|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом Министерства спорта Республики Марий Эл от «19» июня 2013 г. № 131(в редакции приказа Министерства спорта Республики Марий Эл от 05 февраля 2015 г. № 26) |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства спорта Республики Марий Эл**

**по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства спорта Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл» (далее - административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации и проведении аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл.

Предмет регулирования административного регламента: организация и проведение аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл (далее - государственная услуга).

Государственная услуга исполняется аттестационной комиссией Министерства спорта Республики Марий Эл по аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл (далее - аттестационная комиссия).

Аттестация педагогических работников проводится в целях установления квалификационной категории.

**Круг получателей**

2. Получатели государственной услуги:

тренеры-преподаватели и инструкторы-методисты государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл (далее - педагогические работники), обратившиеся с заявлением в Министерство.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Местонахождение и фактический адрес органа предоставления - Министерства: 424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола,
ул. Успенская, д. 38.

Телефон приемной Министерства: (8362) 45-56-82.

Телефоны отдела по работе со специализированными детскими спортивными школами Министерства: (8362) 45-54-36, 45-23-88.

Адрес электронной почты Министерства: msport@gov.mari.ru.

График работы Министерства:

понедельник – пятница: 8.30 – 17.30 (перерыв с 12.30 до 13.30);

в дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням: 8.30 – 16.30 (перерыв с 12.30 до 13.30);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт Министерства: [www.minsport-mari.ru](http://www.minsport-mari.ru).

Информирование о процедурах государственной услуги осуществляется:

посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):

на официальном сайте Министерства ([www.minsport-mari.ru](http://www.minsport-mari.ru)), раздел: документы, подраздел: документы минспорта РМЭ/аттестация педагогических работников;

на официальном интернет-портале Республики Марий Эл (<http://portal.mari.ru/minsport>), Раздел: Государственные услуги. Адрес: [http://pgu.gov.mari.ru](http://pgu.gov.mari.ru/), раздел «Спорт и туризм»;

при устном обращении в Министерство;

при письменном обращении в Министерство (в том числе в форме электронного документа).

4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела по работе со специализированными детскими спортивными школами Министерства (далее – специалисты Министерства) в соответствии с графиком работы Министерства в устной форме – по телефону или при личном приеме, в письменной форме.

5. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги: «Организация и проведение аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл».

**Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл - Министерством спорта Республики Марий Эл.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

вынесение аттестационной комиссией одного из следующих решений:

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

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

Юридическим фактом окончания предоставления государственной услуги является:

приказ Министерства об установлении квалификационной категории. По требованию педагогического работника ему может быть выдана выписка из приказа Министерства;

выписка из протокола заседания аттестационной комиссии Министерства об отказе в установлении квалификационной категории, которая выдается педагогическому работнику.

**Срок предоставления государственной услуги**

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

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

10. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации («Российская газета»,
№ 256, 31.12.2001; «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3., 30.07.2012, № 31, ст. 4325; «Российская газета», № 72, 08.04.2004, № 297, 31.12.2006; «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», № 6, 2004, № 3, март, 2007, № 174, 01.08.2012);

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; 2013, № 14, ст. 1651; № 52 (часть I), ст. 6952, ст. 7009);

Федеральным законом от 03 декабря 2011 года № 383-ФЗ
(ред. от 28.07.2012) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.12.2011, 30.07.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061, 30.07.2012, № 31, ст. 4322; «Российская газета», № 278, 09.12.2011, № 172, 30.07.2012);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.10.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации
от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», № 192, 22.08.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 10.12.2014);

 приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» («Российская газета» 2008 год № 113; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2012 год, № 11);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Российская газета, № 237, 20.10.2010; № 150, 13.07.2011);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Российская газета, № 124, 04.06.2014);

письмом Министерства образования и науки Республики Марий Эл от 28 декабря 2012 г. № 10726.

 В соответствии с приказами Министерства спорта Республики
Марий Эл:

от 02 февраля 2015 г. № 17 «Об аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл»;

от 04 февраля 2015 г. № 24 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства спорта Республики Марий Эл».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
 в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению получателем, способы их получения, порядок их представления**

11.Основанием для проведения аттестации является:

заявление педагогического работника на присвоение квалификационной категории (далее - заявление) (Приложение № 1).

 Заявление подается педагогическим работником независимо от продолжительности работы в учреждении, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Заявление в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводится впервые, подается педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

В дополнении к заявлению педагогический работник может приложить любые подтверждающие его профессиональную деятельность документы, которые будут являться основанием для установления квалификационной категории.

12. Основаниями для установления первой квалификационной категории педагогическим работникам являются:

стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ;

выявление и развитие у обучающихся способностей к физкультурно-спортивной деятельности;

личный вклад в повышение качества образования.

Основаниями для установления высшей квалификационной категории педагогическим работникам являются:

достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ;

выявление и развитие способностей обучающихся к физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в соревнованиях;

личный вклад в повышение качества образования;

активное участие в работе методических объединений педагогических работников учреждений, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые получатель вправе представить,** **а также способы их получения получателем, порядок их представления**

13. Ограничений для документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые получатель вправе представить, не установлено.

Педагогический работник вправе представлять любые документы, подтверждающие его профессиональную деятельность по основаниям, изложенным в п. 12 настоящего административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления, необходимого для предоставления государственной услуги**

14. Основание для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

15. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не имеется.

16. Основаниями для отказа в прохождении аттестации для установления квалификационной категории является:

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

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

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

если лицо, обращающееся с заявлением в аттестационную комиссию, на день подачи заявления не входит в круг получателей государственной услуги, установленных пунктом 2 настоящего административного регламента.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**государственной услуги**

17. Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, не предусматривается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, включая информацию
о методике расчета размера такой платы**

  18. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусматривающих взимание платы, не имеется.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении услуги и при получении результата
предоставления услуги**

19. Срок ожидания педагогического работника в очереди при подаче заявления не должен превышать 10 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема получателей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги**

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

наличие противопожарной системы и системы пожаротушения;

наличие мебели.

21. Требования к местам приема заявителей:

помещение для непосредственного взаимодействия секретаря аттестационной комиссии Министерства с заявителями организовано в виде кабинета.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела по работе со специализированными детскими спортивными школами Министерства;

фамилии, имени, отчества специалиста отдела по работе со специализированными детскими спортивными школами Министерства.

Рабочее место секретаря аттестационной комиссии Министерства оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимой информации, печатающим и сканирующим устройствами.

Места ожидания и приема заявителей оборудованы стульями, столами.

Таблички на дверях устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

22. Показателем доступности государственной услуги является:

соответствие помещений для предоставления государственной услуги, требованиям пункта 20 настоящего регламента;

размещение информации о правилах предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства и на официальном интернет-портале Республики Марий Эл.

Показателями качества предоставления государственной услуги является:

отсутствие обоснованных обращений (жалоб) и предложений со стороны аттестуемых педагогических работников;

соблюдение Министерством административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, и сроков их исполнения, минимизация количества и продолжительности взаимодействия с аттестуемыми, с уполномоченными должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур**

**в электронной форме**

23. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

поступление заявления;

проверка правильности оформления заявления;

определение для педагогического работника индивидуальных сроков предоставления государственной услуги;

уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации;

организация заседания экспертов, осуществляющих всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников (далее - эксперты) и оформление экспертного заключения о профессиональной деятельности тренера-преподавателя, претендующего на установление первой (высшей) квалификационной категории или экспертного заключения о профессиональной деятельности инструктора-методиста, претендующего на установление первой (высшей) квалификационной категории (далее – экспертное заключение) (Приложение № 2);

проведение заседания аттестационной комиссии, вынесение решения с учетом экспертного заключения;

подготовка приказа Министерства об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории либо подготовка выписки из протокола решения аттестационной комиссии Министерства об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории;

ознакомление педагогического работника с решением аттестационной комиссии;

внесение в трудовую книжку педагогического работника записи об установлении квалификационной категории.

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме в Приложении №3 прилагаемой к настоящему административному регламенту.

24. Педагогический работник обращается лично, по телефону или электронной почте к специалистам Министерства для консультации о порядке получения государственной услуги.

Секретарь аттестационной комиссии Министерства осуществляет консультирование педагогического работника о порядке получения государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения педагогического работника.

Заявление на аттестацию педагогического работника представляется секретарю аттестационной комиссии в отдел по работе со специализированными детскими спортивными школами Министерства по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Успенская, д. 38 или направляется по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Определение для педагогических работников индивидуальных сроков предоставления государственной услуги осуществляется секретарем аттестационной комиссии Министерства в срок,
не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации.

Секретарь аттестационной комиссии уведомляет педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации в письменном виде по электронной почте на электронный адрес, указанный в заявлении или иным способом.

Секретарь аттестационной комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до заседания аттестационной комиссии организует заседание экспертов, которые оформляют экспертное заключение.

Состав экспертов утверждается приказом Министерства.

Секретарь аттестационной комиссии организует заседание аттестационной комиссии, на котором рассматриваются документы, включая экспертное заключение и результатом которого является вынесение решения.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ Министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте Министерства и на официальном интернет-портале Республики Марий Эл. Приказ хранится в личном деле педагогического работника.

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

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

26. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

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

28. Установленная педагогическим работникам на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другое учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации.

29. На основании приказа Министерства об установлении первой (высшей) квалификационной категории, в трудовой книжке педагогического работника делается соответствующая запись.

Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а так же за принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется посредством проведения по решению министра проверки предоставления государственной услуги.

**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**

31. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав педагогических работников, принятие решений и подготовку ответов на жалобы педагогических работников на действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также на принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Периодичность проведения плановых проверок полноты
и качества предоставления государственной услуги устанавливается
в соответствии с утверждаемым министром планом работы Министерства на текущий год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях поступления информации о несоблюдении или неисполнении должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых аттестуемых педагогических работников, совершении противоправных действий.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на
ее проведение должностные лица Министерства. По результатам проверки предоставления государственной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц Министерства применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

**Ответственность должностных лиц Министерства за решения
 и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги**

32. Специалисты Министерства несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, а также за нарушение требований настоящего административного регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

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

33. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны аттестуемых педагогических работников в рамках защиты своих прав и (или) законных интересов.

В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов аттестуемые педагогические работники при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к предоставлению государственной услуги, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав аттестуемых имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) в соответствии с разделом V настоящего административного регламента, а также в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Министерства, а также его**

**должностных лиц, государственных служащих**

34. Получатели государственной услуги, указанные в пункте 2 настоящего административного регламента, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Педагогические работники могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у педагогических работников документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

затребование с педагогических работников при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме педагогического работника, или в электронном виде.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, специалиста Министерства, решения
и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства педагогического работника, сведения о месте нахождения работодателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ педагогическому работнику;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, специалиста Министерства;

доводы, на основании которых педагогический работник не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, специалиста Министерства. Педагогическим работником могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы педагогического работника, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме педагогического работника.

Жалоба может быть подана педагогическим работником через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме докуметов у педагогического работника 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.

По результатам рассмотрения жалобы по существу министром принимается решение об удовлетворении требований аттестуемого педагогического работника либо отказе в их удовлетворении. Подписанный министром ответ, содержащий результаты ее рассмотрения, должностными лицами Министерства направляется аттестуемому педагогическому работнику.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, педагогическому работнику в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в отношении того же получателя и по тому же предмету жалобы.

 Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес получателя, указанные в жалобе.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган.

35. 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 преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Республики Марий Эл.

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

|  |  |
| --- | --- |
| . | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 |
|  |  |

В аттестационную комиссию Министерства спорта Республики Марий Эл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В настоящее время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную

 (имею первую (высшую) или не имею)

категорию по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок ее действия до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (п. 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сообщаю о себе следующие сведения\*:

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение профессионального, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образования окончил полученная специальность и квалификация по диплому)

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

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_ лет

стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членство в профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да, нет)

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

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на) на обработку персональных данных, представленных мною в заявлении.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон для связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 |
|  |  |

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о профессиональной деятельности тренера-преподавателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учреждение)

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

(ФИО аттестуемого)

претендующего на установление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Показатель | Баллы | Результат |
| **I. Результаты освоения обучающимися образовательных программ** *Заполняютcя все пункты раздела* |
| **1.** | Динамика специальных знаний, умений и навыков (специальная физическая подготовка)*Протоколы СФП*  | позитивная динамика – 3стабильный показатель – 2отсутствие динамики – 0 |  |
| **2.** | Динамика общефизической подготовки*Протокол ОФП* | позитивная динамика – 3стабильный показатель – 2отсутствие динамики – 0 |  |
| **3.** | Динамика спортивной активности детей*Разряды и спортивные звания* | позитивная динамика – 3стабильный показатель – 2отсутствие динамики – 0 |  |
| **4.** | Показатели эмоционального состояния детей *Наличие высокого* р*ейтинга тренера-преподавателя по результатам опросов родителей* | наличие – 1отсутствие – 0 |  |
| **ИТОГО по разделу I** |  |
| **II. Выявление и развитие у обучающихся способностей к физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в соревнованиях** *Заполняется один из пунктов раздела на выбор* |
| **Наличие высоких спортивных достижений детей** |
| **1.** | Зачисление спортсменов (непосредственная подготовка спортсмена не менее 2-х лет) | ГСС (2 человека) – 8ГВСМ (1 человек) – 8УОР (2 человека) – 81-2 лига (1 человек) – 8Команды мастеров высшей лиги (1 человек) – 14**Списки спортивных сборных команд РФ**:юношеский – 9основной, юниорский, молодежный - 15 |  |
| **2.** | Региональные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее 2-х лет) | юноши 1 место – 6юниоры, молодежь 1 – 2 место – 6взрослые 1-3 место – 6  |  |
| **3.** | Межрегиональные соревнования (непосредственная подготовка спортсмена не менее 2-х лет) | юноши 1-2 место -7юниоры, молодежь 2 – 4 место – 7взрослые 3 – 6 место – 7юниоры, молодежь – 1 место - 14взрослые 1 – 2 место - 14 |  |
| **4.** | Всероссийские соревнования (при условии непосредственной работы со спортсменом не менее двух лет) | **Первенство России, юноши (спартакиада учащихся)**с 4 по 6 место – 8с 1 по 3 место – 15**Первенство России, юниоры, молодежь (спартакиада молодежи), Кубок России**с 5 по 8 место – 8с 1 по 4 место – 15**Чемпионат России**с 7 по 12 место – 8с 1 по 6 место – 15вхождение в состав спортивной сборной команды РФ - 15 |  |
| **5.** | Международные соревнования (при условии непосредственной работы со спортсменом не менее двух лет независимо от этапа спортивной подготовки) | **Международные спортивные соревнования, юноши**с 3 по 6 место – 9с 1 по 2 место – 16**Международные спортивные соревнования, юниоры, молодежь**с 4 по 8 место – 9с 1 по 3 место – 16**Международные спортивные соревнования взрослые**с 7 по 12 место – 9с 1 по 6 место – 16**Первенство Европы, юноши**с 4 по 8 место – 9с 1 по 3 место – 16**Первенство Европы, юниоры, молодежь. Кубок Европы**с 7 по 12 место – 9с 1 по 6 место – 16**Чемпионат Европы**участие – 9с 1 по 8 место – 16**Первенство мира, юноши**Участие – 9с 1 по 6 место – 16**Первенство мира, юниоры, молодежь. Кубок мира**участие – 9с 1 по 8 место – 16**Чемпионат мира. Олимпийские игры**участие - 16 |  |
| **Достижения аттестуемого, влияющие на качество подготовки спортсменов (сохранность контингента, наличие спортивных или почетных спортивных званий)** |
| **6.** | Сохранность контингента обучающихся на этапе начальной подготовки и учебно-тренировочном этапе (в течение последних 2-3 лет) | 70 % - 3выше 70 % - 4  |  |
| **7.** | Наличие у выпускника института физической культуры, факультета физического воспитания педагогических вузов, училища олимпийского резерва диплома с отличием или звания «Мастер спорта» (первые 3 года после окончания учебного заведения) | диплом с отличием или звание «Мастер спорта» – 16 |  |
| **8.** | Наличие почетного спортивного звания  | Заслуженный тренер Республики Марий Эл – 11 (24\*)Заслуженный работник физической культуры Республики Марий Эл - 8Заслуженный тренер России, Заслуженный тренер СССР – 24 |  |
| \* для тренера-преподавателя (в том числе старшего) имеющего стаж тренерско-преподавательской работы более 20 лет и имеющего высшую квалификационную категорию (решение коллегии Минспорта Республики Марий Эл от 28 декабря 2000 г.). |
| **ИТОГО по разделу II** |  |
| **III. Личный вклад в повышение качества образования***Заполняютcя все пункты раздела* |
| **1.** | Повышение квалификации.*Удостоверение о курсах, конспект мастер-классов, выступлений* | наличие повышения квалификации – 1отсутствие – 0 |  |
| **2.** | Показатели включенности в методическую работу | распространение собственного педагогического опыта: наличие публикаций, проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на семинарах, методических объединениях, педагогических советах, курсах повышения квалификации, НПК, участие в профессиональных конкурсахна региональном уровне – 1всероссийском уровне и выше – 2отсутствие - 0 |  |
| **3.** | Показатели исследовательской/ инновационной деятельности  | наличие проводимых исследований, разработанных инновационных программ, авторских образовательных проектов, методических и дидактических материалов:на муниципальном – 1региональном и выше – 2отсутствие – 0 |  |
| **4.** | Участие в практическом судействе*Судейская книжка, протоколы*  | на республиканском уровне – 1на российском уровне и выше– 2 |  |
| **ИТОГО по разделу III** |  |
| **IV. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников учреждений, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах** |
| **1.** | Участие в работе методических объединений, членство в жюри конкурсов, экспертных групп и др. | Муниципальный уровень – 1Республиканский уровень – 2Межрегиональный и выше - 3 |  |
| **ИТОГО по разделу IV** |  |
| **ИТОГО** |  |

Максимальное количество баллов: 40 баллов

Количество баллов на первую кв. категорию: 12 - 23

Количество баллов на высшую кв. категорию: 24 – 40

Результаты экспертизы составляют \_\_\_\_\_\_\_ баллов (\_\_\_\_\_\_%).

Документы, представленные для всестороннего анализа профессиональной деятельности, соответствуют требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории.

Эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 С экспертным заключением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи, дата)

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о профессиональной деятельности инструктора-методиста,

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

(учреждение)

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

(ФИО аттестуемого)

претендующего на установление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель | Баллы | Результат |
| 1. | Наличие плана методической работы учреждения  | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 2. | Аналитические справки посещения занятий | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 3. | Ведение статистического учета результатов работы учреждения (отделения учреждения) на этапах спортивной подготовки | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 4. | Анализ результатов, содержания и опыта работы тренеров-преподавателей учреждения  | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 5. | Наличие публикаций | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 6. | Участие в проведении открытых занятий, мастер-классов, семинаров | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 7. | Наличие собственных методических разработок | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 8. | Составление тренировочных планов, программ спортивной подготовки по отделениям и по этапам подготовки | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 9. | Организация работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей (курсы повышения квалификации, аттестация) | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 10. | Методическая поддержка инициатив и достижений педагогов | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 11. | Разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий учреждения | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| 12. | Организация и разработка документации по проведению соревнований | наличие – 1отсутствие– 0 |  |
| **ИТОГО** |  |

Максимальное количество баллов: 12 баллов

Количество баллов на первую кв. категорию: 6 - 7

Количество баллов на высшую кв. категорию: 8 – 12

Результаты экспертизы составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов (\_\_\_\_\_\_%).

Документы, представленные для всестороннего анализа профессиональной деятельности, соответствуют требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории.

Эксперты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

С экспертным заключением ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи, дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 |

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Поступление заявления |

Проверка правильности оформления заявления

Определение для педагогического работника индивидуальных сроков предоставления государственной услуги

Уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения аттестации

Организация заседания экспертов
и оформление экспертного заключения

Проведение заседания аттестационной комиссии, вынесение решения с учетом экспертного заключения

Подготовка приказа Министерства об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории либо подготовка выписки из протокола решения аттестационной комиссии Министерства об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории

Ознакомление педагогического работника с решением аттестационной комиссии

Внесение в трудовую книжку педагогического работника записи об установлении квалификационной категории