

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

31.08.2016

№ 1574

Мурманск

**О внесении изменений в Административный регламент Министерства образования и науки Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

В целях приведения отдельных пунктов Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на основании экспертного заключения Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области от 22.07.2016 № 38-04/12-61-ТЛ **п р и к а з ы в а ю:**

внести в Административный регламент Министерства образования и науки Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 16.06.2016 № 1284, следующие изменения:

1. Пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:  
«2.2.2. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:  
- приема, регистрации и передачи в Министерство (аттестационную комиссию) заявлений педагогических работников на аттестацию с целью установления квалификационной категории.».
2. Пункт 2.2.2 считать соответственно пунктом 2.2.3.
3. В пункте 2.3 абзац первый изложить в следующей редакции:  
«Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:».
4. Пункт 2.4.1 дополнить абзацами следующего содержания:  
«В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в аттестационную комиссию Министерства.  
МФЦ обеспечивает передачу полученного заявления в аттестационную комиссию Министерства в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.».

5. Пункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальное время ожидания заявителей в очереди при получении консультации, при подаче документов и при получении конечного результата не должно превышать 15 минут.»

6. Пункт 2.5 дополнить словами «- настоящим Административным регламентом.»

7. Пункт 2.6.3 дополнить словами «и региональный портал электронных услуг (51gosuslugi.ru).»

8. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде является:

- отсутствие электронной подписи;
- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.»

9. Пункт 2.11 дополнить подпунктом 2.11.11 следующего содержания:

«2.11.11. При обращении заявителя в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра.»

10. В пункте 3.1.1 в абзаце втором слова «подготовка и утверждение приказа Министерства о допуске педагогических работников к аттестации» исключить.

11. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции «Прием и регистрация заявлений педагогических работников на аттестацию с целью установления квалификационной категории».

12. В пункте 3.2.2 абзац седьмой исключить.

13. Пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. В день поступления заявления и документов, направленных заявителем посредством почтовой связи, либо при поступлении заявления, принятого через МФЦ, секретарь Комиссии:

- проверяет наличие даты и личной подписи в заявлении и его надлежащее оформление и по результатам проверки;

- вносит в журнал регистрации заявлений (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов с указанием:

- а) порядкового номера записи;

- б) даты приема;
- в) данных о заявителе;
- г) цели обращения.»

14. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. В день поступления заявления в электронном виде секретарь Комиссии:

1) проверяет наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления в электронном виде;

2) при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента:

- формирует уведомление об отказе в приеме заявления (далее - уведомление) с указанием причин отказа;

- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляет уведомление заявителю.

3) при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента:

- вносит в журнал регистрации заявлений (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) запись о приеме документов с указанием:

а) порядкового номера записи;

б) даты приема;

в) данных о заявителе;

г) цели обращения;

- формирует расписку о получении заявления, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и отправляет расписку заявителю;

- распечатывает расписку и заявление.»

15. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Секретарь Комиссии не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов подготавливает проект уведомления заявителю о сроке и месте проведения аттестации (далее – уведомление) и передает проект уведомления заявителю через должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, первому заместителю министра.»

16. Пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня получения от секретаря Комиссии проекта уведомления рассматривает, подписывает и передает его должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство.»

17. Пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, в день получения от первого заместителя министра подписанного уведомления регистрирует уведомление в электронной базе данных исходящей корреспонденции и передает секретарю Комиссии.»

18. Пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Секретарь Комиссии не позднее 5 календарных дней со дня получения уведомления направляет его заявителю простым почтовым отправлением, факсом или иным способом, указанным в заявлении.»

19. Пункты 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.14, 3.2.15 считать соответственно пунктами 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13.

20. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

**«3.3. Проведение специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых с целью установления квалификационной категории**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является определение сроков проведения аттестации педагогических работников.

3.3.2 Председатель Комиссии в течение 7 календарных дней со дня направления уведомления заявителю:

- определяет состав группы специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

- направляет председателю группы специалистов, специалистам группы, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников (далее – председатель Группы и Группа соответственно), документы заявителя.

3.3.3. Председатель Группы в течение 2 календарных дней с момента получения документов заявителя согласовывает с членами Группы дату и время проведения заседания.

3.3.4. Председатель Группы, Группа:

- рассматривают заявление и документы, осуществляют всесторонний анализ профессиональной деятельности заявителя, проходящего аттестацию с целью установления квалификационной категории;

- готовят предложения для заключения.

3.3.5. Председатель Группы в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания:

- оформляет заключение по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности заявителя (согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

- передает (направляет) заключение секретарю Комиссии.»

21. Пункт 3.6 дополнить подпунктом 3.6.5 следующего содержания:

«3.6.5. В случае если заявление было направлено в форме электронного документа, секретарь Комиссии:

- переводит в электронный вид выписку из приказа Министерства об установлении (протокола заседания аттестационной комиссии об отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории по итогам аттестации;

- подписывает электронный образ документа усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет заявителю (его представителю) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети интернет.»

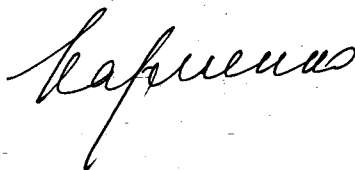
22. В пункте 4.3.3 абзац четвертый исключить.

23. В пункте 4.3.4 абзац седьмой исключить.

24. Приложение №1 к приказу Министерства образования и науки Мурманской области от 16.06.2016 № 1284 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» признать утратившим силу.

25. Приложение № 3 к указанному приказу изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

Министр



**Н.Н. Карпенко**

Утверждено  
приказом Министерства образования и науки  
Мурманской области  
от 31.08.2016 № 1577

«Приложение № 3  
к Административному регламенту Министерства  
образования и науки Мурманской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность»

**Блок – схема  
исполнения государственной услуги по аттестации педагогических работников  
государственных муниципальных организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность**

