



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**П Р И К А З**

«09» ноября 20 12 г.

№ 8497

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента министерства образования и науки Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края**

В соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент министерства образования и науки Краснодарского края по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края (приложение).

2. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 3453 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников образовательных учреждений Краснодарского края» считать утратившим силу.

3. Ввести в действие данный приказ через десять дней после его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Т.Ю.Синюгину.

Министр



Н.А.Наумова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства образования  
и науки Краснодарского края  
от 09.11.2012 г. № 8497

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления министерством образования и науки Краснодарского края государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством образования и науки Краснодарского края государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края (далее - Регламент)

Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края (далее – аттестация педагогических работников).

Регламент определяет сроки и последовательность действий министерства образования и науки Краснодарского края (далее – министерство) при осуществлении полномочия по оказанию государственной услуги по аттестации педагогических работников, а также порядок взаимодействия с его структурными подразделениями и должностными лицами, с юридическими и физическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников.

#### 1.2. Основные понятия, используемые в Регламенте

1.2.1. Аттестация – процедура подтверждения соответствия занимаемой должности или установления первой (высшей) квалификационной категории.

1.2.2. Получатели государственной услуги (далее – получатели услуги) - педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края, проходящие аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности для установления первой (высшей) квалификационной категории.

1.2.3. Экспертиза – процедура оценки уровня квалификации получателей услуги.

#### 1.3. Получатели услуги

1.3.1. Получателями услуги являются педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского

края, независимо от их ведомственного подчинения (за исключением федеральных государственных образовательных учреждений, аттестация педагогических работников которых отнесена к полномочиям федеральных органов государственной власти), обратившиеся в министерство за предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников.

1.3.2. Аттестацию для установления квалификационных категорий и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят получатели услуги, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г. N 18638).

1.3.3. Аттестация осуществляется в отношении получателей услуги занимающих педагогические должности в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Краснодарского края, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее - образовательные учреждения).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

1.4.1. Информирование получателя услуг о предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников происходит непосредственно в помещениях министерства, государственного казенного учреждения Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО), и государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Краснодарского края Краснодарский краевой институт дополнительного профессионального педагогического образования (далее - ГОБУ ДПО ККИДППО) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения информации на официальных сайтах министерства, ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО в сети Интернет.

Министерство (Почтовый адрес: 350075, г. Краснодар, ул. Стасова, 180. Официальный сайт в сети Интернет: [www.edukuban.ru](http://www.edukuban.ru)).

ГКУ КК ЦОКО (Почтовый адрес: 350075, г. Краснодар, ул. Стасова, 180. Официальный сайт в сети Интернет: [www.gas.kubannet.ru](http://www.gas.kubannet.ru). Адрес электронной почты отдела аттестации педагогических и руководящих работников ГКУ КК ЦОКО (далее – отдел аттестации): [oaпk209@mail.ru](mailto:oaпk209@mail.ru). Справочные телефоны 8(861)2345847, 2340840. График работы отдела аттестации: 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 13.50).

ГОБУ ДПО ККИДППО (Почтовый адрес: 350080, г.Краснодар, ул. Сормовская, 167. Официальный сайт в сети Интернет: [www.idppo.kubannet.ru](http://www.idppo.kubannet.ru), адрес электронной почты [idppo@kubannet.ru](mailto:idppo@kubannet.ru). Адрес электронной почты отдела сопровождения аттестации педагогических кадров ГОБУ ДПО ККИДППО (далее отдел сопровождения аттестации): [osapek@mail.ru](mailto:osapek@mail.ru). Справочные телефоны 8(861) 2328578, 2324329. График работы отдела сопровождения аттестации: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 15.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.50).

1.4.2. На официальных интернет-сайтах ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО размещаются следующие материалы:

- нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников;
- распорядительные акты министерства по аттестации педагогических работников;
- формы документов, представляемых получателями услуги в министерство: заявления, аттестационного листа, представления, экспертного заключения об оценке уровня квалификации.

1.4.3. Консультации по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников получают путем обращения в ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО при личном посещении, по телефону, по электронной почте, по письменному запросу.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставлять необходимую информацию об оказании государственной услуги по аттестации педагогических работников.

1.4.4. При личном обращении получателей услуги консультация предоставляется в порядке живой очереди (ожидание в очереди не превышает 40 минут).

Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 рабочих дней со дня регистрации обращения в министерстве.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не отвечает на поставленный вопрос, он сообщает фамилию, имя, отчество, должность, номер телефона специалиста, который предоставляет консультацию, или записывает вопрос. Получение консультации у специалиста и доведение ответа до получателя услуги осуществляется не позднее 3 рабочих дней с момента поступления звонка.

1.4.5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1.4.1.–1.4.4. настоящего пункта информации осуществляется на официальных сайтах министерства, ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО в сети Интернет, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

## 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу по аттестации педагогических работников

Органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников, является министерство.

Обеспечение организационно-технологического сопровождения государственной услуги по аттестации педагогических работников возлагается на ГКУ КК ЦОКО.

Обеспечение методического сопровождения государственной услуги по аттестации педагогических работников возлагается на ГОБУ ДПО ККНДПНО.

Информационное и организационное обеспечение предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, осуществляется муниципальными органами управления образованием (далее – МОУО), государственными образовательными учреждениями (далее – ГОУ).

В предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников участвуют эксперты и члены аттестационной комиссии министерства (далее – АК министерства) из числа работников образовательных учреждений, научных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, общественных объединений.

## 2.3 Срок предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

Срок предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, для каждого получателя услуги устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком. Продолжительность государственной услуги по аттестации педагогических работников для каждого получателя услуги составляет не более 60 рабочих дней.

Заявление на получение государственной услуги по аттестации педагогических работников, рассматривается АК министерства не позднее 30 рабочих дней со дня его подачи.

При составлении индивидуального графика государственной услуги по аттестации педагогических работников, учитывается срок действия ранее установленной квалификационной категории – государственная услуга по аттестации педагогических работников, оказывается до окончания срока её действия.

## 2.4. Результат предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

Результатом предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, является выдача приказа министерства об установлении соответствия (несоответствия) уровня квалификации получателя услуги требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным



категориям или подтверждении соответствия (несоответствия) занимаемой должности в соответствии с решением АК министерства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников

Предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников осуществляется в соответствии со следующими законодательными актами и нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 237, 25.12.1993).

Гражданским Кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; 29.01.1996, № 5, ст. 410; 03.12.2001, № 49, ст. 4552).

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, принятым ГД ФС РФ 21.12.2001 г. («Российская газета», № 256, 31.12.2001).

Федеральным законом от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации 15.01.1996, №3, ст. 150).

Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.2007, №1 (1ч.), ст.21).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», зарегистрированным в Минюсте России от 26.04.2010 № 16999 (На сайте «Российской газеты» 14.05.2010 г.).

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», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638 («Российская газета», федеральный выпуск № 5316, 20.10.2010 г.).

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», зарегистрированным Министерством юстиции РФ от 22 мая 2008 года, регистрационный №14772 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №40, 5 октября 2009 года).

Приказом министерства образования и науки Краснодарского края «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края» от 6 сентября 2012 года № 6958 ([www.edukuban.ru](http://www.edukuban.ru); [www.qas.kubannet.ru](http://www.qas.kubannet.ru)).

Приказом департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении порядка проведения оценки уровня квалификации педагогических работников муниципальных и государственных образовательных учреждений Краснодарского края, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности» от 23 мая 2011 года № 2605 (idppo. kubannet.ru).

Приказом министерства образования и науки Краснодарского края «Об утверждении материалов для оценки уровня квалификации аттестуемых педагогических работников государственных муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края» от 26 сентября 2012 года № 7412 (idppo. kubannet.ru).

Приказом министерства образования и науки Краснодарского края «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений культуры Краснодарского края» от 19 сентября 2012 года № 7243 (idppo. kubannet.ru).

Регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

2.6.1. Для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников в целях установления первой (высшей) квалификационной категории, получатель услуги предоставляет следующие документы:

- заявление, заполненное получателем услуги на русском языке (приложение 1);

- аттестационный лист, в котором получателем услуги указаны на русском языке Ф.И.О., дата рождения, занимаемая должность, место работы (приложение 3);

2.6.2. Для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности получатель услуги предоставляет следующие документы:

- представление руководителя образовательного учреждения, заполненное на русском языке (приложение 2);

- аттестационный лист, в котором получателем услуги указаны на русском языке Ф.И.О., дата рождения, занимаемая должность, место работы (приложение 3);

В случае несогласия получателя услуги с представлением руководителя образовательного учреждения, он имеет право представить в АК министерства собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, а также заявление с соответствующим обоснованием.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории или подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности орган местного самоуправления предоставляет следующие документы:

- копия аттестационного листа с предыдущей аттестации педагогического работника;

- выписка из приказа по итогам предыдущей аттестации педагогического работника.

2.6.4. Документы, предоставленные для получения государственной услуги по аттестации педагогических работников, составляются по установленной форме и должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом;

- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью;

- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

- документы должны быть составлены синими или черными чернилами (пастой) от руки либо в печатном виде, иметь подпись получателя услуги;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- данные в заявлении (представлении) должны соответствовать документам об образовании, присвоении квалификационных категорий, почетных званий и наград.

За предоставление недостоверных сведений получатель услуги несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Заявление, представление, аттестационный лист поступают в ходе личного приема или посредством почтовой связи.

В случае если указанные документы были поданы в нерабочее время или в выходной день, регистрация таких документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим днем.

2.6.6. Информацию о ходе реализации государственной услуги по аттестации педагогических работников получают через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Для этого необходимо предоставить в электронном виде заявление по установленной форме.

2.7. Указание на запрет требовать от получателя услуги

Министерство не вправе требовать от получателя услуги:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

Министерство отказывает получателю услуги в принятии документов при наличии одного из следующих оснований:

- документы представлены в нарушение п. 2.6 не в полном наборе;
- в документах выявлена недостоверная информация.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников

Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- личный отказ от получения государственной услуги по аттестации педагогических работников (заявление в письменном виде без объяснения причины);

- увольнение или прекращение образовательной деятельности;

- смена места жительства (выезд за пределы Краснодарского края);

- не соответствие должности на момент получения государственной услуги по аттестации педагогических работников должности, указанной в заявлении (представлении);

- педагогические работники, проработали в занимаемой должности менее двух лет (в случае аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);

- со дня выхода получателя услуги из отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет прошло менее 2 лет (в случае аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности);

- после установления первой квалификационной категории прошло менее 2 лет (для педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

Отказ в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников производится министерством в письменном виде путем направления извещения с указанием оснований для отказа в течение 3 рабочих со дня представления документов.

2.10. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной услуги по аттестации педагогических работников

Приостановление государственной услуги по аттестации педагогических работников действующим законодательством не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Размер платы, взимаемой с получателя услуг при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников.

Государственная услуга по аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством для получателя услуги предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников составляет 30 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации документов о предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников.

ГКУ КК ЦОКО осуществляет формирование электронной базы данных по оказанию государственной услуги по аттестации педагогических работников, вносит сведения о получателях услуги в электронный журнал регистрации аттестационных дел в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

2.15. Требования к помещениям, в которых принимаются документы на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников

2.15.1. Помещения для приёма документов на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и иной оргтехникой, справочно-правовыми системами, рабочими столами и стульями, а также снабжены табличками с указанием номера кабинета приёма документов.

2.15.2. Для ожидания приема документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

2.15.3. Помещение оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги по аттестации педагогических работников

Показателями доступности и качества государственной услуги по аттестации педагогических работников является обеспечение следующих условий:

- открытый доступ для получателей услуги к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, о порядке обжалования действий (бездействия) министерства;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников;

- отсутствие обоснованных жалоб получателей услуги на действия министерства при предоставлении услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие в министерство в ходе личного приема, посредством почтовой связи рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

Предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

В электронном виде и через официальную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» государственная услуга по аттестации педагогических работников министерством не предоставляется.

Вместе с тем, на официальном сайте министерства и в официальной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация о государственной услуге по аттестации педагогических работников, а также обеспечивается возможность получения и копирования получателями услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги по аттестации педагогических работников.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень административных процедур:

- приём, проверка и регистрация документов для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников;
- проверка представленных получателями услуги документов, формирование списков и графиков аттестации;
- рассмотрение АК министерства заявлений и графиков аттестации;
- оценка уровня квалификации получателей услуги;
- принятие решения АК министерства;
- издание приказа министерством об утверждении решения АК министерства;
- оформление и выдача аттестационных листов, выписок из приказов министерства.

Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников осуществляется специалистами министерства, ГКУ КК ЦОКО и ГОБУ ДПО ККИДППО.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников прилагается (приложение 4).

3.2. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников

Государственная услуга по аттестации педагогических работников

оказывается в сроки, установленные федеральными и региональными нормативными документами и графиками аттестации.

Продолжительность оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников для каждого получателя услуги не превышает 60 рабочих дней. Сроки оказания государственной услуги каждому получателю услуги устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком.

Сроки оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников изменяются министерством при наличии уважительных причин: длительной болезни, производственных либо семейных обстоятельств. Внесение изменений в индивидуальный график оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников производится на основании заявления получателя услуги в АК министерства с указанием причин.

### 3.3. Административные процедуры

3.3.1. Приём, проверка и регистрация ГКУ КК ЦОКО документов для оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников :

Основанием для начала административной процедуры является представление получателем услуги документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 соответственно.

Ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО принимает заявления и аттестационные листы от получателей услуги или их доверенных лиц, проверяет их на соответствие пункту 2.6.4 настоящего Регламента.

В случае соответствия представленных документов пункту 2.6.4 настоящего Регламента ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО в течение 3 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет регистрацию принятых документов.

В случае, если представленные получателем услуги документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.4 настоящего Регламента, они возвращаются лицу, их представившему, и регистрации не подлежат.

3.3.2 Проверка представленных получателями услуги документов, формирование списков и графиков аттестации.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным сотрудником ГКУ КК ЦОКО зарегистрированных в соответствии с правилами делопроизводства документов.

Ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО в течение 7 рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку представленных получателем услуги документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Регламента.

В случае соответствия представленных получателем услуги документов требованиям настоящего Регламента ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО включает получателя услуги в список.

Ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО направляет заявления получателей услуги и графики аттестации в АК министерства на рассмотрение не позднее 30 рабочих дней со дня принятия документов.

При некомплектности документов, несоблюдении установленных настоящим Регламентом требований к их оформлению, неоднозначности сведений, указанных в документах, ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО готовит проект письма с предложением устранить недостатки в представленных

документах в течение 7 рабочих дней со дня уведомления получателя услуги и не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки и передает его в министерство для утверждения и направления получателю услуги. В случае неустранения недостатков, выявленных в результате проверки представленных получателями услуги документах, в установленный срок специалист ГКУ КК ЦОКО готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его в министерство для утверждения и направления получателю услуги.

В течение 10 рабочих дней после формирования списков получателей услуги ответственный специалист ГКУ КК ЦОКО формирует состав экспертных групп и представляет их на утверждение в министерство.

### 3.3.3. Рассмотрение АК министерства заявлений и графиков аттестации.

АК министерства рассматривает заявления получателей услуги и графики аттестации и принимает решение о соответствии (не соответствии) их оформления установленным требованиям. Заявления получателей услуги рассматриваются АК министерства не позднее 30 рабочих дней со дня подачи документов получателями услуги.

ГКУ КК ЦОКО уведомляет получателей услуги или их доверенных лиц о результатах рассмотрения заявлений и графиков аттестации в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК министерства.

### 3.3.4. Оценка уровня квалификации получателей услуги

Экспертная группа АК министерства в соответствии с графиком аттестации проводит оценку уровня квалификации получателя услуги:

- в целях установления высшей либо первой квалификационной категории на основании документов, представленных в педагогическом портфолио, оформленном в соответствии с Перечнем показателей и критериев соответствия уровня квалификации требованиям к высшей либо первой квалификационной категории;

- в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе протокола (приложение 5) письменного квалификационного испытания, пройденного получателем услуги в форме разработки конспекта занятия (урока, мероприятия, методической разработки) или дистанционного тестирования.

Срок выполнения административной процедуры устанавливается индивидуальным графиком, но составляет не более 60 дней.

По результатам оценки уровня квалификации экспертная группа в сроки установленные настоящим пунктом, оформляет экспертное заключение по установленной форме, которое подписывается руководителем экспертной группы и не менее чем двумя экспертами (приложения 6 – 7).

Принятие решения об экспертной оценке экспертная группа проводит на итоговом совещании путём голосования; решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 экспертов; особое мнение экспертов (при его наличии) прилагается к экспертному заключению. Подготовленное экспертное заключение передаётся получателем услуги либо его доверенным лицом в ГКУ КК ЦОКО не позднее чем за 10 рабочих дней до дня очередного заседания АК министерства.

### 3.3.5. Принятие решения АК министерства

По результатам проведенной аттестации педагогических работников ГКУ КК ЦОКО не позднее 3 рабочих дней со дня оформления экспертных заключений представляет экспертные заключения и протоколы письменных квалификационных испытаний в АК министерства для принятия решения о результатах аттестации получателей услуги.

3.3.6. ГКУ КК ЦОКО в соответствии с данными, представленными министерством, информирует получателя услуги о дате заседания АК министерства не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня заседания АК министерства.

Получатель услуги имеет право лично присутствовать на заседании АК министерства, о чём письменно уведомляет АК министерства не позднее 5 рабочих дней до дня заседания АК министерства. При неявке получателя услуги на заседание АК министерства без уважительной причины АК министерства вправе рассматривать вопрос в его отсутствие.

3.3.7 АК министерства в сроки, установленные графиком заседаний АК министерства, рассматривает экспертные заключения и протоколы письменных квалификационных испытаний по каждому получателю услуг. По результатам оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников для установления соответствия первой или высшей квалификационной категории АК министерства на основании экспертных заключений принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

По результатам оказания государственной услуги по аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности АК министерства на основании экспертных заключений принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации соответствует занимаемой должности;
- уровень квалификации не соответствует занимаемой должности.

В случае признания АК министерства получателя услуги не соответствующим занимаемой должности ему разрешается повторная аттестация не ранее чем через год со дня заседания АК министерства по ходатайству руководителя образовательного учреждения.

Решение АК министерства принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава АК министерства; при равенстве голосов решение считается принятым в пользу получателя услуги.

Результатом административной процедуры является оформление решения АК министерства протоколом в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК министерства, который вступает в силу со дня его подписания председателем, заместителями председателя, секретарем и членами АК министерства, принимавшими участие в голосовании.



### 3.3.8. Издание приказа министерства об утверждении решения АК министерства

Решение АК министерства о результатах аттестации получателя услуги утверждается приказом министерства.

Приказом министерства получателю услуги:

- устанавливается первая либо высшая квалификационная категория;
- отказывается в установлении первой либо высшей квалификационной категории;
- подтверждается соответствие занимаемой должности;
- не подтверждается соответствие занимаемой должности.

Приказ издается не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения АК министерства.

### 3.3.9. Оформление и выдача аттестационных листов, выписок из приказов министерства

ГКУ КК ЦОКО заносит в аттестационные листы получателей услуги решение АК министерства и направляет получателю услуги или доверенному лицу выписку из приказа министерства об утверждении решения АК министерства о результатах аттестации и аттестационные листы не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения АК министерства.

## 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников государственными служащими министерства, специалистами ГКУ ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО и руководителями и специалистами МОУО осуществляется постоянно непосредственно первым заместителем министра.

4.1.2. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения государственных служащих министерства, должностных лиц ГКУ ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководителей и специалистов МОУО ответственных за предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников, а также выявления и устранения нарушений прав получателей услуги министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся министерством по обращениям получателей услуги. Плановые проверки министерства проводятся на основании плана работы соответствующих отделов.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства, специалистов ГКУ КК ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководителей и специалистов МОУО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав получателей услуг, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица министерства, специалисты ГКУ КК ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководители и специалисты МОУО, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги по аттестации педагогических работников, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства, специалистами ГКУ КК ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководителями и специалистами МОУО нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги по аттестации педагогических работников, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство и учреждения, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу по аттестации педагогических работников

5.1. Информация для получателя услуги о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников.

Получатель услуги вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников должностным лицом.

В случае если получатель услуги не удовлетворен решением, принятым руководителем министерства, то он вправе обратиться с жалобой на данное решение в администрацию Краснодарского края.

Особенности рассмотрения жалоб на решения руководителя министерства, установлены разделом 2.14. Регламента исполнения государственной функции рассмотрения обращений граждан в администрации Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2008 года № 1331.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования получателя услуги решений и действий (бездействия) министерства, является решение или действие (бездействие) должностного лица министерства, специалистов ГКУ КК ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководителей и специалистов МОУО принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников;
- нарушение срока предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников;
- требование у получателя услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников;
- отказ в приеме документов у получателя услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников;

- отказ в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- затребование у получателя услуги при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- отказ должностного лица министерства, специалистов ГКУ КК ЦОКО, ГОБУ ДПО ККИДППО, руководителей и специалистов МОУО предоставляющих государственную услугу по аттестации педагогических работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников на основании Регламента.

Получатели услуги имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство.

Жалоба направляется по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, а также принимается при личном приеме.

Жалоба содержит:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу по аттестации педагогических работников, должностного лица органа, предоставляющего государственную

услугу по аттестации педагогических работников, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых получатель услуги не согласен с решением и действием (бездействием) министерства. Получателем услуги предоставляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4. Право получателя услуги на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Получатель услуги имеет право обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у получателя услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников документах, возврата получателю услуги денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в настоящем разделе, получателю услуги в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Получатель услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников, действия или бездействие министерства, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

В аттестационную комиссию  
министерства образования и науки  
Краснодарского края

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

\_\_\_\_\_  
*должность, место работы (в соответствии с Уставом)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году на установление  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_  
*(первой, высшей)*

В настоящее время имею (не имею) квалификационную категорию,  
присвоенную по должности \_\_\_\_\_ приказом \_\_\_\_\_,  
*(реквизиты приказа)*  
срок её действия \_\_\_\_\_.

Основанием для установления указанной в заявлении квалификационной  
категории считаю следующие результаты работы за последние 5 лет  
*(указываются в соответствии с Перечнем показателей и критериев для  
установления соответствия уровня квалификации педагогических работников,  
требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, утверждённым  
приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 23.11.2011  
года № 2604):* \_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_

*наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная*

*специальность и квалификация по диплому*

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в  
данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды (отраслевые, государственные), звания, ученую  
степень, ученое звание:

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

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



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

В аттестационную комиссию  
министерства образования и науки  
Краснодарского края  
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на \_\_\_\_\_  
Ф.И.О педагогического работника

\_\_\_\_\_ занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом)  
аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1. Год и дата рождения: \_\_\_\_\_.  
2. Сведения об образовании, в том числе дополнительной  
профессиональной подготовке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому).  
3. Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_.  
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту  
должность \_\_\_\_\_.

5. Оценка профессиональной деятельности (на основе квалификационной  
характеристики по занимаемой должности):  
5.1 Профессиональные, деловые качества педагогического работника:  
- обеспечение решений педагогических проблем (привести примеры);  
- владение современными образовательными технологиями, методическими приёмами,  
их постоянное совершенствование и т.д. (привести примеры);  
5.2 Результаты обучения (воспитания) учащихся (воспитанников): освоение знаний,  
овладение умениями, навыками, развитие опыта творческой деятельности,  
познавательного интереса.

6. Информация о прохождении курсов повышения квалификации в  
централизованной форме (год, наименование учреждения, тема)

7. Сведения о результатах предыдущей аттестации (категория, дата  
присвоения).

8. Краткая личностная характеристика деловых качеств (исполнительность,  
дисциплинированность, оперативность, коммуникабельность и пр.).

9. Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

10. Ходатайство о подтверждении соответствия занимаемой должности.

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата (число, месяц, год).

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

С представлением ознакомлен (на) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Занимаемая должность, место работы (в соответствии с Уставом) \_\_\_\_\_

Аттестационной комиссией министерства образования и науки  
Краснодарского края « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. принято решение:

\*Уровень квалификации по должности « \_\_\_\_\_ » соответствует  
требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_ квалификационной категории;  
первой, высшей

\*Соответствует занимаемой должности « \_\_\_\_\_ »

Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
от списочного состава \_\_\_\_\_.

Результат голосования: количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной комиссии министерства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии министерства \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\*Установлена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет.  
первая, высшая

*Реквизиты приказа министерства образования и науки Краснодарского края*

\*Подтверждено соответствие занимаемой должности \_\_\_\_\_  
сроком на 5 лет.

*Реквизиты приказа министерства образования и науки Краснодарского края*

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись министра Ф.И.О.

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись педагогического работника, дата

\*Выбрать нужное

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту  
предоставления министерством государственной  
услуги по аттестации педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
образовательных учреждений Краснодарского края

**Блок-схема**

**административных процедур, выполняемых при предоставлении  
государственной услуги**

(аттестация для установления квалификационной категории)



ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

**ПРОТОКОЛ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**результата квалификационного испытания  
в форме дистанционного тестирования педагогического работника,  
аттестуемого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

Место проведения (пункт) \_\_\_\_\_

(указать муниципальное образование ОУ)

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество педагогического работника*

\_\_\_\_\_  
*должность, преподаваемый предмет, место работы (в соответствии с Уставом образовательного учреждения)*

**Часть I**

Количество предложенных вопросов: \_\_\_\_\_

Количество верных ответов: \_\_\_\_\_

Количество баллов за часть I: \_\_\_\_\_

Оператор пункта проведения  
дистанционного тестирования

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_ /  
*Ф.И.О.*

С результатами части I ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_ /  
*Ф.И.О. педагогического работника*

**Часть II**

№ задания	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
Балл							

Количество баллов за часть II: \_\_\_\_\_

Общее количество баллов за части I и II \_\_\_\_\_

Подписи экспертов

\_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_  
*ФИО*

Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С протоколом ознакомлен (а)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*дата* *подпись* *Ф.И.О. педагогического работника*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

об оценке уровня квалификации педагогического работника, аттестуемого с  
целью подтверждения соответствия занимаемой должности

Экспертная группа в составе:

Руководитель \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, квалификационная категория

Члены группы \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, квалификационная категория

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, квалификационная категория

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела экспертную оценку уровня квалификации

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество педагогического работника

\_\_\_\_\_  
должность, преподаваемый предмет, место работы (в соответствии с Уставом образовательного учреждения)

по результатам письменного квалификационного испытания в форме

\_\_\_\_\_  
указать форму квалификационного испытания

Экспертная оценка составила \_\_\_\_\_ баллов, что подтверждает  
\_\_\_\_\_ занимаемой должности \_\_\_\_\_

соответствие (несоответствие) \_\_\_\_\_ указать должность

Подписи экспертов \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата заполнения экспертного заключения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением ознакомлен (а) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись педагогического работника

С заключением ознакомлен (а) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись руководителя ОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
государственной услуги по аттестации  
педагогических работников  
государственных и муниципальных  
образовательных учреждений  
Краснодарского края

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке уровня квалификации педагогического работника, аттестуемого для  
установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к  
квалификационной категории (первой или высшей)

Экспертная группа в составе:

Руководитель

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ должность, квалификационная категория

Члены группы

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ должность, квалификационная категория

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ должность, квалификационная категория

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела экспертную оценку уровня квалификации

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество педагогического работника

\_\_\_\_\_ должность, преподаваемый предмет, место работы (в соответствии с Уставом образовательного учреждения)

на основе анализа представленных документов (портфолио).

Экспертная оценка составила \_\_\_\_\_ баллов, что подтверждает

\_\_\_\_\_ требованиям, предъявляемым к \_\_\_\_\_  
соответствие (несоответствие) \_\_\_\_\_ первой, высшей  
квалификационной категории по должности \_\_\_\_\_

указать должность

Подписи экспертов

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Дата заполнения экспертного заключения

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заключением ознакомлен (а) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_ подпись педагогического работника

С заключением ознакомлен (а) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_ подпись руководителя ОУ