

**Административный регламент
государственной услуги по организации и проведению аттестации
педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики
Тыва на установление соответствия уровня квалификационным
требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной
категории**

1. Общие положения

1.1 Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва.

1.2. Наименование государственной услуги: организация и проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва (далее – образовательная организация) на установление соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва (далее – проведение аттестации).

1. Основные понятия, используемые в Регламенте

2.1 Аттестация – процедура установления соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных организаций требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий

2.2. Аттестуемые - педагогические работники образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва, желающие пройти аттестацию в целях установления первой или высшей квалификационной категории.

2.3 Квалификационная категория – уровень профессиональной компетентности педагогических работников образовательных учреждений, соответствующий требованиям к квалификации при присвоении им заявленной квалификационной категории.

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

3. Заявители

3.1. Получателями государственной услуги являются педагогические работники государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва, обратившиеся с заявлением по установленной форме для аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.

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

1. преподаватели детских школ искусств;
2. педагоги-психологи;
3. методисты , старшие методисты,
4. преподаватели образовательных организаций культуры и искусства;

5. мастера производственного обучения образовательных организаций среднего профессионального образования;
6. концертмейстеры.

4 Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства культуры и туризма Республики Тыва, способы получения информации.

1.5. Местонахождение Министерства культуры и туризма Республики Тыва – 667010, г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, д. 46.

контактный телефон: 8 (394–22) 2-11-77.

электронный адрес: tuvaculture@mail.ru

интернет сайт: tuvaculture.ru

График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 часов.

1.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства Республики Тыва «Ресурсный центр»; res-center.ru
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.7. По письменным запросам заявителей, в том числе направленным по электронной почте ответ направляется почтой или по факсу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.8. По телефону специалисты Ресурсного центра дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения запросов заявителей.

1.9. Личный прием граждан осуществляется:

- в Министерстве культуры и туризма Республики Тыва – министром культуры и туризма Республики Тыва ежемесячно по последним средам с 16-00 до 18-00 часов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.1 Государственную услугу предоставляет Министерство культуры и туризма Республики Тыва, при котором создается аттестационная комиссия для аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва. Для предоставления государственной услуги ГБУ ДПО в сфере культуры и искусства «Ресурсный центр» .

2.2. Организационными структурами, выполняющими специальные задачи по оказанию государственной услуги являются:

- Министерство культуры и туризма Республики Тыва;
- Аттестационная комиссия Министерства культуры и туризма Республики Тыва;
- Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования в сфере культуры и искусства Республики Тыва «Ресурсный центр» (далее Ресурсный центр);
- экспертные группы при аттестационной комиссии Министерства культуры и туризма Республики Тыва.

2.2.1. Министерство культуры и туризма Республики Тыва:

- гарантирует соблюдение нормативно-правовых актов, регламентирующих процедуру аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва;

- утверждает состав Аттестационной комиссии и экспертных групп;

- издает приказ «Об установлении первой (высшей) квалификационной категории, отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории»;

- утверждает диагностический материал для проведения аттестации педагогических работников на соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;

- утверждает график аттестации;

- пересматривает, вносит изменения в настоящий регламент;

- утверждает ежегодный план и график работы аттестационной комиссии;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего регламента.

2.2.2. Аттестационная комиссия создается приказом Министерство культуры и туризма Республики Тыва.

2.2.3. Аттестационная комиссия:

- обеспечивает условия для реализации аттестации;

- осуществляет планирование и организацию аттестации;

- может направить руководителю образовательной организации представление на руководителя образовательных организаций, которые представили недостоверные сведения и формально отнеслись к заполнению оценочного листа педагогической деятельности заявителя .

2.2.4. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- Председатель Аттестационной комиссии;

----- заместитель председателя;

- секретарь;

- члены комиссии.

2.2.6. Ресурсный центр :

- осуществляет сопровождение процедуры аттестации, инструктивно-методическое и научно-методическое обеспечение , в т.ч. вносит предложения по совершенствованию процедуры аттестации;
- осуществляет повышение квалификации педагогических работников по вопросам аттестации;
- координирует работу экспертных групп, осуществляющих экспертизу результативности профессиональной деятельности на втором этапе аттестации;
- проводит внешнюю экспертизу на первом этапе аттестации;
- формирует базу данных на аттестуемых работниках, организует сбор, обработку, архивирование и хранение информации по вопросам аттестации педагогических работников образовательных учреждений в сфере культуры и искусства
- составляет график аттестации и представляет в Министерство культуры и туризма Республики Тыва для утверждения
- направляет в Министерство культуры и туризма Республики Тыва предложения о составе экспертных групп.

2.2.7. Экспертные группы:

- проводят анализ результатов профессиональной деятельности аттестуемых работников на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории на втором этапе аттестации;
- готовит экспертный лист по результат проведения экспертизы ;
- знакомит аттестуемого педагогического работника с экспертным листом ;

2.2.8. полномочия отдельных членов экспертных групп могут быть прекращены досрочно приказом Министерства культуры и туризма Республики Тыва на следующих основаниях:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение членов экспертной группы по основному месту работы;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена экспертной комиссии.

2.2. Результат предоставления государственной услуги

2.2.1. . Присвоение квалификационной категории на основе решения ГАК о соответствии получателя государственной услуги первой или высшей квалификационной категории и издание приказа Министерства культуры и туризма Республики Тыва, на основании которого педагогическим работникам устанавливается соответствующая квалификационная категория.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

2.3.1.. Аттестация работника осуществляется в период с 5 октября по 30 мая;

2.3.2. В целях организации проведения аттестации в срок до 1 октября издается правовой акт Министерства культуры и туризма Республики Тыва, определяющий состав экспертов аттестационной комиссии;

2.3.3. .Прием и регистрация заявлений на аттестацию – с 1 октября до 1 июня;

2.3.4. Продолжительность аттестации для каждого получателя государственной услуги не должна превышать двух месяцев (60 дней) с начала ее прохождения и до принятия решения.

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

2.3.6. Заполненная и заверенная печатью Министерства культуры и туризма Республики Тыва выписка из приказа по итогам аттестации направляется работодателю аттестованного работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты выхода приказа Министерства.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

2.4.1 Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №768 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 05 мая 2018 года N 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 03 декабря 2014 года №08-1933/505 «Разъяснения по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 декабря 2014 года №АК-4220/06 «О направлении Регламента проведения аттестации педагогических работников»;
- приказами Министерства культуры и туризма Республики Тыва по вопросам проведения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию.

2.5 Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе для отказа в приеме документов:

2.5.1 Основанием для отказа получателю услуг в приеме документов является

- не предоставление полного набора документов (оценочного листа в бумажном варианте и электронного портфолио, расположенного на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва (в исключительных случаях, педагогический работник создаёт собственную страницу вне официального сайта образовательной организации и указывает адрес персональной страницы при подаче в Аттестационную комиссию оценочного листа),

-либо представление документов, несоответствующих требованиям (отсутствие подписей ответственного лица, руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность в сфере культуры и искусства, начальника Управления культуры за выставление баллов в оценочном листе; отсутствие печати в оценочном листе, невыставленные баллы в оценочном листе;

2.5.2. Услуга не оказывается, если работник:

- не является педагогическим работником государственного или муниципального образовательного учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва,

- признан несоответствующим требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей) решением аттестационной

комиссии с момента принятия такого решения по результатам предыдущей аттестации прошло менее года.

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

- обращение за установлением высшей квалификационной категории следует ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории;

- наличия в документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- предоставление документов после срока, утвержденного приказом Министерства культуры и туризма Республики Тыва.

2.5.3. Отказ производится в письменном виде или путем направления извещения с указанием оснований для отказа в течение 30 дней с момента получения документов.

2.6. Основания для прекращения предоставления государственной услуги

2.6.1. Предоставление государственной услуги прекращается на основании заявления работника об отказе от аттестации на соответствие первой или высшей квалификационной категории на этапе, предшествующем проведению заседания аттестационной комиссии (не позднее даты окончания аттестации согласно индивидуальному графику).

2.6.2. При наличии уважительных причин, препятствующих прохождению работником аттестации в установленные сроки, может быть изменен график аттестации.

2.6.3. Уважительными причинами являются болезнь, семейные обстоятельства (смерть родственника, рождение ребенка, свадьба) длительная командировка. Для изменения графика прохождения аттестации работник должен написать заявление в аттестационную комиссию с указанием причин. Вместе с

заявлением представляются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, затрудняющих прохождение аттестации.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.7.1. В здание, в котором расположен «Ресурсный центр», выполняющий специальные задачи по оказанию государственной услуги, обеспечивается свободный доступ посетителей. Входы в здание оборудуются табличкой с полным наименованием уполномоченного органа.

2.7.2. Кабинет (помещение) в здании обозначается информационной табличкой с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление государственной услуги; часов приема и времени перерыва на обед.

2.7.3. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции (или в холле здания), располагаются стенды, на которых размещается необходимая для посетителей информация по вопросам исполнения государственной услуги.

2.7.4. В кабинете (помещении) предусматриваются места ожидания, оборудованные стульями и столами, обеспеченные канцелярскими принадлежностями для оформления заявления и записи информации. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.7.5. В здании предусматриваются места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

2.7.6. Прием посетителей осуществляется в рабочем кабинете.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявлений на проведение процедуры аттестации педагогических работников.

3.1.2. Сроки прохождения аттестации для каждого получателя государственной услуги устанавливаются в соответствии с графиком, о чем получатель государственной услуги извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации через официальный сайт Министерства культуры и туризма Республики Тыва. Сводный график аттестации на текущий учебный год составляется секретарем аттестационной комиссии и утверждается министром культуры и туризма Республики Тыва в срок до 1 октября.

3.1.3. Прием и регистрацию аттестационных документов (оценочных листов, представлений), проверка правильности их заполнения и наличие на сайте образовательной организации электронного портфолио. Затраты рабочего времени на прием, проверку и регистрацию аттестационных документов одного педагогического работника составляет 15 минут.

3.1.4. Формирование экспертных групп при аттестационных комиссиях с 15 по 30 сентября. Экспертные группы формируются по предметным областям (направлениям) в соответствии с предметами, профилями работы получателей государственной услуги. В состав экспертных групп входят не менее 2-х специалистов. Экспертные группы формируются из педагогических и руководящих работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва, методических служб, специалистов психологической службы системы образования, имеющих высшее профессиональное образование, высшую квалификационную категорию, опыт работы и достижения в предметной области или направлении профессиональной деятельности и ежегодно утверждаются приказом Министерства культуры и туризма Республики Тыва.

3.1.5. Секретарь аттестационной комиссии в срок до 30 сентября готовит проект правового акта Министерства культуры и туризма Республики Тыва о составе экспертных групп аттестационной комиссии.

3.1.6. В образовательной организации ответственными работниками, назначенными приказами руководителя образовательной организации, проводится внутренняя экспертиза результативности педагогической деятельности преподавателя, которая отражается в оценочном листе педагогической деятельности. Результаты экспертизы, а также подтверждающие документы (справки, ведомости успеваемости, дипломы об участии в конкурсных мероприятиях, удостоверения о повышении квалификации, публикации и другие документы) размещаются на персональных страницах преподавателей на сайте образовательной организации в виде портфолио в строгом соответствии с оценочным листом.

3.1.7. Специалисты «Ресурсного центра» проводят экспертизу результативности профессиональной деятельности на основе результатов педагогической деятельности, отражённых в оценочном листе и электронном портфолио получателя государственной услуги (первый этап). Экспертное заключение, содержащее оценку уровня защиты и вывод экспертной группы, передаётся секретарю аттестационной комиссии для анализа и составления списков преподавателей, в соответствии с Приложениями 1.2.3 (список преподавателей, прошедших первый этап аттестации, список преподавателей, не прошедших первый этап аттестации, список преподавателей, допущенных к аттестации по упрощённой форме) и передаётся в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

3.1.8. Аттестационная комиссия проводит заседание и принимает одно из двух решений: допустить ко второму этапу аттестации педагогических работников, преодолевших пороговое значение в 25 баллов и педагогических работников, допущенных к упрощённой процедуре аттестации; не допустить ко второму этапу аттестации педагогических работников, не преодолевших пороговое значение в 25

баллов и педагогических работников, претендующих на упрощённую процедуру аттестации.

3.1.9. Аттестационная комиссия выносит решение большинством голосов. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу получателя государственной услуги. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), составленным секретарем аттестационной комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день проведения заседания.

3.1.10. Секретарь аттестационной комиссии в течение трех дней со дня заседания аттестационной комиссии на основании протокола готовит проект правового акта о допуске (об отказе в допуске) ко второму этапу аттестации педагогических работников.

3.1.11. На основании решения аттестационной комиссии о результатах первого этапа аттестации педагогических работников Министерство культуры и туризма Республики Тыва издаёт распорядительный акт:

- о допуске ко второму этапу аттестации педагогических работников, преодолевших пороговое значение в 25 баллов, а также педагогических работников, имеющих основания к прохождению упрощённой процедуры аттестации;

- об отказе в допуске ко второму этапу аттестации педагогических работников, не преодолевших пороговое значение в 25 баллов, а также педагогических работников, не имеющих основания к прохождению упрощённой процедуры аттестации.

3.1.12. Началом второго этапа аттестации считается дата, установленная индивидуально для каждого работника, допущенного ко второму этапу аттестации, в соответствии с графиком аттестации.

3.1.13. Эксперты проводят экспертизу оценки уровня и результативности педагогической деятельности на основе защиты открытого урока, занятия, мультимедийного занятия, внеклассного мероприятия, творческого отчета, мастер-класса с демонстрацией видеозаписи открытого мероприятия с участниками образовательного и воспитательного процессов и самоанализом преподавателя (второй этап). Экспертное заключение, содержащее оценку уровня защиты и вывод экспертной группы, передаётся секретарю аттестационной комиссии для анализа и составления списков преподавателей, в соответствии с Приложениями 2,3,4 (список преподавателей, прошедших второй этап аттестации, список преподавателей, не прошедших второй этап аттестации, список преподавателей, прошедших аттестацию по упрощённой форме) и передаётся в аттестационную комиссию не позднее, чем за семь календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

3.1.14. Аттестационная комиссия проводит заседание и принимает одно из следующих решений:

- установить педагогическим работникам (указывается должность) первую и высшую квалификационную категорию, преодолевшим пороговое значение в 25 баллов для первой квалификационной категории; 35 баллов для высшей квалификационной категории по результатам второго этапа аттестации, в итоге преодолев пороговое значение в 50 баллов для первой квалификационной категории; 60 баллов для высшей квалификационной категории, а также педагогическим работникам прошедшим упрощённую процедуру аттестации;

- отказать педагогическим работникам (указывается должность) в установлении первой и высшей квалификационной категории, не преодолевшим пороговое значение в 25 баллов для первой квалификационной категории; в 35 баллов для высшей квалификационной категории по результатам второго этапа аттестации, в итоге, не преодолев пороговое значение в 50 баллов для первой квалификационной категории; в 60 баллов для высшей квалификационной категории. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.1.15. Аттестационная комиссия выносит решение большинством голосов. Решение считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу получателя государственной услуги. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), составленным секретарем аттестационной комиссии в день проведения заседания. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, в день проведения заседания.

3.1.16. Секретарь аттестационной комиссии в течение трех дней со дня заседания аттестационной комиссии на основании протокола, готовит проект правового акта о присвоении (об отказе в присвоении) квалификационной категории получателю государственной услуги.

3.1.17. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников Министерство культуры и туризма Республики Тыва издаёт распорядительный акт:

- об установлении педагогическим работникам (указывается должность) первой и высшей квалификационной категории, преодолевшим пороговое значение в 50 баллов для первой квалификационной категории; в 60 баллов для высшей квалификационной категории, а также педагогическим работникам, прошедшим упрощённую процедуру аттестации;

- об отказе педагогическим работникам (указывается должность) в установлении первой и высшей квалификационной категории, не преодолевшим пороговое значение в 50 баллов для первой квалификационной категории; в 60 баллов для высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией в соответствии с п.44 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

3.1.18. Министр культуры и туризма Республики Тыва в семидневный срок со дня заседания аттестационной комиссии издаёт правовой акт о присвоении первой и высшей квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства Республики Тыва.

3.1.19. Распорядительный акт (приказ) об установлении педагогическим работникам первой и высшей квалификационной категории, подписанный министром культуры и туризма Республики Тыва, размещается на официальном сайте «Ресурсного центра» в сети Интернет.

3.2. Окончанием аттестации для педагогического работника считается дата принятия аттестационной комиссией решения о результатах аттестации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к полному и качественному предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министерством культуры и туризма Республики Тыва в ходе рассмотрения обращений граждан на действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, в пределах своей компетентности;

4.2. Проверка проводится по конкретному обращению аттестуемого либо по инициативе Министерства культуры и туризма Республики Тыва.

4.3. Должностные лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

4.4. Министерство культуры и туризма Республики Тыва и специалисты «Ресурсного центра», участвующие в предоставлении государственной услуги, в целях обеспечения прав граждан и для осуществления контроля за

предоставлением государственной услуги на основании письменных запросов последних обязаны предоставлять запрашиваемые сведения, в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от [29 июля 2017 года № 278-ФЗ](#) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 223-ФЗ «О персональных данных».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Тыва и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителями (заинтересованными лицами) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

отказ Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

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

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

приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц Министерства культуры и туризма Республики Тыва в связи с предоставлением государственной услуги подается жалоба в Правительство Республики Тыва в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба должна содержать:

Наименование Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва либо специалиста Министерства культуры и туризма Республики Тыва, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва, либо специалиста Министерства культуры и туризма Республики Тыва;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва либо специалиста Министерства культуры и туризма Республики Тыва. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство культуры и туризма Республики Тыва, Правительство Республики Тыва.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба в отношении специалистов Ресурсного центра подается на имя руководителя Ресурсного центра. Жалобы на решения, принятые руководителем, предоставляющим государственную услугу, подаются в Министерство культуры и туризма Республики Тыва. Жалобы на решения, принятые министром подаются в Правительство Республики Тыва

5.7. Жалоба может быть направлена в Министерство культуры и туризма Республики Тыва, Правительство Республики Тыва по почте, направлена с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" - <http://gosuslugi.tuva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Срок рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в Министерства культуры и туризма Республики Тыва, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства культуры и туризма Республики Тыва, должностного лица Министерства культуры и туризма Республики Тыва в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.10. Министерства культуры и туризма Республики Тыва по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством культуры и туризма Республики Тыва 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 Республики Тыва, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Документу присваивается исходящий номер.

5.12. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Министерства культуры и туризма Республики Тыва принимается решение об устранении недостатков, выявленных

по результатам рассмотрения жалобы, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

5.14 Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.15. Министерства культуры и туризма Республики Тыва по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

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

- 1) на официальном сайте Ресурсного центра ;
- 2) по телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте;

3) на информационных стендах в здании Министерства культуры и туризма Республики Тыва;

4) путем личного общения со специалистами Министерства культуры и туризма Республики Тыва и Ресурсного центра.

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению аттестации
педагогических работников организаций,
**осуществляющих образовательную деятельность
в сфере культуры и искусства Республики Тыва
на установление соответствия уровня
квалификационным требованиям,
предъявляемым к первой и высшей
квалификационной категории**

В Аттестационную комиссию Министерства
культуры и туризма Республики Тыва

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

(имеющаяся квалификационная категория)

(контактный телефон) _____
ЗАЯВЛЕНИЕ

Я желаю пройти аттестацию в целях установления _____

(первой, высшей)

квалификационной категории по должности _____

(наименование занимаемой должности)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Срок проведения аттестации _____

Место проведения аттестации _____

Методист Ресурсного центра : _____ / _____ /

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Уведомлен (а)

(дата)

(подпись)

(расшифровка

подписи)

В случае обращения о получении государственной услуги по электронной почте секретарь аттестационной комиссии:

– уведомляет получателя государственной услуги по электронной почте о регистрации заявления и сообщает присвоенный заявлению регистрационный номер;

Возвращает без регистрации заявление, составленное с нарушением требований настоящего Регламента, или поданное с нарушением сроков, установленных настоящим Регламентом. Заявление возвращается получателю государственной услуги на приеме или по электронной почте с письменным разъяснением причин возвращения;

Приложение к заявлению

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

_____ (должность)

_____ (название образовательного учреждения)

_____ (муниципальный район, городской округ)

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

" _____ "

_____ 20__ г.

Подпись _____

Копия паспорта

Копия диплома об образовании

Копия аттестационного листа (если ранее аттестован)

Копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность

Копия удостоверения о повышении квалификации (72 часа и более)

Копия документа о награде, ученой степени

Приложение № 2 к Регламенту
форма представления на педагогического работника
при присвоении квалификационной категории
по упрощенной форме аттестации

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

администрации ОУ (название), органа управления образования

на _____,

(ф.и.о.)

(название должности, по которой аттестуется работник)

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Сведения об образовании:

образование _____

(высшее, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее)

какое образовательное учреждение

окончил: _____

_____ дата окончания: _____,

полученная специальность: _____,

квалификация по диплому: _____ (Если

работник имеет или получает второе образование, то необходимо дать полные сведения по каждому, указав, на каком курсе учится)

Общий трудовой стаж: _____ лет, стаж педагогической работы _____ лет, стаж работы в данном учреждении _____ лет

Дата назначения на должность, по которой аттестуется _____

(число, месяц, год)

Основные достижения в профессиональной деятельности:

дата присвоения _____ квалификационной категории по

должности _____

(число, месяц, год)

наличие наград:

наличие званий, ученой степени, ученого звания и т.д.:

Основанием для аттестации на соответствие _____ квалификационной категории являются следующие результаты деятельности аттестуемого в межаттестационный период:

Сведения о повышении квалификации (по должности)

(название курсов, учреждение профессионального образования, дата окончания)

Рекомендуемая квалификационная категория _____

Желаемый срок аттестации _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

МП

Подписи _____

(руководителя управления образования, органа общественного управления ОУ,
ОУ) (расшифровка подписей)

Телефоны аттестуемого: домашний _____ служебный _____

К представлению прилагаются:

Копия аттестационного листа (если педагог ранее аттестован)

Копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность

Копия документа о награде, ученой степени

Копия диплома об образовании

Копия удостоверения о повышении квалификации

Приложение 3
к Регламенту

Форма

Министру культуры и туризма Республики Тыва
(председателю ГАК)

.И.О. заявителя)

(адрес заявителя, телефон)

Заявление (жалоба).

(суть обжалуемого действия (бездействия))

(основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы)

О принятых мерах по результатам рассмотрения заявления (жалобы) прошу проинформировать меня _____
(указываются сведения о способе информирования)

Приложения: _____ на _____ листах.
Личная подпись заявителя

Дата

