

**Административный регламент  
исполнения Министерством общего и профессионального образования  
Свердловской области государственной функции по организации  
проведения аттестации педагогических работников государственных и  
муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих  
образовательную деятельность на территории Свердловской области**

**I. Общие положения.**

1. Административный регламент исполнения Министерством общего и профессионального образования Свердловской области государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждений (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Министерство образования) при осуществлении полномочия субъекта Российской Федерации, установленного подпунктом 16 пункта 1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, в части организации и проведения аттестации педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений.

2. Исполнение государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. I), ст. 3613; № 30, (ч. II), ст. 3616; № 52, (ч. I), ст. 6235; 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52 (ч. I), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2010, № 31, ст. 4196);

Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2000, № 30, ст. 3120; № 33, ст. 3348; 2001, № 1 (ч. I), ст. 2; № 53 (ч. I), ст. 5030; 2002, № 7, ст. 631; № 12, ст. 1093; № 26, ст. 2517; № 30, ст. 3029; № 52 (ч. I), ст. 5132; 2003, № 2, ст. 16; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; № 52 (ч. I), ст. 5038; 2004, № 10, ст. 835; № 27, ст. 2714; № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; № 19, ст. 1752; № 30 (ч. I), ст. 3103; № 30 (ч. I), ст. 3111; 2006, № 1, ст. 10; № 12, ст. 1235; № 29, ст. 3122; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5285; 2007, № 1 (ч. I) ст. 5; № 2, ст. 360; № 7, ст. 834, 838; № 17, ст. 1932; № 27, ст. 3213, 3215; № 30, ст. 3808; № 43, ст. 5084; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, № 9, 813; № 17, ст. 1757; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 44, ст. 4986; № 52 (ч. I), ст. 6236, 6241; 2009, № 7, ст. 786, 787; № 29, ст. 3585; № 46, ст. 5419; № 51, ст. 6150; № 52 (ч. I), ст. 6405, 6441, 6450; 2010, № 19, ст. 2291; № 25, ст. 3072; № 31, ст. 4184; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 50, ст. 6595; 2011, № 1, ст. 40, 51; № 6, ст. 793);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765);

Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 19);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» («Российская газета», 2008, 28 мая, № 113);

Положением о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 08 апреля 2008 года №295-ПП («Областная газета», 2008, 18 апреля, № 126-127; 2009, 27 февраля, № 54-55; 2010, 3 февраля, № 30; 2010, 14 мая, № 161; 2011, 29 января, № 25-26; 11 марта, № 72);

Постановлением Правительства Свердловской области от 5 сентября 2008 г. № 935-ПП «О введении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» («Областная газета», 2008, 17 сентября, № 302; 2009, 8 мая, № 131-132;

2009, 20 ноября, № 348-349; 2010, 30 июня, № 229-230; Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 10-4, ст. 1576);

Постановлением Правительства Свердловской области от 25 июня 2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» («Областная газета», 2010, 2 июля, № 232-233 стр. 8);

Положением о Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденного приказом министра общего и профессионального образования Свердловской области от «13» января 2011 года № 33- ал (Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru));

Соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru));

Приказами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 20 октября 2010 года № 3407-ал «О работе Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области», от 20 октября 2010 года № 3408 «О деятельности Центров квалификационных испытаний» в текущем календарном году (Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru)).

3. Исполнение государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждений (далее – государственная функция) осуществляется Министерством образования в отношении:

работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в государственном образовательном учреждении, имеющем лицензию на реализацию основных образовательных программ и государственную аккредитацию (за исключением федеральных образовательных учреждений), осуществляющим образовательную деятельность на территории Свердловской области;

работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в муниципальном образовательном учреждении, имеющим лицензии на реализацию основных образовательных программ и государственную аккредитацию, осуществляющим образовательную деятельность на территории Свердловской области;

работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в государственном образовательном учреждении, находящимся в ведении иных органов исполнительной власти Свердловской области, имеющем лицензию на реализацию основных образовательных программ и государственную аккредитацию, осуществляющим образовательную деятельность на территории Свердловской области.

Исполнение этой государственной функции является бесплатным для заявителей.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

4. Почтовый адрес Министерства общего и профессионального образования Свердловской области:

620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 33, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Справочные телефоны отдела организации лицензирования и государственной аккредитации в образовательной системе Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – (343)359-83-11.

Адрес электронной почты: [info@mi№obraz.ru](mailto:info@mi№obraz.ru).

Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

5. Информация об исполнении государственной функции предоставляется Министерством образования:

на официальном интернет-сайте Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

при непосредственном обращении лиц, назначенных приказами руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ведомственных органов управления образованием, ведомственных организаций, государственных образовательных учреждений Свердловской области, ответственными за организацию подготовки педагогических работников к аттестации, в приемные дни (вторник, среда, четверг) по предварительной записи по телефону 359-83-11.

6. Консультации по процедуре исполнения государственной функции могут быть получены:

на совещаниях, брифингах в Министерстве образования;

в устной форме: по телефону; при личном приеме (в приемные дни: вторник, среда по предварительной записи по телефону 359-83-11);

в письменной форме: обращение с доставкой по почте или курьерским способом; обращение по электронной почте; обращение на официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

7. Выдача документов педагогическим работникам, указанным в пункте 3 настоящего Регламента, по результатам заседаний Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области осуществляется Министерством образования через органы, наделенные функциями по проведению аттестации педагогических работников, по месту их работы.

8. Приемные дни (прием и выдача документов, консультации организаторов аттестации всех уровней):

вторник, среда, четверг - с 10.00 до 17.00;

перерыв - с 13.00 до 14.00.

Телефон для предварительной записи на прием: (343) 359-83-11

Телефон для обращения за консультациями: (343) 359-83-11.

Адрес электронной почты для направления вопросов: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru).

Телефон для справок по доставке обращений: (343) 359-83-24.

### **III. Административные процедуры**

9. Исполнение государственной функции предусматривает:

подготовку к осуществлению государственной функции;

процедуру осуществления государственной функции;

фиксацию результатов осуществления государственной функции;

контроль за исполнением государственной функции;

сбор необходимой отчетности и подготовку информации Министерством образования по вопросам исполнения государственной функции;

внесение предложений по содержанию Соглашений о взаимодействии по вопросу организации проведения аттестации педагогических работников, заключаемых между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области с ведомствами при которых законодательством не предусмотрено создание на уровне субъекта Российской Федерации и муниципальном уровне ведомственных органов управления образованием (по мере необходимости в течение срока действия Соглашения);

подготовку нормативных локальных актов, регламентирующих исполнение государственной функции в соответствии с действующим законодательством;

информирование руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ведомственных органов

управления образованием, образовательных учреждений Свердловской области о сроках, условиях осуществления государственной функции;

размещение соответствующего нормативного акта на сайте Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Блок-схема осуществления административных процедур приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

10. Подготовка к осуществлению государственной функции включает в себя этапы:

получение пакета документов от педагогических работников, указанных в пункте 3 настоящего Регламента (далее – педагогические работники);

рассмотрение документов, исходных данных, являющихся основанием для осуществления Министерством образования государственной функции;

принятия решения об осуществлении Министерством образования или отказе в осуществлении государственной функции. Основаниями для отказа или приостановления осуществления государственной функции является перечень оснований, указанных в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

11. Основанием для осуществления государственной функции являются:

получение от педагогических работников пакета документов (аттестационных материалов) (далее - аттестующиеся работники);

анализ содержания пакета документов аттестующихся работников;

анализ экспертных заключений о результатах внешней экспертизы профессиональной и практической деятельности аттестующихся работников.

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Регламента, могут представляться в Министерство образования:

непосредственно аттестующимися работниками;

государственными и муниципальными образовательными учреждениями, имеющими лицензии на реализацию основных образовательных программ и государственную аккредитацию и осуществляющими образовательную деятельность на территории Свердловской области (за исключением федеральных образовательных учреждений);

органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

образовательные учреждения, на базе которых приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области созданы Центры квалификационных испытаний и Представительства Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, в том числе государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Свердловской области

«Институт развития образования» (далее – организационные структуры, созданные для проведения аттестации и наделенные функциями по проведению аттестации педагогических работников);

ведомствами, при которых законодательством не предусмотрено создание на уровне субъекта Российской Федерации и муниципальном уровне ведомственных органов управления образованием, заключивших с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области Соглашения о взаимодействии по вопросу организации проведения аттестации педагогических и руководящих работников ведомственных образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность.

13. В целях получения необходимых данных для осуществления государственной функции Министерство образования имеет право:

использовать информацию органов государственной власти и учреждений, указанных в пункте 12 настоящего Регламента (далее - организации);

требовать от аттестующихся работников предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции.

14. Аттестующиеся работники и организации, указанные в пункте 12 настоящего Регламента, по запросу Министерства образования обязаны предоставлять необходимые сведения для осуществления государственной функции.

15. В соответствии с настоящим Регламентом для осуществления государственной функции в Главную аттестационную комиссию до 14 числа текущего месяца в период с сентября по апрель текущего календарного года:

1) для присвоения квалификационной категории сроком на 5 лет представляются:

заявление на аттестацию от аттестующегося работника;

аттестационный паспорт аттестующегося работника;

представление руководителя образовательного учреждения (или общественной организации образовательного учреждения) на аттестующегося работника;

регистрационная карта (список аттестовавшихся работников на бумажном и электронных носителях, составленные на основании приказа директора образовательного учреждения об аттестации педагогических работников);

портфолио и выписку из решения педагогического совета образовательного учреждения о признании результатов профессиональной практической деятельности за межаттестационный период (при аттестации по процедуре признания результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период в качестве результатов аттестации на квалификационную категорию);

2) для установления соответствия занимаемой должности представляются:

представление руководителя образовательного учреждения на работника;

аттестационный паспорт аттестующегося работника;

регистрационная карта (список аттестовавшихся работников на бумажном и электронных носителях, составленные на основании приказа директора образовательного учреждения об аттестации педагогических работников).

Дополнительно, по желанию аттестующегося работника, могут быть представлены материалы, свидетельствующие об уровне его квалификации и профессионализме.

16. В заявлении на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестующийся работник дает обоснование заявленной квалификационной категории (с учетом должностных обязанностей, требований к квалификационной категории):

результаты личных профессиональных достижений; личный вклад в развитие образовательного учреждения, системы образования города, района, области за период работы с момента последней аттестации (далее – межаттестационный период);

степень реализации рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

17. В заявлении на досрочную аттестацию (с целью повышения квалификационной категории с первой на высшую) обосновываются результаты сравнительного анализа личных достижений за период, прошедший с момента предыдущей аттестации.

18. В представлении на работника, аттестующегося с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), дается всесторонняя, объективная, обоснованная (подтвержденная фактами) оценка личных профессиональных достижений за межаттестационный период, с учетом должностных обязанностей, требований к квалификационной категории.

19. Образцы и формы указанных документов и пояснительные рекомендации по их составлению представлены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

20. Документы по исполнению государственной функции предоставляются для регистрации специалистам отдела организации аттестационных процессов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, осуществляющим функции секретарей Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, организаторами аттестации.

21. Специалистами отдела организации аттестационных процессов Министерства общего и профессионального образования Свердловской

области в приемные дни (вторник, среда, четверг) по предварительной записи по телефону осуществляется:

прием документов на рассмотрение в Главную аттестационную комиссию;

выдача документов по результатам заседания Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, образовательных учреждений, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области;

консультации организаторов аттестации всех уровней по вопросам организации и проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

22. Прием и выдача документов регистрируется специалистами отдела организации аттестационных процессов Министерства образования в регистрационных журналах приема и выдачи документов, регистрационных картах.

23. Документы для рассмотрения в Главную аттестационную комиссию Министерства общего и профессионального образования Свердловской области принимаются непосредственно от организаторов аттестации под роспись.

Документы, направленные для рассмотрения в Главную аттестационную комиссию Министерства общего и профессионального образования Свердловской области иным порядком к рассмотрению не принимаются.

24. При обнаружении недостатков оформления документов, препятствующих проведению экспертизы (например, несоответствие фамилии, имени, отчества, занимаемой должности заявителя в аттестационном паспорте и в заявлении; не соответствие наименования должности перечню, установленному законодательством; некорректность формулировок в ходатайствах – «распространение квалификационной категории»; отсутствие информации, подписей, печатей, предусмотренных формой документов), специалист отдела организации аттестационных процессов Министерства образования, ответственный за прием документов в комиссию, в присутствии организатора аттестации делает запись в журнале отказов в приеме документов, указывает причину отказа и возвращает документы организатору аттестации на доработку.

25. Сведения уточняющего характера, сроки их предоставления (не более 4х дней со дня поступления запроса) могут быть запрошены по требованию Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, рабочих групп и представительств Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, специалиста отдела организации аттестационных процессов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ответственного за прием документов в комиссии.

Запрос может быть оформлен письменно и направлен по электронной почте, может быть передан по телефону специалистом отдела организации аттестационных процессов Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ответственного за прием документов в комиссии (в этом случае делается отметка о запросе в журнале регистрации приема документов, регистрационной карте).

В случае нарушения заинтересованными лицами, организаторами аттестации сроков, установленных для предоставления сведений уточняющего характера, рассмотрение пакета документов Главной аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, рабочих групп и представительств Главной аттестационной комиссией Министерства общего и профессионального образования Свердловской области откладывается до представления запрашиваемой информации и может быть перенесено на заседание комиссии в следующем месяце.

26. Процедура реализации государственной функции осуществляется в соответствии с организационно-содержательной моделью аттестации, представленной в приложении 3 к настоящему Регламенту:

1) заявление на аттестацию в сроки, установленные Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, аттестующимися работниками подаются руководителю образовательного учреждения (либо уполномоченному им лицу - организатору аттестации) для составления регистрационной карты и последующей ее передачи в Главную аттестационную комиссию в соответствии с ее регламентом работы, организационно-содержательной моделью аттестации, утвержденной приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

Документы для рассмотрения (экспертизы) и принятия решения на очередное заседание Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и ее представительств принимаются и регистрируются секретарем Главной аттестационной комиссии, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (представительства) до 14 числа каждого месяца в период с сентября по апрель текущего календарного года.

До введения автоматизированного сервиса «Аттестация» прием документов осуществляется на основании регистрационной карты, сформированной руководителем образовательного учреждения (органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ведомственным органом управления) на основании приказов руководителей образовательных учреждений об утверждении списков аттестующихся работников. Регистрационная карта формируется по факту поступления заявлений на аттестацию с целью присвоения

квалификационной категорий, представлений руководителя образовательного учреждения на педагогических работников для аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. После введения автоматизированного сервиса «Аттестация» - в порядке, установленном инструкцией по технико-технологическому обеспечению процесса аттестации в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

После 14 числа текущего месяца документы принимаются для рассмотрения на следующий месяц текущего календарного года;

2) Министерство образования своим приказом формирует рабочие группы Главной аттестационной комиссии, заседания рабочих групп Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области проходят с 15 по 20 число каждого месяца в период с сентября по апрель текущего календарного года;

3) заседания Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области проходят каждый последний вторник месяца в период с сентября по апрель текущего аттестационного года по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 33 в Министерстве образования;

4) оформление решения комиссии Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области осуществляется в течение месяца со дня принятия решения (даты заседания комиссии);

5) подготовка ответов на письменные обращения заявителей, заинтересованных лиц осуществляется в течение месяца, со дня регистрации письменного обращения в канцелярии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

27. Оформление документов по результатам рассмотрения на Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области осуществляется специалистами отдела организации аттестации Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в течение не более 30 дней со дня заседания комиссии.

28. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

протоколы заседания аттестационных комиссий;

приказы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области:

о присвоении квалификационных категорий;

об установлении соответствия занимаемой должности;

аттестационный лист с решением Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области о присвоении квалификационной категории (первой, высшей);

аттестационный лист с решением Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области об установлении соответствия занимаемой должности;

выписка из решения Главной аттестационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – Главная аттестационная комиссия) об установлении по результатам аттестации несоответствия квалификационной категории (занимаемой должности).

29. Процедура исполнения государственной функции завершается путем получения аттестующими работниками:

документов о конечных результатах исполнения государственной функции;

сообщение об отказе в исполнении государственной функции.

**Государственная функция исполняется бесплатно.**

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

30. Контроль за исполнением государственной функции заключается в проведении текущего контроля за деятельностью Министерства образования при осуществлении государственной функции:

Министерства образования и науки Российской Федерации;

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

Правительства Свердловской области.

31. Министр, должностные лица Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ответственные за осуществление государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение срока и порядка исполнения государственной функции, полноту и качество выполнения работ.

Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий исполнения государственной функции и принятием решений осуществляется должностными лицами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

33. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром общего и профессионального образования Свердловской области.

Результаты текущего контроля оформляются в виде приказов и указаний министра, служебных, объяснительных, аналитических записок должностных лиц (заместителей министра, начальников отделов), ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

34. Проверка также может проводиться по конкретному аргументированному обращению заявителей.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции**

35. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, имеющих отношение к осуществлению государственной функции, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является законность принятого решения, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц.

Обжалование действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц производится заявителем в электронной, письменной и устной форме:

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 33.

Факс: 371-34-08

Телефон: 371-20-08

Электронная почта: [info@minobraz.ru](mailto:info@minobraz.ru)

Требования к письменному обращению.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Требования к устному обращению.

В ходе личного приема гражданин в своем устном обращении излагает суть предложения, заявления или жалобы, а также свои фамилию, имя,

отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

37. Ответ с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

Справочный телефон: (343) 371-20-08.

Официальный интернет-сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области: [www.minobraz.ru](http://www.minobraz.ru).

По справочному телефону и на официальном интернет-сайте предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

график приема граждан Министром (заместителями Министра) общего и профессионального образования Свердловской области, руководителями структурных подразделений Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

почтовые адреса, адреса электронной почты для направления письменных обращений.

39. Информация об исполнении государственной функции (по вопросам регистрации и исполнения обращений граждан) предоставляется специалистом отдела государственной службы, кадров и административной работы по телефону: (343) 371-56-58.

Часы работы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области:

День недели	Время работы
Понедельник	с 8.30 до 17.30
Вторник	с 8.30 до 17.30
Среда	с 8.30 до 17.30
Четверг	с 8.30 до 17.30
Пятница	с 8.30 до 16.30

Дни и время приема по вопросам осуществления государственной функции по организации проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

Министерством общего и профессионального образования Свердловской области осуществляется по предварительной записи по телефону – (343) 359-83-11.

День недели	Время приема
Вторник	с 10.00 до 17.00
Среда	с 10.00 до 17.00
Четверг	с 10.00 до 17.00

Прием по личным вопросам начальником отдела организации аттестационных процессов осуществляется по предварительной записи по телефону – (343) 359-83-11. Приемный день – четверг с 10.00 до 13.00 часов. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

40. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра) общего и профессионального образования Свердловской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### 41. Сроки исполнения государственной функции.

Письменное обращение гражданина подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Письменное обращение гражданина рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр общего и профессионального образования Свердловской области либо уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив гражданина, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

42. Ответ на обращение, поступившее в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области или должностному лицу Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

43. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Свердловской области.

44. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения министром общего и профессионального образования Свердловской области либо

уполномоченным им лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и действия, осуществленные в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

45. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

46. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, он вправе обжаловать действие (бездействие) и решение по исполнению государственной функции в установленном судебном порядке. Заявление об обжаловании действия (бездействия) и решения, принятого (осуществляемого) в ходе исполнения государственной функции, может быть подано гражданином в районный суд по месту его жительства или по месту нахождения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в трех месячный срок со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав.