



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 января 2010 года № 8
г. Курган

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Управлением культуры Курганской области государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Управлением культуры Курганской области государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления культуры Курганской области от 14 октября 2015 года № 345 «Об утверждении Административного регламента Управления культуры Курганской области по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории (первой или высшей)».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления культуры
Курганской области



В.П. Бабин

Приложение к приказу
Управления культуры Курганской
области от «17» ~~сентября~~ 2020 года № 8
«Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
Управлением культуры Курганской
области государственной услуги по
аттестации педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств (за исключением
педагогических работников,
осуществляющих в указанных
организациях образовательную
деятельность по
общеобразовательным учебным
дисциплинам) с целью установления
квалификационной категории (первой
или высшей)»

**Административный регламент
по предоставлению Управлением культуры Курганской области
государственной услуги по аттестации педагогических работников
организаций, реализующих образовательные программы в области искусств
(за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных
организациях образовательную деятельность по общеобразовательным
учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории
(первой или высшей)**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению Управлением культуры Курганской области (далее - Управление) государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) (далее - Административный регламент) является определение сроков и последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам) с целью установления квалификационной категории (первой или высшей) (далее - государственная услуга), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при ее

предоставлении.

2. Государственная услуга предоставляется в отношении педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств (за исключением педагогических работников, осуществляющих в указанных организациях образовательную деятельность по общеобразовательным учебным дисциплинам), замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381): концертмейстер; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования; преподаватель; методист, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются педагогические работники.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Управления: www.kultura.kurganobl.ru., официальном сайте Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию»: www.umz.kurganobl.ru;

2) в Управлении (по адресу: 640000, Россия, Курганская область, город Курган, улица Гоголя, дом 30) на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи (приемная: 8 (3522) 46-49-90, факс: 8 (3522) 46-49-90), электронной почты (komkis@kurganobl.ru), при устном или письменном обращении;

3) в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» (по адресу: 640651, Россия, Курганская область, город Курган, улица Комсомольская, дом 30, а также при помощи телефонной связи: 8 (3522) 46-53-00);

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) (www.gosuslugi.ru);

5) на Портале с использованием универсальной электронной карты;

6) в средствах массовой информации.

5. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется специалистом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит предоставление государственной услуги (далее - специалист, ответственный

за предоставление государственной услуги).

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при обращении заявителей посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты предоставляет заявителям информацию:

- 1) о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, дата и номер принятия правового акта);
- 2) о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;
- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) о размещении на официальном сайте Управления в сети Интернет справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;
- 5) о принятии решений по конкретному обращению;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию", Управления, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

6. На информационных стендах, расположенных в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», на официальном сайте Управления и Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в сети Интернет, на Портале размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Управления в сети Интернет, извлечения - на информационных стендах);
- 2) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы и образцы документов для заполнения;
- 5) блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 6) схема размещения специалистов и график приема.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории (первой или высшей).

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Управлением культуры Курганской области посредством подведомственного Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

9. Управление формирует государственное задание Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» по научно-методическому и организационно-технологическому сопровождению аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории (первой или высшей).

10. Выполнение административных процедур в рамках предоставления государственной услуги осуществляет специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие одного из следующих решений:

1) об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории;

2) об отказе в установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

13. Заявления педагогических работников о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории рассматриваются Аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области искусств, находящихся в ведении Курганской области, муниципальных и частных образовательных организаций (далее - Аттестационная комиссия) в срок не более 30 календарных дней со дня их поступления в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», в течение которого:

1) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого заявителя индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

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

Продолжительность аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 90 календарных дней.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Управления (www.kultura.kurganobl.ru); специалисты Управления обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет заявление педагогического работника о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории (далее - заявление).

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на обработку персональных данных, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц при передаче их персональных данных.

Заявление может быть подано лично или путем направления заявления в письменной форме с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

В случае предоставления заявления в форме электронного документа оно должно соответствовать требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель при подаче документов представляет согласие на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, отсутствуют.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

17. Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является подача заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее истечения двух лет со дня установления по этой

должности первой квалификационной категории.

Глава 14. 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

21. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги для заявителя является бесплатным.

Глава 16. 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

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, при подаче документов, а также для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление, поступившее в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», в том числе в форме электронного документа, в день его поступления регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

27. Помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход в такие помещения и выход из них инвалидов, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

28. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и режиме его работы, кнопкой вызова для инвалидов.

29. Носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов для получения государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности дублируются звуковой и зрительной информацией. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

30. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, специалистами отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, оказывается помощь при передвижении по помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, сопровождение и помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

31. Обеспечивается допуск в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи».

32. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 3) времени обеденного и технологического перерывов.

33. Каждое рабочее место специалистов структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

34. Помещения для предоставления государственной услуги 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», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 года № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, информационными стендами, столами (стойками) и обеспеченные образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

36. Места для ожидания приема граждан оборудуются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания в доступном для граждан месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

37. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для автотранспортных средств, в том числе для парковки транспортных средств инвалидов.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность заявителя обратиться в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» лично или путем направления заявления в письменной форме с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

2) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Управления, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в сети Интернет;

3) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) прием заявления в день обращения;
- 2) достоверность информации о предоставлении государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления;
- 6) количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» при предоставлении государственной услуги, не превышающее 2 раз;
- 7) продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» при предоставлении государственной услуги, не превышающая 15 минут;
- 8) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

40. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами, осуществляющими предоставление государственной услуги, при обращении заявителя посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть направлены в Управление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

42. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Управление за предоставлением сведений о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

43. Проверка усиленной квалифицированной подписи на соблюдение установленных условий признания ее действительности осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации в журнале учета электронных документов-запросов.

44. Ответ на электронное обращение направляется в электронной форме по электронной почте. В случае указания заявителем в электронном обращении почтового адреса ответ на электронное обращение направляется в письме.

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

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие по нему одного из следующих решений:
 - о проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории;
 - об отказе в проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории;
- 3) проведение аттестации заявителя для установления квалификационной категории (первой или высшей);
- 4) утверждение решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя.

Глава 23. Прием и регистрация заявления

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление заявления в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

47. Поступившее заявление регистрируется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в день его поступления.

48. В заявлении педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

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

50. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления.

Глава 24. Рассмотрение заявления и принятие по нему решения

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию по нему решения является получение специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

52. Специалист, осуществляющий предоставление государственной услуги, формирует перечень заявителей для рассмотрения Аттестационной комиссией.

Заявления, представленные заявителями, в течение 25 календарных дней со

дня регистрации заявления рассматриваются Аттестационной комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются приказом Управления.

На рассмотрение Аттестационной комиссии представляются заявления, поданные в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента, поступившие в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

53. По результатам рассмотрения заявлений Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории (определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого заявителя индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории);

2) об отказе в проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории.

54. Основанием принятия решения об отказе в проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории является подача заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее истечения двух лет со дня установления по этой должности первой квалификационной категории.

55. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента, осуществляется письменное уведомление заявителей:

1) в случае принятия решения о проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории - о сроке и месте проведения его аттестации;

2) в случае принятия решения об отказе в проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории - об основаниях принятия такого решения.

В случае представления заявителем заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, уведомление о принятом решении, указанном в 53 пункте настоящего Административного регламента, направляется заявителю в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

56. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию по нему решения является:

1) принятие решения о проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории;

2) принятие решения об отказе в проведении аттестации заявителя в целях установления ему первой или высшей квалификационной категории.

Глава 25. Проведение аттестации заявителя для установления квалификационной категории (первой или высшей)

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проведению аттестации заявителя для установления квалификационной категории (первой или высшей) является принятие решения о проведении аттестации заявителя.

58. Продолжительность аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

Первая квалификационная категория устанавливается на основе:

- 1) стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- 2) стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов системы образования, проводимых в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- 3) выявления и развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой деятельности;
- 4) личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

Высшая квалификационная категория устанавливается на основе:

- 1) достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- 2) достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- 3) выявления и развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях;
- 4) личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- 5) активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

59. Для проведения аттестации Аттестационной комиссией назначается эксперт для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности заявителя и подготовки соответствующего экспертного заключения для Аттестационной комиссии.

Эксперт должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, совпадающее с уровнем и профилем образования заявителя, квалификационную категорию не ниже либо равную заявленной заявителем.

По объективным причинам (болезнь, тяжелые семейные обстоятельства и др.) Аттестационной комиссией может быть осуществлена замена эксперта на основании личного заявления эксперта либо заявителя.

60. Назначение эксперта и график проведения аттестации заявителя утверждаются приказом Управления, который размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в срок, установленный пунктом 13 настоящего Административного регламента для рассмотрения обращения заявителя.

Проект приказа Управления разрабатывает специалист, ответственный за предоставление государственной услуги и направляет для утверждения в Управление не позднее 5 рабочих дней до окончания срока, установленного пунктом 14 настоящего Административного регламента.

Начальник Управления подписывает указанный приказ не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 13 настоящего Административного регламента и направляет для размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

61. Оценка профессиональной деятельности заявителя в целях установления квалификационной категории осуществляется Аттестационной комиссией на основе результатов их работы в соответствии с пунктом 58 настоящего Административного регламента.

62. Экспертное заключение оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и должно содержать:

1) аргументированную оценку результатов профессиональной деятельности заявителя;

2) вывод эксперта о соответствии либо несоответствии результативности профессиональной деятельности заявителя требованиям, предъявляемым к квалификационной категории;

3) рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности заявителя, о необходимости повышения его квалификации и др.

Экспертное заключение подтверждается подписью эксперта.

63. Подготовленное экспертное заключение эксперт направляет в Аттестационную комиссию в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания экспертного заключения.

64. Оценка профессиональной деятельности заявителя в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется Аттестационной комиссией на основе результатов их работы по итогам оценки представленного экспертного заключения на соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, указанным в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Порядок принятия решения Аттестационной комиссией утверждается приказом Управления.

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

Протокол заседания Аттестационной комиссии ведет и оформляет специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

65. Решение Аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

66. При принятии в отношении заявителя, 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.

67. Заявители, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, вправе повторно обратиться 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.

68. Результатом выполнения административной процедуры по проведению аттестации заявителя для установления квалификационной категории (первой или высшей) является принятие решения Аттестационной комиссией по результатам

проведения аттестации заявителя.

Глава 26. Утверждение решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя

69. Основанием для начала выполнения административной процедуры по утверждению решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя является поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, протокола заседания Аттестационной комиссии.

70. В течение 1 рабочего дня со дня заседания Аттестационной комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, разрабатывает проект приказа Управления об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории и направляет начальнику Управления.

71. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта приказа (но не более 2 рабочих дней со дня заседания Аттестационной комиссии) подписывает приказ об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории, которая устанавливается со дня вынесения решения Аттестационной комиссией.

72. Приказ Управления размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет» в день подписания начальником Управления.

73. Результатом выполнения административной процедуры по утверждению решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя является издание приказа Управления, утверждение и размещение его на официальном сайте Управления в сети Интернет.

74. По письменному обращению заявителя специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит выписки из приказа Управления об установлении первой или высшей квалификационной категории (по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту) в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого обращения, которое подается в свободной форме.

Глава 27. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

75. Государственная услуга в электронной форме посредством Портала не предоставляется.

Глава 28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

76. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Управление, Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

77. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Управление, Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

78. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Управление, Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

79. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Ответственным специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

80. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

81. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

82. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

83. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

84. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Общий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, определенных административными процедурами, и принятием решений специалистом, осуществляющим предоставление государственной услуги, осуществляется начальником Управления,

заместителем начальника Управления - начальником отдела искусства и кадровой работы, директором Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

86. Специалист, осуществляющий предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Ответственность специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, устанавливается в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

87. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением специалистом, осуществляющим предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем начальника Управления - начальником отдела искусства и контрольно-правовой работы, директором Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

Специалист, осуществляющий предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и обеспечение устранения выявленных нарушений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления, заместителем начальника Управления - начальником отдела искусства и кадровой работы, директором Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» проверок соблюдения специалистом, осуществляющим предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

88. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги направлен на выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении запросов, принятии специалистами решений и включает в себя проведение проверок и подготовку по их результатам ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

89. По результатам проведения проверок в случае выявления некачественного предоставления государственной услуги, нарушений положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 30. 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

90. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Управления) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Субъекта.

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по конкретному обращению Субъектов, выявление и устранение нарушений прав Субъектов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Субъектов, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

Глава 31. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

92. Должностные лица Управления культуры Курганской области, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

93. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

94. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав Субъектов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способах.

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации осуществляется путем информирования начальника Управления о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования

«Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», его должностных лиц;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

4) информацию о нарушениях граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Управления, указанным на официальном сайте Управления в сети Интернет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», его работников

Глава 33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

97. Заявитель (его представитель) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», его работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 34. Предмет жалобы

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», его работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

99. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя (его представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

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, законами и иными

нормативными правовыми актами Курганской области;

6) затребование с заявителя (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

100. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

101. Оснований для случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не установлено действующим законодательством.

112. В случае, если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Управления, Управление в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

103. В случае, если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляет жалобу в Управление и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

104. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление, Государственное бюджетное

образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» жалобы заявителя (его представителя).

105. Жалоба подается в Управление, Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (его представителя) или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» подается в Управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» подается руководителю Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию».

106. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением, Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель (его представитель) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем (его представителем) получен результат указанной государственной услуги).

107. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством.

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

109. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

110. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (его представителем) посредством:

1) официального сайта Управления, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в сети Интернет;

2) Портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

111. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия

(бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

112. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

113. Заявитель (его представитель) на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

4) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

Глава 38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

114. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об

административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Управлении, Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

116. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) ответственных специалистов Управления, Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Управление или Правительство Курганской области.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы

117. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (его представителя) 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.

Глава 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

118. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

119. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (его представителю) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

120. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

121. По желанию заявителя (его представителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен действующим законодательством.

121.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 121 настоящего Административного регламента,

дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

121.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 120 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

122. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном действующим законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению Управлением
культуры Курганской области
государственной услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств (за исключением
педагогических работников,
осуществляющих в указанных
организациях образовательную
деятельность по
общеобразовательным учебным
дисциплинам) с целью установления
квалификационной категории (первой
или высшей)

В Аттестационную комиссию по
аттестации педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств, находящихся в ведении
Курганской области, муниципальных и
частных образовательных организаций
от

(Ф.И.О. полностью)

(должность, место работы полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на

(должности) (квалификационную категорию по

В настоящее время
имею _____

(первую/высшую квалификационную категорию, срок ее действия до либо
квалификационной категории не имею.)

Прошу включить (либо не включать) (нужное подчеркнуть) в график проведения электронного тестирования.

Сообщаю о себе следующие сведения:

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

Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____ лет, в данном учреждении _____ лет, общий трудовой стаж _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

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

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

Телефон дом. _____

Телефон сл.

* Педагогический работник несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявлении.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению Управлением
культуры Курганской области
государственной услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств (за исключением
педагогических работников,
осуществляющих в указанных
организациях образовательную
деятельность по
общеобразовательным учебным
дисциплинам) с целью установления
квалификационной категории (первой
или высшей)

**Экспертное заключение
по итогам всестороннего анализа результатов профессиональной
деятельности педагогического работника, аттестуемого на квалификационную
категорию**

1. Ф.И.О. аттестуемого

Число, месяц и год рождения

Место работы

Должность

Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____ лет,
в данном учреждении _____ лет, общий трудовой стаж _____ лет.

Образование

Когда и в какой образовательной организации получил образование

Специальность и квалификация по диплому

Наличие квалификационной категории и срок ее действия

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания

2. Ф.И.О. эксперта

Удостоверение общественного эксперта образования от «__» _____ 20__ г.

Место работы

Должность

Специальность и квалификация по диплому

Квалификационная категория, звания

3. Всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществлялся с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника осуществлялся по критериям листа экспертной оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Итоги всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника:

1.

2.

Заключение эксперта: результативность профессиональной деятельности

соответствует

(Ф.И.О. педагогического работника)

(не соответствует) требованиям, предъявляемым к

квалификационной категории по должности

(указывается должность)

Особое мнение эксперта, рекомендации

Мнение аттестуемого с экспертным заключением по итогам всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности:

(согласна (согласен); не согласна (не согласен))

Подписи:

Эксперт: _____ (И.О. Фамилия)

Аттестуемый: _____ (И.О. Фамилия)

Дата: _____

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению Управлением
культуры Курганской области
государственной услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств (за исключением
педагогических работников,
осуществляющих в указанных
организациях образовательную
деятельность по
общеобразовательным учебным
дисциплинам) с целью установления
квалификационной категории (первой
или высшей)

ВЫПИСКА
из приказа Управления культуры Курганской области
от «___» _____ 20__ г. № _____
«Об установлении квалификационной категории»

Установлена первая / высшая квалификационная категория сроком на 5
лет с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)

(указывается должность и полное наименование образовательного учреждения)

Начальник Управления культуры
Курганской области

И.О. Фамилия

Дата выдачи выписки

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению Управлением
культуры Курганской области
государственной услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, реализующих
образовательные программы в области
искусств (за исключением
педагогических работников,
осуществляющих в указанных
организациях образовательную
деятельность по
общеобразовательным учебным
дисциплинам) с целью установления
квалификационной категории (первой
или высшей)

Начальнику Управления культуры
Курганской области

(Фамилия, имя, отчество)
Управление культуры Курганской
области
(наименование оператора)
г. Курган, ул. Гоголя, д. 30
(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных)

(номер основного документа,
удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа и
наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

даю согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таковых, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», перечисленных в настоящем заявлении:

1) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и наименование органа, выдавшего документ);

2) сведения об образовании, профессии, стаже работы;

3) сведения о трудовой деятельности;

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, со следующими государственными органами и организациями:

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию», г. Курган, ул. Комсомольская, д. 30.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Управление культуры Курганской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____