# Приказ министерства культуры Красноярского края от 16 марта 2016 г. N 132 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"

На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п, пункта 3.29 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры" (прилагается).

2. Опубликовать приказ на "Официальном Интернет-портале правовой информации Красноярского края" (www.zakon.krskstate.ru).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр Е.Н.Мироненко

## Административный регламент предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"

**(утв.** Приказом **министерства культуры Красноярского края от 16 марта 2016 г. N 132)**

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента:

Предметом регулирования административного регламента предоставления министерством культуры Красноярского края (далее - министерство культуры) государственной услуги является организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры (далее - административный регламент).

1.2. Круг заявителей:

Педагогические работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры, направившие заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (далее - Заявитель(-и)).

Заявитель - физическое лицо при предоставлении государственной услуги вправе выступать лично либо действовать через своих представителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги не вправе выступать:

педагогические работники, обратившиеся с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории впервые, при этом не имеющие установленной первой квалификационной категории;

педагогические работники, впервые обратившиеся с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории;

педагогические работники, обратившиеся с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) до истечения 1 года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности;

лица, обратившиеся с заявлением в аттестационную комиссию, но не замещающие на день подачи заявления должности педагогических работников в образовательных организациях.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства культуры:

почтовый (фактический адрес): ул.Ленина, 123а, г.Красноярск, 660009;

график работы:

понедельник - пятница: с 9:00 до 18:00, перерыв на обед - с 13:00 до 14:00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Информацию о месте нахождения и графике работы министерства культуры можно получить путем личного обращения в министерство культуры, по справочному телефону, на официальном сайте края - едином краевом портале "Красноярский край": www. krskstate.ru, на официальном сайте министерства культуры: www. krascult.ru, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на краевом портале государственных и муниципальных услуг в устной, письменной (в том числе электронной) форме.

1.3.2. Справочные телефоны министерства культуры:

приемная: 8 (391) 211 27 01;

сектор художественного образования отдела искусств: 8 (391) 211 26 13.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты министерства культуры:

официальный сайт края - единый краевой портал "Красноярский край": www.krskstate.ru;

официальный интернет-сайт: www.kraskult.ru;

адрес электронной почты: krayuk@krsn.ru.

1.3.4. Информация о месте нахождения и графике работы Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры" (далее - КНУЦ):

почтовый (фактический адрес): ул.Чкалова, 43, г.Дивногорск, Красноярский край, 663091;

график работы:

понедельник - пятница: с 9:15 до 17:45, перерыв на обед - с 13:00 до 13:30;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.5. Адреса официальных сайтов, электронной почты КНУЦ:

адрес электронной почты: metod-centre@list.ru;

официальный интернет-сайт: www.educentre.ru;

1.3.6. Справочные телефоны министерства культуры:

Справочный телефон (факс) КНУЦ: 8 (39144) 313 27.

1.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, Заявители могут получить путем личного обращения в министерство культуры, в том числе на личном приеме, посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты, указанной в п.1.3.3 административного регламента, по справочным телефонам, указанным в п.1.3.2 административного регламента, на официальном сайте края - едином краевом портале "Красноярский край": www.krskstate.ru, а также посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на краевом портале государственных и муниципальных услуг в устной, письменной (в том числе электронной) форме.

Порядок получения Заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде на официальном сайте края - едином краевом портале "Красноярский край": www.krskstate.ru, а также посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на краевом портале государственных и муниципальных услуг установлен администраторами данных информационных ресурсов и размещен в свободном доступе на соответствующих информационных ресурсах.

Ответ на обращение, поступившее в министерство культуры в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (если на это указано заявителем), посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменное обращение, поступившее в министерство культуры, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение Заявителя или его представителя по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме при личном обращении в министерство культуры или обращении по телефону дается государственным гражданским служащим министерства культуры, к которому непосредственно обратился Заявитель (его представитель) (далее - должностное лицо министерства культуры), в течение 10 минут.

При устном обращении должностное лицо министерства культуры подробно и в вежливой форме сообщает информацию в устной форме, если Заявитель против этого не возражает.

В устной форме должностным лицом министерства культуры даются краткие справки,

устраняющие необходимость направлять письменные запросы на предоставление информации, при этом должностное лицо министерства культуры не обязано устно консультировать Заявителей по вопросам, составляющим предмет запроса.

Заявитель или его представитель вправе обратиться в министерство культуры по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме на личном приеме.

Личный прием осуществляется в соответствии с графиком личного приема.

Запись на личный прием осуществляется ежедневно в течение рабочего дня по телефону: (391) 211-27-01, по электронной почте: krayuk@krsn.ru, по письменному (в том числе в форме электронного документа) обращению.

Согласованное министром культуры время личного приема при всех формах обращения в целях записи на личный прием доводится до граждан с помощью телефонной связи.

Время личного приема не должно превышать 30 минут.

Личный прием граждан осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На личном приеме министр культуры или уполномоченное им должностное лицо с согласия гражданина дает ему разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме, о чем делается запись в карточке личного приема Заявителя.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты министерства культуры и КНУЦ, порядке получения Заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, размещается в электронной форме на едином краевом портале "Красноярский край": www.krskstate.ru, официальном сайте министерства культуры: www.krascult.ru и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на краевом портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте КНУЦ: www.educentre.ru.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры или в отношении которых министерство культуры осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры" (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством культуры Красноярского края.

Организационно-методическое обеспечение процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций по поручению министерства культуры осуществляет КНУЦ.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является издание приказа министерства культуры Красноярского края об утверждении решения аттестационной комиссии министерства культуры по аттестации педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры или в отношении которых министерство культуры осуществляет функции и полномочия

учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры (далее - аттестационная комиссия) о результатах аттестации педагогических работников образовательных организаций.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Заявления Заявителей о проведении аттестации, направленные в КНУЦ, рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которых:

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

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

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 дней с момента поступления обращения Заявителя в министерство культуры.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.08.2014, "Собрание законодательства РФ" 04.08.2014, N 31, ст.4398);

Трудовой кодекс Российской Федерации ("Российская газета" от 31.12.2001 N 256, "Парламентская газета" от 05.01.2002 N 2-5, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 07.01.2002 N 1 (ч.1) ст.3);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 N 19, ст.2060, "Парламентская газета" от 11.05.2006 N 70-71);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст.4179);

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета" от 31.12.2012 N 303, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.12.2012 N 53 (ч.1), ст.7598, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" ("Российская газета" от 04.06.2014 N 124);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" ("Российская газета" от 20.10.2010 N 237);

Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае" ("Наш Красноярский край" от 16.07.2014 N 52, "Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края" от 18.07.2014 N 26(655)/2, "Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края" http://www.zakon.krskstate.ru, 18.07.2014);

постановление Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п "Об утверждении Положения о министерстве культуры Красноярского края" ("Ведомости высших органов

государственной власти Красноярского края" от 18.08.2008 N 41(262));

постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края" от 19.03.2012 N 11(523)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявители подают непосредственно в КНУЦ (ул.Чкалова, 43, г.Дивногорск, Красноярский край, 663091), либо направляют в адрес КНУЦ по почте письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте (metod-centre@list.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заявление по форме (приложение N 2 к административному регламенту).

В случае представления Заявителями заявления в КНУЦ по электронной почте заявление направляется в сканированном виде.

2.6.2. Не допускается истребование у Заявителя или его представителя дополнительных документов, за исключение указанных в административном регламенте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края.

2.6.3. Требования, предъявляемые к заявлению.

В Заявлении Заявители указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

Заявление должно быть составлено на русском языке либо иметь в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

Заявление оформляется машинописным способом, в нижней части заявления Заявитель разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя и отчество (при наличии отчества) и дату подачи заявления.

В заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

Заявление не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

Текст заявления, полученного посредством светокопирования, должен быть разборчив.

При направлении заявления по электронной почте листы должны быть отсканированы в формате JPG или PDF с разрешением не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1. Общий объем файлов не должен превышать 5 мегабайт.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить.

Документы отсутствуют.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от Заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований

Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Основанием для отказа в приеме заявления является несоответствие заявления требованиям, указанным в п.п. 2.6.3 административного регламента.

Иные причины отказа в приеме документов отсутствуют.

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

В предоставлении государственной услуги отказывается в случае несоответствия Заявителя требованиям, указанным в п.1.2 административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. 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, отсутствуют.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата получения таких услуг, не установлено.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в электронной форме.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления специалистом КНУЦ. Срок регистрации составляет 3 рабочих дня с момента поступления запроса Заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Прием заявлений осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы КНУЦ.

Перед зданием министерства культуры и КНУЦ имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств Заявителей. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием министерства культуры и КНУЦ, но не может составлять менее трех парковочных мест.

Вход в министерство культуры и КНУЦ оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Вход в министерство культуры осуществляется через пост контроля, расположенный на первом этаже здания. Проход через пост контроля осуществляется по пропускам, заказываемым государственными гражданскими служащими министерства культуры. Для получения пропуска

посетителям необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Помещение для приема заявлений и места ожидания и приема заявителей находятся в административном здании, в котором обеспечен свободный доступ к получению государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочее место специалиста, осуществляющего административные процедуры по предоставлению государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к сети Интернет, электронным справочно-правовым системам и сканирующим (копирующим) устройствам.

Помещения в здании, где оборудовано рабочее место специалиста, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в электронном виде на официальном сайте края - едином краевом портале "Красноярский край": www.krskstate.ru, на официальном сайте министерства культуры: www.krascult.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Места ожидания и приема заявителей, размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг не предусмотрены.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги:

количество Заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги;

количество Заявителей, получивших государственную услугу.

Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

доля случаев предоставления государственной услуги в сроки, установленные настоящим административным регламентом, - не менее 90 процентов;

доля получателей государственной услуги, удовлетворенных процессом предоставления услуги, - не менее 90 процентов;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 10 процентов от общего числа жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Государственная услуга в многофункциональных центрах по предоставлению государственных услуг не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде:

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства культуры в сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевого портала государственных и муниципальных услуг;

при направлении заявления и документов в виде электронного документа обеспечивается

возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления в КНУЦ, направление Заявителю уведомления о приеме заявления, о сроке и месте аттестации, либо отказ в приеме, регистрации заявления и возврат его Заявителю с уведомлением о причине возврата;

проведение аттестационной экспертизы и оформление экспертного заключения;

подготовка повестки заседания аттестационной комиссии;

заседание аттестационной комиссии и подготовка протокола по итогам заседания аттестационной комиссии;

подготовка приказа министерства культуры по итогам заседания аттестационной комиссии и размещение приказа на официальном сайте министерства культуры.

3.2. Посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края Заявителю предоставляется информация о получении государственной услуги и обеспечивается доступ заявителя к сведениям о государственной услуге в соответствии с Порядком формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 19.01.2011 N 15-п.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить путем личного обращения в министерство культуры/КНУЦ, в том числе на личном приеме, по справочному телефону, на официальном сайте края едином краевом портале "Красноярский край": www.krskstate.ru, на официальном сайте министерства культуры: www. krascult.ru, официальном сайте КНУЦ: www.educentre.ru; в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на краевом портале государственных и муниципальных услуг в устной, письменной (в том числе электронной) форме.

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к административному регламенту.

3.4. Административная процедура "Прием, регистрация заявления в КНУЦ, направление Заявителю уведомления о приеме заявления, о сроке и месте аттестации, либо отказ в приеме, регистрации заявления и возврат его Заявителю с уведомлением о причине возврата".

Основанием для начала административной процедуры является поступление в КНУЦ заявления.

Заявление подается Заявителем в КНУЦ лично, либо направляется в адрес КНУЦ по почте письмом с уведомлением о вручении, либо в сканированном виде по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Прием и регистрация заявлений осуществляется специалистами КНУЦ согласно графику работы КНУЦ, указанному в пп.1.3.4 административного регламента.

Критерием принятия решения о приемке и регистрации заявления является поступление в КНУЦ заявления, заполненного в соответствии с требованиями, указанными в пп.2.6.3 административного регламента.

Специалист КНУЦ проверяет правильность заполнения заявления, согласно требованиям,

указанным в пп.2.6.3 административного регламента.

В случае заполнения с соблюдением требований, установленных пп.2.6.3 административного регламента, специалист, ответственный за документооборот, регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений (приложение N 3 к административному регламенту) и по электронной почте направляет Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления по электронной почте, указанной в Заявлении, в срок не более 3 рабочих дней с момента поступления заявления в КНУЦ.

Максимальный срок направления уведомления о дате и месте аттестации рассмотренного заявления не может превышать 30 календарных дней с момента получения заявления.

Уведомление о сроке и месте аттестации направляется специалистом КНУЦ по электронной почте, указанной в Заявлении.

В случае заполнения заявления с нарушениям требований пп.2.6.3 административного регламента специалист КНУЦ отказывает в приеме и регистрации заявления и направляет по электронной почте на электронный адрес, с которого было направлено заявление, ответное письмо-уведомление с указанием причины отказа. В ответном письме-уведомлении специалист КНУЦ указывает на право Заявителя устранить выявленные замечания и повторно представить заявление в КНУЦ.

При устранении замечаний, являющихся основаниями для отказа в приеме заявления, Заявитель вправе повторно направить заявление о предоставлении государственной услуги в КНУЦ.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления Заявителя, либо отказ в приеме, регистрации заявления и возврата заявления Заявителю.

Результат исполнения административной процедуры фиксируется в электронном виде путем регистрации заявления в электронном журнале регистрации заявлений (приложение N 3 к административному регламенту).

3.5. Административная процедура "Проведение аттестационной экспертизы и оформление экспертного заключения".

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация специалистами КНУЦ заявления Заявителя.

Специалист КНУЦ анализирует заявление в целях установления наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, специалист КНУЦ принимает решение о подготовке проекта письма об отказе, одновременно с направлением которого Заявителю возвращаются представленные им документы.

Специалист КНУЦ передает проект письма об отказе на согласование и подпись руководителю КНУЦ, который в тот же день рассматривает проект письма об отказе, подписывает проект письма об отказе и передает специалисту КНУЦ для регистрации и направления Заявителю по электронной почте.

Срок подготовки письма об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15-ти рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист КНУЦ делает вывод о наличии оснований для предоставления государственной услуги и принимает решение о направлении заявления Заявителя привлекаемому специалисту для проведения аттестационной экспертизы.

В целях установления квалификационной категории Заявителя аттестационной комиссией (Положение об аттестационной комиссии министерства культуры Красноярского края по аттестации педагогических работников образовательных организаций в области культуры - приложение N 4 к административному регламенту) специалистами, привлекаемыми для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии

с Порядком привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (приложение N 5 к административному регламенту), осуществляется аттестационная экспертиза поступивших в КНУЦ заявлений Заявителей.

Заявления Заявителей, зарегистрированные специалистом КНУЦ, направляются привлекаемым экспертам по электронной почте в срок не более 14 календарных дней с момента поступления заявления в КНУЦ.

Аттестационная экспертиза осуществляется на основании оценки результатов профессиональной педагогической деятельности в соответствии с пунктами 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276.

По итогам аттестационной экспертизы результатов профессиональной педагогической деятельности привлеченным специалистом оформляется экспертное заключение о соответствии уровня квалификации требованиям, по форме (приложения N 1-8 к Порядку привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников). Экспертное заключение подписывается привлеченным специалистом, указывается дата проведения аттестационной экспертизы.

Привлеченный специалист несет ответственность за объективность, качество проведения экспертизы и обоснованность экспертного заключения.

Срок проведения аттестационной экспертизы составляет не более 14 календарных дней с момента поступления заявления эксперту.

Результатом административной процедуры является подготовка экспертного заключения и направление его привлекаемым специалистом в КНУЦ.

Результат административной экспертизы фиксируется в оформленном в установленном порядке экспертном заключении специалиста, направляемом в КНУЦ.

3.6. Административная процедура "Подготовка повестки заседания аттестационной комиссии"

Основанием для начала административной процедуры является подготовка привлеченным специалистом экспертного заключения и направление его в КНУЦ.

Специалист КНУЦ, являющийся секретарем аттестационной комиссии, формирует повестку заседания аттестационной комиссии и направляет ее членам аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до заседания аттестационной комиссии.

Общий срок формирования повестки заседания аттестационной комиссии не должен превышать 45 календарных дней с момента поступления заявления Заявителя в КНУЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка повестки заседания аттестационной комиссии и направление ее членам аттестационной комиссии.

Результат исполнения административной процедуры фиксируется в форме повестки заседания аттестационной комиссии.

3.7. Административная процедура "Заседание аттестационной комиссии и подготовка протокола заседания аттестационной комиссии"

Основанием для начала административной процедуры является формирование специалистом КНУЦ, являющимся секретарем аттестационной комиссии, повестки заседания аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии проводится в срок не более трех дней с момента формирования повестки заседания аттестационной комиссии.

На основании результатов профессиональной педагогической деятельности Заявителя, экспертного заключения члены аттестационной комиссии принимают одно из следующих решений:

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

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

По итогам заседания аттестационной комиссии специалист КНУЦ, являющийся секретарем аттестационной комиссии, оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Срок оформления протокола заседания аттестационной комиссии составляет не более трех рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии.

Результатом административной процедуры является решение аттестационной комиссии об установлении\отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

Результат административной процедуры фиксируется в виде протокола аттестационной комиссии.

3.8. Административная процедура "Подготовка приказа министерства культуры об итогах аттестации и размещение приказа на официальном сайте министерства культуры".

Основанием для начала административной процедуры является подготовка протокола аттестационной комиссии.

На основании протокола заседания аттестационной комиссии специалист КНУЦ, являющийся секретарем аттестационной комиссии, в срок не более пяти рабочих дней с момента подписания протокола аттестационной комиссии готовит проект приказа министерства культуры об итогах аттестации (далее - проект приказа) и направляет его в министерство культуры по электронной почте.

В течение пяти рабочих дней с момента поступления проекта приказа в министерство культуры проект приказа проходит процедуру согласования и подписывается министром культуры Красноярского края.

Подписанный министром культуры края приказ министерства культуры Красноярского края об итогах аттестации размещается гражданским служащим министерства культуры на официальном сайте министерства культуры www.krascult.ru в сети Интернет.

Результатом административной процедуры является издание приказа министерства культуры и размещение его на официальном сайте министерства культуры в сети Интернет.

Результат административной процедуры фиксируется специалистом министерства культуры, ответственным за документооборот, в том числе в электронном виде в системе делопроизводства.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением административного регламента осуществляется:

в отношении специалистов КНУЦ - директором КНУЦ и его заместителями;

в отношении специалистов министерства культуры, ответственных за предоставление государственной услуги, - первым заместителем министра культуры;

в отношении первого заместителя министра культуры - министром культуры.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются их должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется должностным лицом непрерывно в течение всего времени предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) министерства культуры.

4.2.1. Плановые проверки.

Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги министерством культуры определяется приказом министерства культуры и не может быть реже 1-го раза в 2 года.

4.2.2. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по решению министра культуры в отношении государственных гражданских служащих министерства культуры при поступлении от Заявителей, органов государственной власти информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверку проводят государственные гражданские служащие министерства культуры, указанные в приказе министерства культуры. В проверках обязательно принимает участие государственный гражданский служащий министерства культуры, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности министерства культуры.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием для проверки, объект проверки, сведения о государственном гражданском служащем министерства культуры, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях государственного гражданского служащего министерства культуры, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении административного регламента, содержащим ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностное лицо определяет меры индивидуального и общего характера, направленные на устранение выявленных в ходе проведения проверки нарушений с указанием срока исполнения.

4.4. Лица, уполномоченные в соответствии с приказом министерства культуры на проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица министерства культуры в пределах своих должностных обязанностей несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

**решений и действий (бездействия) министерства культуры, специалистов министерства культуры и КНУЦ при предоставлении государственной услуги**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства культуры и КНУЦ.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) истребование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

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

7) отказ министерства культуры/КНУЦ, их должностных лиц/служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствует.

5.4. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается:

если в жалобе не указаны фамилия Заявителя, сведения о месте жительства Заявителя, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В течение 7 дней с момента поступления жалобы Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы (в том числе в форме электронного документа) не поддается прочтению. В течение 7 дней с момента регистрации жалобы Заявитель уведомляется об оставлении жалобы без ответа, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

5.5. Основания для отказа в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается если:

1) обжалуемые действия министерства культуры и КНУЦ являются правомерными;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее министерством культуры или КНУЦ в соответствии с требованиями Закона Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг" в отношении того же

Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство культуры и (или) КНУЦ жалобы, выраженной в письменной форме при личном приеме Заявителя или в электронном виде.

5.7. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства культуры/КНУЦ и его должностных лиц/служащих.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, подана посредством сайта министерства культуры и (или) КНУЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", единого краевого портала "Красноярский край", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услуги, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.9. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Письменные обращения (претензии или жалобы) Заявителей, поступившие в КНУЦ, принимаются, регистрируются и рассматриваются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Краевом государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования "Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры".

Письменные обращения (претензии или жалобы) Заявителей, поступившие в министерство культуры, принимаются, регистрируются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения и обращения граждан Российской Федерации" и Инструкцией по делопроизводству в министерстве культуры Красноярского края.

5.10. Жалоба, поступившая в министерство культуры/КНУЦ подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления, и рассмотрению должностным лицом/служащим, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства культуры/КНУЦ,

его должностного лица/служащего в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо министерства культуры/служащий КНУЦ, уполномоченное на рассмотрение жалоб:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием Заявителя, подавшего жалобу;

б) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов Заявителя;

в) направляет Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

г) уведомляет Заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

При рассмотрении жалобы должностное лицо министерства культуры/служащий КНУЦ, уполномоченное(-ый) на рассмотрение жалоб, запрашивает и учитывает мнение органов, должностных лиц, государственных гражданских служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством культуры/КНУЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы министерство культуры или его должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Если в жалобе указано пожелание Заявителя получить результат ее рассмотрения в форме электронного документа, специалист, ответственный за документооборот, в день регистрации направляет Заявителю мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по электронной почте (если она указана Заявителем) либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

5.13. 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.

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, если жалоба была рассмотрена в министерстве культуры.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется Заявителям:

1) при личном устном обращении (на личном приеме, по справочному телефону);

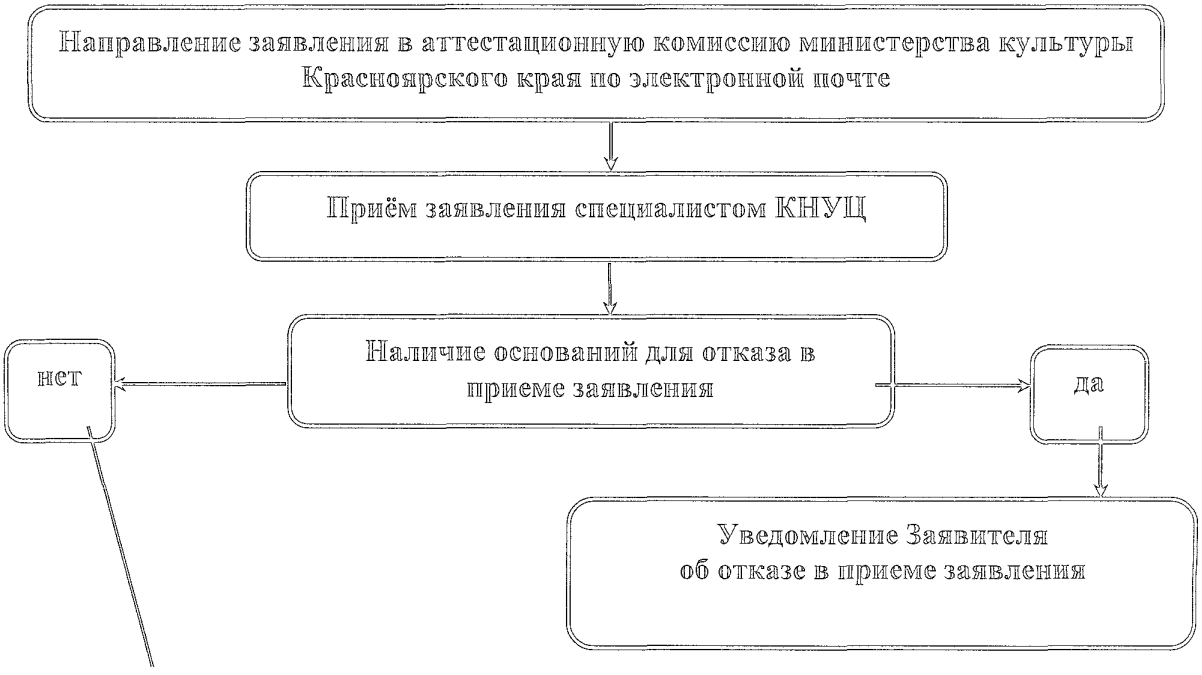
2) путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, факса, по электронной почте;

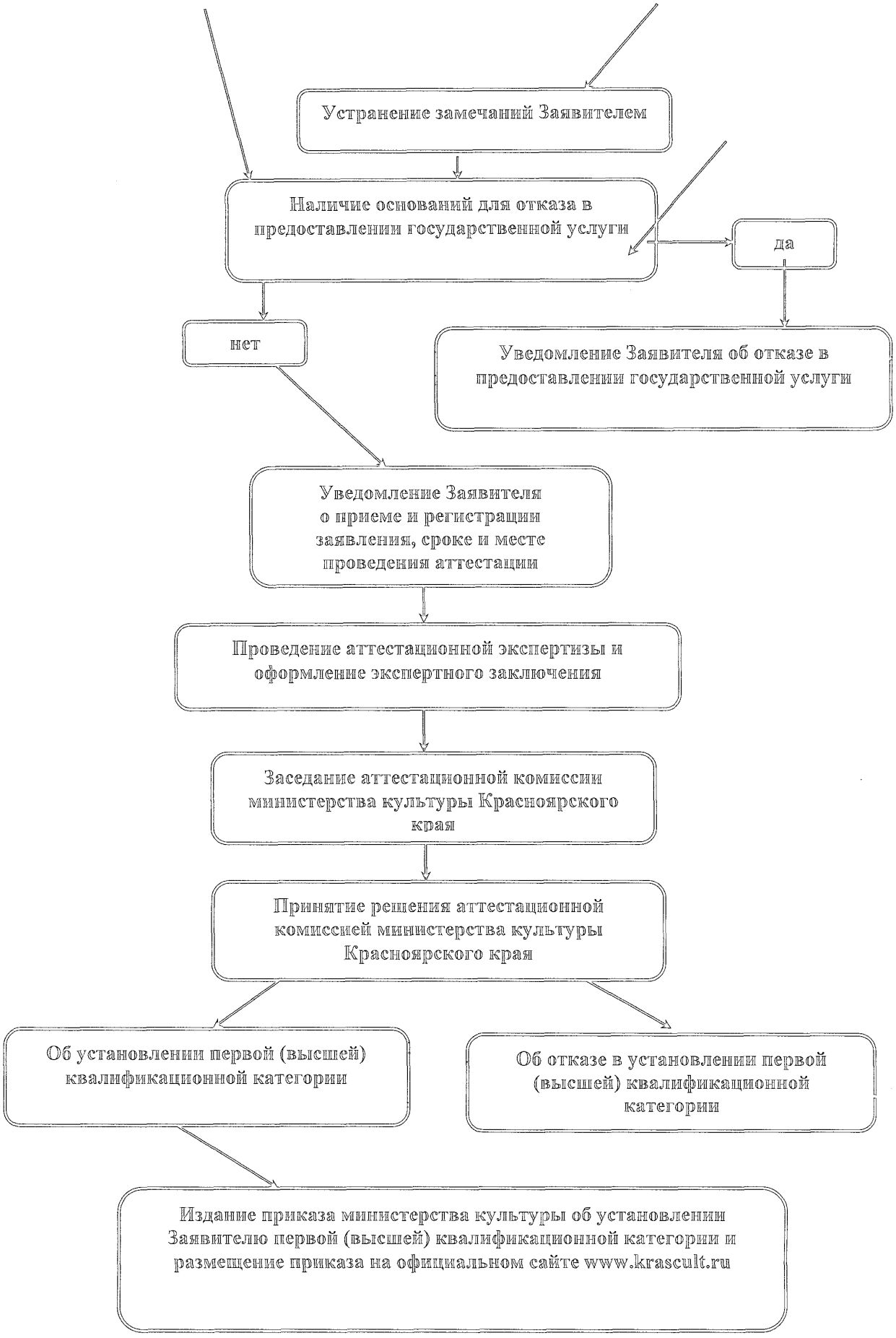
3) посредством размещения на официальном сайте министерства культуры, на краевом

портале государственных и муниципальных услуг и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

**Приложение N 1**
**к** Административному регламенту **предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организации проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**

**Блок-схема**
**последовательности действий при предоставлении**
**министерством культуры Красноярского края государственной услуги**
**"Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края**
**или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции**
**и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций,**
**осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**




Устранение замечаний Заявителем
Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
да
нет
Уведомление Заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги
Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления, сроке и месте проведения аттестации
Проведение аттестационной экспертизы и оформление экспертного заключения
Заседание аттестационной комиссии министерства культуры Красноярского края
Принятие решения аттестационной комиссией министерства культуры Красноярского края
Об установлении первой (высшей) квалификационной категории
Об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории
Издание приказа министерства культуры об установлении Заявителю первой (высшей) квалификационной категории и размещение приказа на официальном сайте www.krascult.ru

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 2**
**к** Административному регламенту **предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**

Аттестационная комиссия
министерства культуры
Красноярского края

_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____
(должность, место работы в родительном падеже)

**заявление**

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____
(для должности "преподаватель" перечислить все учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), для должности "концертмейстер" кратко описать специфику работы).

Заседание аттестационной комиссии прошу провести без моего присутствия / в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до_____ / квалификационной категории не имею (нужное подчеркнуть).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории (информация излагается в соответствии с пунктами 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, и критериями оценки (графа 4 приложений N 1-8 к приложению N 5 к административному регламенту): _____
_____
_____

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация): _____

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,
в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет.

С приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом министерства культуры Красноярского края от "___" _____ 2016 г. "Об утверждении административного регламента предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры" ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку, передачу и хранение министерством культуры и КНУЦ моих персональных данных.

"____" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон домашний _____;
телефон служебный _____;
электронная почта _____;
электронная почта _____.

Результаты профессиональной педагогической деятельности аттестуемого совпадают с данными мониторингов, проводимых организацией за указанный в заявлении период

Руководитель образовательного учреждения
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
дата
МП

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 3**
**к** Административному регламенту
**предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих**

**образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**

**Электронный журнал регистрации заявлений**

| Дата регистрации заявления | Регистрационный номер папки | ФИО аттестуемого | Должность аттестуемого (в соответствии с Единым квалификационным справочником) | Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (для должности "преподаватель"), специфика работы (для должности "концертмейстер") | Место работы аттестуемого (в соответствии с Уставом образовательной организации) | Муниципальное образование | Присутствие на заседании аттестационной комиссии (да, нет) | Имеющаяся квалификационная категория (нет, первая, высшая) и стаж работы | Дата предыдущей аттестации (дата заседания АК) (число, месяц, год) | Заявленная квалификационная категория (первая, высшая) | Предполагаемый срок аттестации (месяц, год) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

**Приложение N 4**
**к** Административному регламенту **предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**

# Положение
# об аттестационной комиссии министерства культуры Красноярского края по аттестации педагогических работников образовательных организаций в области культуры

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельность аттестационной комиссии министерства культуры Красноярского края (далее - министерство культуры) по аттестации педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры(далее - аттестационная комиссия).

1.2. Целью создания аттестационной комиссии является реализация полномочий министерства культуры по аттестации педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры или в отношении которых министерство культуры осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры(далее - педагогические работники),в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

## 2. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) на основе всестороннего анализа их профессиональной деятельности.

## 3. Формирование аттестационной комиссии, ее состав

3.1. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей министерства культуры, руководящих работников и профессорско-преподавательского состава профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в области культуры Красноярского края, Красноярской краевой организации Российского профессионального союза работников культуры.

3.2. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается приказом министерства культуры на один учебный год.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является первый заместитель министра культуры Красноярского края.

3.5. Председатель аттестационной комиссии:

руководит деятельностью комиссии;

проводит заседания комиссии;

организует работу по разработке нормативной базы по аттестации педагогических работников;

распределяет обязанности между членами комиссии;

рассматривает обращения педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации;

подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии обязанности председателя аттестационной комиссии исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии:

осуществляет прием заявлений педагогических работников на аттестацию, обращений граждан в аттестационную комиссию по вопросам аттестации;

дает консультации по организации и проведению аттестации педагогических работников;

уведомляет педагогических работников о сроке и месте проведения аттестации;

организует проведение аттестационной экспертизы;

принимает оформленные экспертные заключения;

готовит повестку заседания аттестационной комиссии;

сообщает членам комиссии о дате и повестке заседания аттестационной комиссии;

рассылает необходимые материалы членам комиссии, Заявителям, образовательным организациям, иным лицам и органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

готовит проект приказа министерства культуры о результатах аттестации педагогических работников.

3.7. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;

сохраняют конфиденциальность по вопросам аттестации педагогических работников.

3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом министерства культуры по следующим основаниям:

физическая невозможность исполнения обязанностей;
переход на другую работу;
ненадлежащее исполнение обязанностей.

## 4. Права членов аттестационной комиссии

4.1. Члены аттестационной комиссии имеют право:
запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
вносить предложения по регламенту работы аттестационной комиссии.

## 5. Регламент работы аттестационной комиссии

5.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений в течение учебного года под руководством председателя аттестационной комиссии либо, в его отсутствие, заместителя председателя аттестационной комиссии.

5.2. При необходимости проводятся внеочередные заседания аттестационной комиссии.

5.3. Для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории аттестационной комиссией привлекаются специалисты для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки соответствующего экспертного заключения.

5.4. Условия привлечения специалистов регламентируются Порядком привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (приложение N 5 к административному регламенту).

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

5.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно 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 педагогического работника, по которой отказывается в установлении квалификационной категории).

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

5.8. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем делает соответствующую пометку в заявлении (форма заявления - приложение N 2 к административному регламенту). При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.9. 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.

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

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

5.12. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии,

принимавшими участие в голосовании.

5.13. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников министерство культуры издает приказ об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте министерства культуры: www.krascult.ru.

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

5.18. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

**Приложение N 5**
**к** Административному регламенту **предоставления министерством культуры Красноярского края государственной услуги "Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству культуры Красноярского края или в отношении которых министерство культуры Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области культуры"**

## Порядок привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Порядок) определяет процедуру проведения экспертизы информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию, с целью получения объективной оценки результатов профессиональной деятельности

аттестуемого и подготовки соответствующего экспертного заключения.

1.2. Деятельность специалистов регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

## 2. Задачи специалистов

2.1. Задачами специалистов являются:

изучение и анализ результатов профессиональной деятельности педагогических работников;

определение соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

подготовка экспертного заключения с последующим представлением в аттестационную комиссию.

## 3. Условия привлечения специалистов и порядок их работы

3.1. В качестве специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников могут привлекаться сотрудники Центра ресурсного обеспечения работы с детьми, одаренными в области культуры и искусства, Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Красноярский краевой научно-

учебный центр кадров культуры" (далее - КНУЦ), руководящие работники и педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в области культуры Красноярского края на платной основе.

3.2. Персональный состав специалистов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, влияющего на решение аттестационной комиссии, и утверждается приказом министерства культуры на один учебный год.

3.3. Услуги специалистов оплачиваются КНУЦ в соответствии с количеством подготовленных экспертных заключений.

3.4. Работа специалистов ограничена временными рамками, соответствующими индивидуальному периоду прохождения аттестации каждого педагогического работника.

3.5. Выбор конкретного специалиста для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности каждого педагогического работника осуществляет секретарь аттестационной комиссии, при этом должен быть определен срок представления специалистом экспертного заключения и исключена возможность конфликта интересов.

3.6. Одно заявление рассматривается одним специалистом.

3.7. Специалист, оценивая профессиональную деятельность педагогического работника на основе результатов его работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, и указанных в заявлении, опираясь на критерии оценки (графа 4 приложений 1-8 к данному Порядку), устанавливает соответствие уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

3.8. Результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной квалификационной категории при наличии 75 процентов соответствия критериям оценки (примечания к приложениям N 1-8 к данному Порядку). В исключительных случаях, если процент соответствия находится в диапазоне 60-75%, специалист может рекомендовать аттестационной комиссии принять положительное решение, сославшись на наиболее значимые достижения Заявителя.

3.9. По итогам экспертизы специалист оформляет экспертное заключение в соответствии с приложениями N 1-8 к данному Порядку, подписывает его с указанием даты проведения аттестационной экспертизы.

3.10. Специалист несет ответственность за объективность, качество проведения экспертизы и обоснованность экспертного заключения.

3.11. Экспертное заключение направляется в КНУЦ для обобщения данных и подготовки итоговых материалов для заседания аттестационной комиссии.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 1**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего анализа**
**профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к первой квалификационной категории по должности "преподаватель",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**
**преподавателя учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

_____
(указать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)

_____

_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на первую квалификационную категорию по должности "преподаватель", мною

_____
(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "преподаватель".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной первой категории:

| N п/п | Результаты работы (п.36 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия первой квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответству |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | Образовательная деятельность | 1. Стабильные положительные результаты в образовательном процессе в течение последних 5 лет, в том числе показатели качества успеваемости; отсутствие отсева обучающихся по неуважительным причинам (таблицы) | |
| | | | 2. Владение знаниями, умениями и навыками в области педагогики, психологии, возрастной физиологии, основными образовательными технологиями, педагогическими приемами по профилю педагогической деятельности (развернутый текст от лица Заявителя) | |
| 2. | Выявление и развитие у обучающихся способностей к творческой деятельности | Деятельность преподавателя в области профориентации обучающихся | 3. Участие (обязательно) и победа (не обязательно) обучающихся в фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах районного, городского (городской уровень учитывается только для Красноярска и Норильска) или зонального уровня, имеющие подтверждение в дипломах и благодарственных письмах (список или таблица с указанием даты, места проведения, точного наименования мероприятия и достигнутого результата) | |
| | | | 4. Участие обучающихся в мастер-классах, творческих школах, пленэрах, подтвержденное сертификатами участника | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | (список или таблица с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 5. Наличие обучающихся, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования в области культуры за аттестационный период (список с указанием года поступления, наименования организации и специальности) | |
| | | Внеклассная и воспитательная деятельность | 6. Личное участие в исполнительской, выставочной деятельности (на уровне образовательной организации и муниципального образования), подтвержденное отзывами, благодарственными письмами и почетными грамотами (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 7. Участие обучающихся в концертной, выставочной работе, просветительской деятельности (на уровне образовательной организации и муниципального образования), подтвержденное отзывами, благодарственными письмами и почетными грамотами (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 8. Участие в разработке и реализации инновационных проектов | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | различной направленности (перечень проектов с указанием даты, места реализации, описанием роли Заявителя) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации | Профессиональные достижения | 9. Наличие благодарностей и почетных грамот учредителя образовательной организации, органов местного самоуправления, исполнительной власти края, общественных и иных организаций за высокие достижения в профессиональной деятельности (перечень с указанием даты и организации, выдавшей наградной документ) | |
| | | | 10. Участие в конкурсах профессионального мастерства (исполнительском, конкурсе методических работ, конкурсе "Преподаватель года" и др.), в конкурсах на присуждение индивидуальных грантов за личные достижения (краевых, муниципальных), подтвержденное благодарственными письмами, дипломами, сертификатами (перечень с указанием даты, организатора и точного названия мероприятия) | |
| | | Методическая деятельность преподавателя | 11. Участие в методической работе предметных (цикловых) комиссий, методических секциях (открытые уроки, рефераты, сообщения, доклады, презентации и т.д.), подтвержденное положительными отзывами, рецензиями (перечень с указанием вида | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | методической работы, даты, должности и фамилии рецензента) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 12. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "преподаватель".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям первой категории):

Эксперт _____ /_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 9 из 12 критериев) соответствия критериям оценки.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 2**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к высшей квалификационной категории по должности "преподаватель",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
преподавателя учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

_____
(указать учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)

_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на высшую квалификационную категорию по должности "преподаватель", мною ____
_____

(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "преподаватель".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной высшей категории:

| N п/п | Результаты работы (п.37 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия высшей квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | Образовательная деятельность | 1. Наличие положительной динамики в образовательном процессе в течение последних 5 лет (качественные показатели успеваемости) (таблица) | |
| | | | 2. Положительные количественные характеристики сохранности контингента обучающихся (таблица) | |
| | | | 3. Владение знаниями, умениями и навыками в области педагогики, психологии, возрастной физиологии, основными образовательными технологиями, педагогическими приемами по профилю педагогической деятельности (развернутый текст от лица Заявителя) | |
| 2. | Выявление и развитие способностей обучающихся к творческой деятельности, а | Деятельность преподавателя в области | 4. Победы обучающихся в фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях | профориентации обучающихся | краевого, регионального, всероссийского и международного уровня, имеющие подтверждение в дипломах лауреатов (список или таблица с указанием даты, места проведения, точного наименования мероприятия и достигнутого результата) | |
| | | | 5. Участие обучающихся в мастер-классах, творческих школах, пленэрах регионального, всероссийского и международного уровня, подтвержденное сертификатами участника (список или таблица с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 6. Наличие обучающихся, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования в области культуры за аттестационный период (список с указанием года поступления, наименования организации и специальности) | |
| | | Внеклассная и воспитательная деятельность | 7. Личное участие преподавателя в исполнительской, выставочной деятельности (на уровне организации, муниципального образования, края), подтвержденное отзывами, благодарственными письмами и почетными грамотами (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 8. Участие обучающихся в | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | концертной, выставочной работе, просветительской деятельности (на уровне организации, муниципального образования, края) при наличии благодарностей и почетных грамот руководителя, учредителя образовательной организации или территориального методического объединения за активное участие обучающихся в концертной, выставочной работе, просветительской деятельности (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | | 9. Организация и проведение внеклассно-воспитательных мероприятий в образовательной организации (при наличии отзывов, благодарственных писем и почетных грамот) (перечень с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и роли Заявителя) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной | Профессиональные достижения | 10. Наличие благодарственных писем и почетных грамот учредителя образовательной организации, органов местного самоуправления, исполнительной власти края, общественных и иных организаций за высокие достижения в профессиональной деятельности (перечень с указанием даты и организации, выдавшей наградной документ) | |
| | | | 11. Наличие персональных федеральных и (или) краевых (муниципальных) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | премий (грантов), подтвержденное сертификатами (перечень с указанием даты и названия конкурса на присуждение премии или гранта) | |
| | | | 12. Наличие ученой степени, почетного звания, нагрудного знака; обучение в аспирантуре (учитывается любой из этих параметров) | |
| | | | 13. Разработка, координация либо участие в реализации экспериментальных и инновационных проектов различной направленности (развернутый текст с описанием проекта и роли Заявителя) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 14. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |
| 4. | Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах | Методическая деятельность преподавателя | 15. Участие в методической работе территориальных методических объединений на протяжении 3-х лет и более (открытые уроки, рефераты, сообщения, доклады, презентации и др.), подтвержденное положительными отзывами, рецензиями (перечень с указанием вида методической работы, даты, должности и фамилии рецензента) | |
| | | | 16. Участие в разработке и внедрении новых образовательных программ, учебных пособий с обязательной экспертизой ведущих специалистов (перечень программ и пособий с указанием даты | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | разработки, сроков внедрения, должности и фамилии эксперта) | |
| | | | 17. Наличие авторских разработок по вопросам обучения и воспитания, применяемых в учебном процессе, с обязательной экспертизой ведущих специалистов (перечень разработок с указанием даты разработки, должности и фамилии эксперта) | |
| | | Обобщение и распространение собственного педагогического опыта и мастерства | 18. Наличие звания лауреата или дипломанта смотра и (или) конкурса (выставки) исполнительского и (или) профессионального мастерства преподавателей, смотра-конкурса методических работ преподавателей детских школ искусств, профессиональных образовательных организаций, подтвержденное дипломом (указать дату, организатора и точное название мероприятия) | |
| | | | 19. Наличие публикаций и/или выступлений на мероприятиях научно-практической направленности (конференции, семинары) (перечень опубликованных материалов и печатных изданий, тем выступлений и полного наименования мероприятий) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "преподаватель".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям высшей категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются

соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 15 из 19 критериев) соответствия критериям оценки.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 3**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к первой квалификационной категории по должности "концертмейстер",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп. 8 п. 3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на первую квалификационную категорию по должности "концертмейстер", мною ___
_____
(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "концертмейстер".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной первой категории:

| N п/п | Результаты работы (п.36 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия первой квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, | Образовательная деятельность | 1. Владение знаниями, умениями и навыками в области педагогики, психологии, возрастной физиологии, основными | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | | образовательными технологиями, педагогическими приемами по профилю деятельности (развернутый текст от лица Заявителя) | |
| 2. | Выявление и развитие у обучающихся способностей к творческой деятельности | Деятельность концертмейстера по поддержке одаренных и талантливых детей | 2. Выступление с обучающимися - лауреатами фестивалей, конкурсов муниципального и зонального уровня при наличии дипломов, благодарственных писем (список или таблица с указанием даты, места проведения, точного наименования мероприятия и достигнутого результата) | |
| | | Концертно-просветительская деятельность | 3. Личное участие в концертно-просветительской деятельности образовательной организации, выступления на концертных площадках разного уровня, в том числе с творческими коллективами образовательной организации (при наличии отзывов и благодарственных писем) (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников | Профессиональные достижения концертмейстера | 4. Наличие благодарностей и почетных грамот органов местного самоуправления, исполнительной власти края, учредителя образовательной организации, территориального методического объединения, общественных и иных организаций за высокие достижения в | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | организации | | профессиональной деятельности (перечень с указанием даты и организации, выдавшей наградной документ) | |
| | | | 5. Участие в конкурсах исполнительского мастерства преподавателей, подтвержденное дипломами, благодарственными письмами (перечень с указанием даты, организатора и точного названия мероприятия) | |
| | | | 6. Наличие грамот за лучшую концертмейстерскую работу на фестивалях и конкурсах муниципального и зонального уровня (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| | | Методическая деятельность концертмейстера | 7. Участие в работе территориального методического объединения, предметно-цикловых комиссий (рефераты, сообщения, доклады, презентации и др.), подтвержденное отзывами, рецензиями (перечень с указанием вида методической работы, даты, должности и фамилии рецензента) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 8. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "концертмейстер".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям первой категории):
Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 6 из 8 критериев) соответствия критериям оценки.

ГАРАНТ:
См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 4**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к высшей квалификационной категории по должности "концертмейстер",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на высшую квалификационную категорию по должности "концертмейстер", мною ___
_____
(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "концертмейстер".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной высшей категории:

| N п/п | Результаты работы (п.37 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия высшей квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Достижение | Образовательная | 1. Владение знаниями, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | деятельность | умениями и навыками в области педагогики, психологии, возрастной физиологии, основными образовательными технологиями, педагогическими приемами по профилю деятельности (развернутый текст от лица Заявителя) | |
| 2. | Выявление и развитие способностей обучающихся к творческой деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях | Деятельность концертмейстера по поддержке одаренных и талантливых детей | 2. Выступление с обучающимися - лауреатами фестивалей, конкурсов краевого, регионального, всероссийского и международного уровня при наличии дипломов, благодарственных писем (список или таблица с указанием даты, места проведения, точного наименования мероприятия и достигнутого результата) | |
| | | Концертно-просветительская деятельность | 3. Личное участие в концертно-просветительской деятельности образовательной организации, выступления на концертных площадках разного уровня, в том числе с творческими коллективами образовательной организации, а также в качестве сольного исполнителя (при наличии отзывов и благодарственных писем) (перечень с указанием даты, места | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | проведения и точного названия мероприятия) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной | Профессиональные достижения концертмейстера | 4. Наличие персональных федеральных и (или) краевых (муниципальных) премий (грантов), подтвержденное сертификатами (перечень с указанием даты и названия конкурса на присуждение премии или гранта) | |
| | | | 5. Наличие грамот за лучшую концертмейстерскую работу на фестивалях и конкурсах краевого, регионального, всероссийского и международного уровня (перечень с указанием даты и точного названия мероприятия) | |
| | | | 6. Наличие ученой степени, почетного звания, нагрудного знака, обучение в аспирантуре (учитывается любой из этих параметров) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 7. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю педагогической деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |
| 4. | Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного | Методическая деятельность концертмейстера | 8. Участие в работе территориального методического объединения, предметно-цикловых комиссий (открытые уроки, рефераты, сообщения, доклады, презентации и др.), подтвержденное | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | процесса, профессиональных конкурсах | | положительными отзывами, рецензиями (перечень с указанием вида методической работы, должности и фамилии рецензента) | |
| | | | 9. Разработка и внедрение учебных и учебно-методических пособий по вопросам концертмейстерской практики в образовательных организациях с обязательной экспертизой ведущих специалистов (перечень с указанием даты разработки, сроков внедрения, должности и фамилии эксперта) | |
| | | Обобщение и распространение собственного опыта и мастерства | 10. Наличие публикаций или выступлений на мероприятиях научно-практической направленности (конференции, семинары) (перечень опубликованных материалов и печатных изданий, тем выступлений и полного наименования мероприятий) | |
| | | | 11. Наличие звания лауреата или дипломанта краевого конкурса исполнительского мастерства преподавателей, краевого смотра-конкурса методических работ преподавателей детских школ искусств, профессиональных образовательных организаций, подтвержденное дипломом (указать дату, организатора и точное | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | название мероприятия) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "концертмейстер".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям высшей категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 9 из 11 критериев) соответствия критериям оценки.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 5**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к первой квалификационной категории по должности "методист",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на первую квалификационную категорию по должности "методист", мною _____
_____
(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "методист".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной первой категории:

| N п/п | Результаты работы (п.36 Порядка проведения | Характеристики профессиональной | Критерии оценки соответствия первой | Результаты оценки |
|---|---|---|---|---|

| | аттестации педагогических работников) | деятельности | квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | Для должности "методист" отсутствуют | Для должности "методист" не учитываются | |
| 2. | Выявление и развитие у обучающихся способностей к творческой деятельности | | | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации | Организационно-методическая деятельность | 1. Организация работы методических объединений (планирование, контроль) в образовательной организации (описание принципов работы) | |
| | | | 2. Формирование подборок нормативных правовых документов и документов информационно-методического характера по ключевым задачам образования в области культуры (примеры сформированных подборок) | |
| | | | 3. Организация распространения опыта работы педагогических работников образовательной организации на муниципальном уровне (перечень мероприятий с указанием даты, места проведения, форм методической работы и фамилий педагогических работников) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 4. Планирование и сопровождение участия педагогических работников в конкурсах (исполнительских и методических) профессионального мастерства, в том числе конкурсе "Преподаватель года" (список с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и фамилий педагогических работников) | |
| | | | 5. Взаимодействие с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования в организации мастер-классов, консультаций, кураторства с целью оказания профессиональной помощи педагогическим работникам (перечень с указанием даты, места проведения, формата, названия мероприятия) | |
| | | Обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса | 6. Разработка, рецензирование дидактических материалов, учебно-методических документов образовательной организации (перечень разработанных документов и материалов, написанных рецензий за 5 лет) | |
| | | | 7. Анализ результатов текущей работы образовательной организации, ведение базы данных (наличие аналитических справок) | |
| | | Методическое | 8. Формирование | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | сопровождение педагогических работников в освоении методов профессиональной деятельности и обобщении опыта работы | методической компетентности педагогических работников, индивидуальные консультации относительно форм и методов обучения, воспитания и развития обучающихся (описание принципов работы) | |
| | | | 9. Информирование педагогических работников о новых передовых технологиях и средствах обучения и воспитания; рекомендации по выбору наиболее эффективных из них (описание принципов работы с конкретными примерами) | |
| | | | 10. Изучение потребности педагогических работников в дополнительном профессиональном образовании, оформление заявок на обучение (наименование программ дополнительного профессионального образования и количество оформленных заявок за аттестационный период) | |
| | | | 11. Работа в методическом (педагогическом) совете образовательной организации | |
| | | Обобщение и распространение собственного опыта и мастерства | 12. Обмен опытом работы на семинарах или выступления на мероприятиях научно-практической направленности муниципального уровня (перечень с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и тематики выступления) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 13. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |
| | | Эффективный социальный опыт | 14. Участие в социально значимых акциях или проектах на уровне образовательной организации и муниципального образования (перечень проектов с указанием даты, места проведения и роли Заявителя) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "методист".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям первой категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов соответствия критериям оценки (не менее 11 из 14 критериев).

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 6**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к высшей квалификационной категории по должности "методист",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на высшую квалификационную категорию по должности "методист", мною

_____

(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "методист".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной высшей категории:

| N п/п | Результаты работы (п.37 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия высшей квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | Для должности "методист" отсутствуют | Для должности "методист" не учитываются | |
| 2. | Выявление и развитие способностей обучающихся к творческой деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях | | | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе | Организационно-методическая деятельность | 1. Организация работы методических объединений (планирование, контроль) в образовательной организации (описание принципов работы) | |
| | | | 2. Позитивная динамика вовлеченности педагогических работников в деятельность территориального методического объединения (таблица) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | экспериментальной и инновационной | | 3. Формирование подборок нормативных правовых документов и документов информационно-методического характера по ключевым задачам образования в области культуры (примеры сформированных подборок) | |
| | | | 4. Организация распространения опыта (в том числе, инновационного) работы педагогических работников на муниципальном, региональном и всероссийском уровне, редакционно-издательская деятельность (перечень мероприятий с указанием даты, места проведения, форм работы и фамилий педагогических работников, опубликованных материалов и изданий) | |
| | | | 5. Организация мест (фестивали, конкурсы, дебаты, семинары, конференции, педагогические чтения, открытые методические дни) для представления педагогическими работниками своей профессиональной позиции (перечень организованных Заявителем площадок с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и фамилий привлеченных к участию педагогических работников) | |
| | | | 6. Планирование и сопровождение участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | (исполнительских и методических), в том числе конкурсе "Преподаватель года" (список с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия, фамилий педагогических работников и достигнутого результата) | |
| | | | 7. Взаимодействие с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования в организации мастер-классов, консультаций, кураторства с целью оказания профессиональной помощи педагогическим работникам (перечень с указанием даты, места проведения, формата, названия мероприятия) | |
| | | Обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса | 8. Разработка, рецензирование дидактических материалов, учебно-методических документов и образовательных программ образовательной организации (перечень разработанных документов, материалов, написанных рецензий за 5 лет) | |
| | | | 9. Разработка локальных актов, образцов отчетной документации для использования в образовательной организации (перечень разработанных документов) | |
| | | | 10. Анализ результатов текущей методической работы, опытно- | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | экспериментальной и инновационной работы образовательной организации, ведение базы данных (наличие аналитических справок) | |
| | | | 11. Подготовка аналитических текстов (докладов) и сборников методических материалов по курируемому направлению деятельности (перечень материалов и сборников) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование и профессиональные достижения | 12. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |
| | | | 13. Наличие ученой степени, почетного звания, нагрудного знака, обучение в аспирантуре (учитывается любой из этих параметров) | |
| 4. | Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах | Методическое сопровождение педагогических работников в освоении методов профессиональной деятельности и обобщении опыта работы | 14. Формирование методической компетентности педагогических работников, проведение экспертизы педагогических действий на соответствие поставленным образовательным задачам, сопровождение педагогических работников в процессе выбора, помощь в освоении новых технологий, форм, методов, средств обучения и воспитания (описание принципов работы) | |
| | | | 15. Помощь в организации инновационной и опытно-экспериментальной деятельности, апробации новых образовательных программ и методических | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | материалов (описание основных направлений работы) | |
| | | | 16. Изучение потребности педагогических работников в дополнительном профессиональном образовании по разным направлениям образовательной деятельности, оформление заявок на обучение (перечень наименований программ дополнительного профессионального образования и количество оформленных заявок за 5 лет) | |
| | | | 17. Проведение образовательно-развивающих семинаров с педагогическими работниками (перечень с указанием даты, места проведения и тематики семинаров) | |
| | | Обобщение и распространение собственного опыта и мастерства | 18. Наличие публикаций (перечень опубликованных авторских материалов и печатных изданий) | |
| | | | 19. Подготовка и проведение презентаций, выступление с докладами на мероприятиях научно-практической направленности, проведение мастер-классов на региональном уровне (перечень с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и тематики выступления) | |
| | | | 20. Наличие звания лауреата или дипломанта смотра-конкурса методических работ преподавателей детских школ искусств, профессиональных образовательных | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | организаций, подтвержденное дипломом (указать дату, организатора и точное название мероприятия) | |
| | | | 21. Работа в качестве преподавателя на курсах повышения квалификации (перечень программ повышения квалификации с указанием даты и наименования организации) | |
| | | Эффективный социальный опыт | 22. Участие в социально значимых акциях или социокультурных проектах на региональном уровне (перечень с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и роли Заявителя) | |
| | | | 23. Сотрудничество с институтами других профессиональных сфер, методическими службами других регионов России (примеры сотрудничества) | |
| | | | 24. Позиционирование в средствах массовой информации, сети Интернет достижений образовательной деятельности в области культуры (перечень статей, сюжетов, репортажей, опубликованных в СМИ, ссылки на информацию, размещенную в сети Интернет) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "методист".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям высшей категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов соответствия критериям оценки (не менее 18 из 24 критериев).

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 7**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к первой квалификационной категории по должности**
**"педагог-организатор",**

_____
**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____
_____
(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на первую квалификационную категорию по должности "педагог-организатор", мною

_____
(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза представленной педагогическим работником информации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "педагог-организатор".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной первой категории:

| N п/п | Результаты работы (п.36 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия первой квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы | Для должности "педагог-организатор" отсутствуют | Для должности "педагог-организатор" не учитываются | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | | | |
| 2. | Выявление и развитие у обучающихся способностей к творческой деятельности | Деятельность по организации мероприятий просветительского, нравственно-эстетического, патриотического характера, направленных на обучающихся либо с участием обучающихся | 1. Организация мероприятий просветительского, нравственно-эстетического, патриотического характера на муниципальном уровне (перечень с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и количества привлеченных обучающихся) | |
| | | Деятельность по созданию условий для развития творческих способностей детей | 2. Организация концертной (выставочной) деятельности организации на муниципальном уровне (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации | Развитие социальной и профессиональной компетентности обучающихся (общественные инициативы, самостоятельные ответственные действия обучающихся) | 3. Курирование работы детских (студенческих) общественных и творческих объединений на муниципальном уровне (описание принципов работы с конкретными примерами) | |
| | | | 4. Использование интерактивных форм работы в воспитательной деятельности (дебаты, социальные тренинги, др.) на муниципальном уровне (конкретные примеры) | |
| | | | 5. Взаимодействие с организациями социальной сферы на муниципальном уровне (перечень с указанием даты, наименования организации и формата сотрудничества) | |
| | | | 6. Сотрудничество с институтами других профессиональных сфер на | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | муниципальном уровне (перечень с указанием даты, наименования организации и формата сотрудничества) | |
| | | Деятельность в области здоровьесбережения | 7. Применение разнообразных форм работы, формирующих навыки ведения здорового образа жизни обучающихся (конкретные примеры) | |
| | | Деятельность по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и мастерства | 8. Представление опыта работы (доклады, сообщения, статьи и др.) на муниципальном уровне (перечень с указанием даты, места проведения мероприятия или печатного издания, тематики доклада или статьи) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование | 9. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории по должности "педагог-организатор".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям первой категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 7 из 9 критериев) соответствия критериям оценки.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 8**
**к** Порядку **привлечения специалистов**
**для осуществления всестороннего**
**анализа профессиональной деятельности**
**педагогических работников**

**Экспертное заключение**
**о соответствии уровня квалификации требованиям, предъявляемым**
**к высшей квалификационной категории по должности**

**"педагог-организатор",**

_____

**(ФИО педагогического работника полностью в родительном падеже)**

_____

_____

(наименование образовательной организации в родительном падеже)

На основании ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276, пп.8 п.3.6 Положения о министерстве культуры Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 32-п, при аттестации на высшую квалификационную категорию по должности "педагог-организатор", мною

_____

(ФИО и должность эксперта полностью в творительном падеже)

в период с "_____" по "_____" _____ 20____ года осуществлена экспертиза соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "педагог-организатор".

Экспертиза осуществлялась в форме изучения и анализа информации, указанной педагогическим работником в заявлении на аттестацию.

Результаты оценки профессиональной деятельности аттестуемого на соответствие заявленной высшей категории:

| N п/п | Результаты работы (п.37 Порядка проведения аттестации педагогических работников) | Характеристики профессиональной деятельности | Критерии оценки соответствия высшей квалификационной категории и форма изложения информации Заявителем | Результаты оценки соответствует /не соответствует |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, и мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 N 662 | Для должности "педагог-организатор" отсутствуют | Для должности "педагог-организатор" не учитываются | |
| 2. | Выявление и развитие способностей обучающихся к творческой деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, | Деятельность по организации мероприятий просветительского, нравственно- | 1. Организация мероприятий просветительского, нравственно-эстетического, патриотического характера на краевом уровне (перечень | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | фестивалях | эстетического, патриотического характера, направленных на обучающихся либо с участием обучающихся | с указанием даты, места проведения, точного названия мероприятия и количества привлеченных обучающихся) | |
| | | Деятельность по созданию условий для развития творческих способностей детей | 2. Организация концертной (выставочной) деятельности организации на краевом и региональном уровне (перечень с указанием даты, места проведения и точного названия мероприятия) | |
| 3. | Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной | Развитие социальной и профессиональной компетентности обучающихся (общественные инициативы, самостоятельные ответственные действия обучающихся) | 3. Включение детей (студентов) в социальные акции, создание условий для принятия обучающимися на себя ответственности за свое образование (конкретные примеры) | |
| | | | 4. Взаимодействие с организациями социальной сферы на муниципальном и региональном уровне (перечень с указанием даты, наименования организации и формата сотрудничества) | |
| | | | 5. Сотрудничество с институтами других профессиональных сфер на муниципальном и региональном уровне (перечень с указанием даты, наименования организации и формата сотрудничества) | |
| | | Дополнительное профессиональное образование и профессиональные достижения | 6. Наличие документов о дополнительном профессиональном образовании по профилю деятельности (с указанием даты, количества часов, программы, организации, выдавшей документ) | |
| | | | 7. Наличие ученой степени, почетного звания, нагрудного знака; обучение в аспирантуре (учитывается любой из этих параметров) | |
| | | Деятельность в | 8. Применение | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | области здоровьесбережения | разнообразных форм работы, формирующих навыки ведения здорового образа жизни обучающихся (конкретные примеры) | |
| | | | 9. Инициирование и реализация проектов создания здоровьесберегающей среды (описание реализованных проектов) | |
| 4. | Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах | Деятельность по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и мастерства | 10. Наличие авторских разработок по вопросам воспитания, актуальным для образовательного процесса, с обязательной экспертизой ведущих специалистов (перечень разработок с указанием даты разработки, должности и фамилии эксперта) | |
| | | | 11. Наличие публикаций или выступлений на мероприятиях научно-практической направленности (конференции, семинары) (перечень опубликованных материалов и печатных изданий, тем выступлений и полного наименования мероприятий) | |
| | | | 12. Наличие звания лауреата или дипломанта краевого смотра-конкурса методических работ преподавателей детских школ искусств, профессиональных образовательных организаций, подтвержденное дипломом (указать дату, организатора и точное название мероприятия) | |

**Вывод:** результаты экспертной оценки профессиональной деятельности аттестуемого соответствуют (не соответствуют) требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории по должности "педагог-организатор".

Рекомендации (в случае несоответствия требованиям высшей категории):

Эксперт _____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**Примечание:** результаты профессиональной деятельности считаются соответствующими заявленной категории при наличии 75 процентов (не менее 9 из 12 критериев) соответствия критериям оценки.