестивалях и других видах деятельности.</p>	0 1 2 3
	<p>2.5. <i>Достижения обучающихся в психолого-педагогических конференциях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах.</i> *</p>	
3. Непрерывный профессиональный рост	<p>3.1. Активное самообразование и темп повышения квалификации в соответствии с направлениями психологической деятельности в образовательной организации.</p>	0 1 2 3
	<p>3.2. Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности аттестуемого, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.</p>	0 1 2 3
	<p>3.3. <i>Транслирование опыта экспериментальной и инновационной деятельности.</i> *</p>	0 1 2 3
	<p><i>.Участие в профессиональных конкурсах.</i> *</p>	0 1 2 3
	<p>3.5. Общественное признание профессионализма аттестуемого участниками образовательных отношений.</p>	0 1 2 3
Итоговая сумма баллов		

Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность соответствующими первой квалификационной категории, если по результатам экспертизы педагогический работник набрал 18 - 29 баллов, высшей квалификационной категории - от 30 баллов и выше при наличии не менее 9-ти баллов по обязательным для высшей категории показателям, которые в заключении выделены курсивом.

#### Вывод:

1. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории.

2. Считать уровень профессиональной деятельности, ее результативность, представленные \_\_\_\_\_, не соответствующими заявленной \_\_\_\_\_ квалификационной категории (указать, что именно не позволяет вынести положительное заключение)

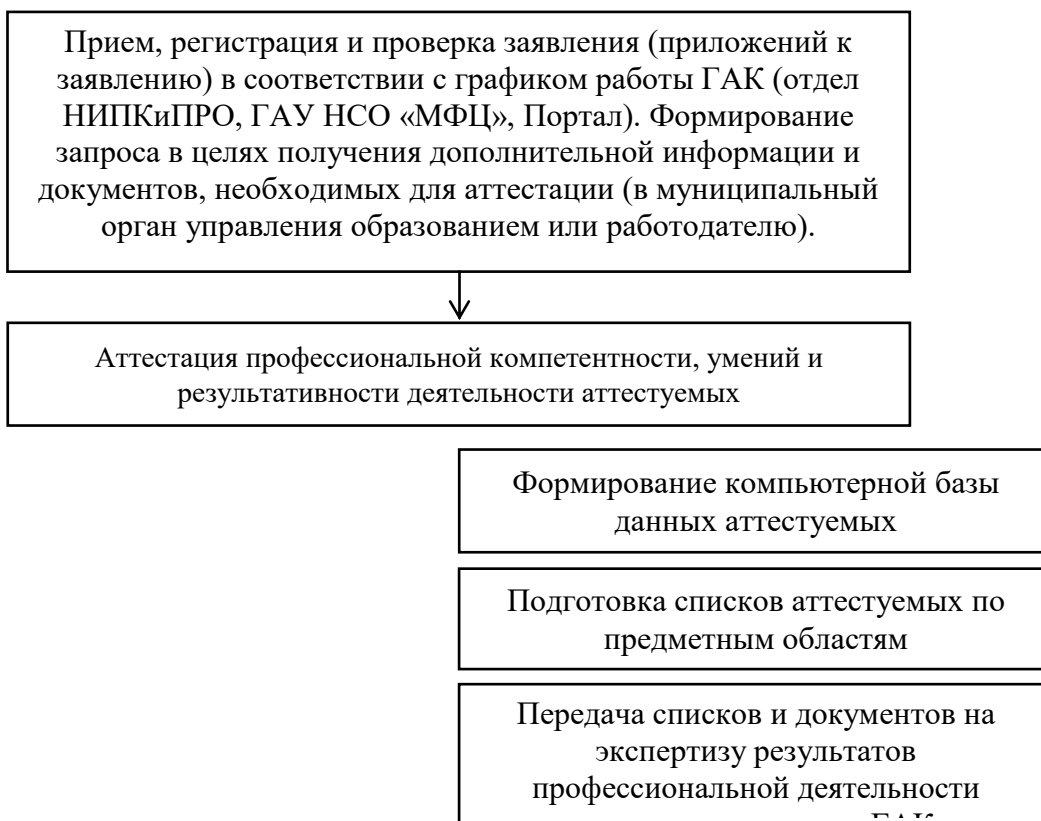
Экспертная группа	Ф.И.О.	Ученая степень, звание, должность	Подпись
Председатель экспертной группы			
Эксперт			
Эксперт			

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к приказу Минобрнауки  
Новосибирской области  
от 07.12.2017 № 3069

«Приложение 8  
к Регламенту

Блок-схема  
последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



Экспертиза результатов профессиональной деятельности заявителя экспертными группами ГАК

Формирование протокола заседания экспертной группы ГАК и экспертного заключения с приложением о соответствии или несоответствии квалификационной категории (первая,

Передача протоколов заседаний экспертных групп для рассмотрения на заседании ГАК

Проведение заседания ГАК, принятие решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории заявителю

Положительное решение (установление квалификационной категории).

Отрицательное решение (отказ в установлении квалификационной категории, направление уведомления заявителю).

Направление аттестационного дела на доработку или продолжения экспертизы.

Издание и размещение на официальном сайте Министерства приказов об установлении квалификационной категории

