**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА 2253**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

10. Перечень документов для оказания государственной услуги.

10.1. Перечень документов для аттестации на присвоение квалификационной категории:

10.1.1. [Заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par548%20%20o), заполненное получателем услуг на русском языке по установленной форме, содержащейся в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 02.07.2014 N 1580)

10.1.2. Аттестационный [лист](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par655%20%20o), заполненный получателем услуг на русском языке по установленной форме, содержащейся в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 ***П.10.1.3 исключен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 02.04.2014 N 773.***

10.1.4. Копия диплома об образовании получателя услуг.

10.1.5. Копия аттестационного листа или выписки из приказа по итогам предыдущей аттестации (если получатель услуг был ранее аттестован).

10.1.6. Документ (копия документа), подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется получатель услуг.

10.1.7. Копия(и) документа(ов) о прохождении получателем услуг курсов повышения квалификации (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879).

10.1.8. Копия(и) документа(ов) о награде(ах), ученой степени.

10.1.9. Самоанализ педагогической деятельности или реализованный профессиональный проект, или портфолио, сформированное на курсах повышения квалификации (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879).

По результатам экспертизы самоанализа (реализованного профессионального проекта, портфолио) уровень профессиональной деятельности, ее результативность и научно-педагогическое (психолого-педагогическое) обоснование считаются соответствующими:

1) первой квалификационной категории, если аттестующийся педагогический работник набрал 50–69 баллов;

2) высшей квалификационной категории, если аттестующийся педагогический работник набрал от 70 баллов и выше.

Аттестация педагогических работников без представления ими самоанализа профессиональной деятельности или реализованного профессионального проекта педагогической деятельности или портфолио профессиональной деятельности, сформированного на курсах повышения квалификации (переподготовки), но при наличии документов и материалов, согласно пунктов 10.1.1-10.1.8 настоящего Регламента, проводится по решению ГАК в отношении следующих педагогических работников:

1) педагогические работники, имеющие ученые звания и степени, при аттестации на ту же квалификационную категорию через 5 лет;

2) педагогические работники при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию через 5 лет, которые в межаттестационный период:

а) получили государственные награды, почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», ведомственные знаки отличия: «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другие почетные звания и ведомственные знаки отличия, Почетные грамоты Российской Федерации;

б) стали победителями конкурсов в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

в) стали победителями и лауреатами профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого педагогического работника («Учитель года», «Педагог дополнительного образования года», «Лидер в образовании», премия «Почетный работник образования Новосибирской области», премия «Лучший педагогический работник Новосибирской области, других аналогичных конкурсов):

международного, федерального, областного уровней – на высшую квалификационную категорию;

муниципального уровня – на первую квалификационную категорию.

**ДОКУМЕНТЫ**

17. Прием, проверка и регистрация комплекта документов.

17.1. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие первой или высшей квалификационной категории является заявление работника, которое он подает в ГАК в составе комплекта документов.

17.2. Дата регистрации комплекта документов в ГАК является датой начала процедуры аттестации работника.

17.3. Комплект документов может быть предоставлен заявителем в ГАК Министерства лично либо через должностное лицо, ответственное за проведение аттестации в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, или в образовательном учреждении по доверенности, заверенной руководителем образовательного учреждения или руководителем органа, осуществляющего управление в сфере образования.

(в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 11.11.2013 N 2569)

 17.4. Документы, составленные по установленной форме, предоставляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, не должны быть исполнены карандашом;

- фамилии, имена и отчества должны быть написаны полностью и должны соответствовать паспортным данным;

- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы должны быть составлены синими или черными чернилами (пастой) от руки либо составлены в печатной форме, иметь подпись заявителя и печать, если заявителем является юридическое лицо;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- данные в заявлении должны соответствовать документам об образовании, присвоении квалификационных категорий, почетных званий и наград, другим документам.

За представление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

17.4.1. Аттестационный лист заполняется заявителем с первого по восьмой пункты включительно от руки, машинописным способом или распечатывается посредством электронных печатающих устройств.

***П. 17.4.2. исключен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 02.04.2014 N 773***

17.4.3. Копии аттестационного листа предыдущей аттестации, удостоверений о повышении квалификации и наградах заявителя заверяются руководителем образовательного учреждения.

17.4.4. Документы с результатами профессиональной деятельности заявителя подписываются и заверяются руководителем образовательного учреждения;

сведения (отзывы) о распространении педагогического опыта, методической работе на муниципальном и (или) областном уровнях заверяет (подписывает) руководитель учреждения, выдавшего отзыв.

17.4.5. Иные документы, необходимые для получения государственной услуги, представляются в единственном экземпляре в виде заверенной копии.

17.5. Прием комплекта документов осуществляют специалисты (методисты) по вопросам аттестации, они проверяют соответствие комплекта документов их перечню согласно [пункту 10](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par166%20%20o) Регламента и требованиям согласно [пункту 19.4](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par335%20%20o) Регламента. При личном приеме действия выполняются в присутствии получателя государственной услуги. При отсутствии замечаний специалист (методист) отмечает на заявлении или представлении порядковый номер, дату регистрации, заверяя своей подписью, вносит запись в журнал входящих документов по аттестации. Время проверки правильности заполнения каждого комплекта документов и его регистрации не должно превышать 30 минут.

17.6. При наличии замечаний по оформлению документов специалист (методист) или оператор ГАУ НСО "МФЦ" возвращает их заявителю либо должностному лицу, ответственному за проведение аттестации в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, или в образовательном учреждении, в момент регистрации (с отметкой недоработок и замечаний в отдельном журнале поступающей документации) (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 11.11.2013 N 2569).

17.7. Комплект документов может быть направлен заявителем в адрес ГАК по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

При приеме комплекта документов по почте или форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», специалист (методист) проверяет его и при отсутствии замечаний по оформлению документов в течение двух рабочих дней регистрирует в журнале входящих документов по аттестации.

В случае если документы, высланные по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», заполнены неверно или не содержат всех необходимых сведений, специалист возвращает их по указанному на конверте адресу или адресу электронной почти с уведомлением об отказе в их принятии к рассмотрению по существу с указанием причины отказа и с приложением представленных документов или сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении (представлении), о необходимости их заполнения в соответствии с требованиями (с отметкой недоработок и замечаний в отдельном журнале поступающей документации) (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 02.07.2014 N 1580).

17.8. Регистрация комплекта документов или возврат его заявителю является результатом окончания административной процедуры, срок ее исполнения не должен превышать 30 дней с момента поступления комплекта документов.

17.9. При приеме на аттестацию комплекта документов педагогического работника недопустимо требовать приложения к нему дополнительных документов и информационных материалов, кроме перечисленных в [пунктах 10.1.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par168%20%20o) - [10.1.9](file:///C%3A%5CUsers%5CAlbina%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E.zip%5Cl%20Par178%20%20o) Регламента (п. 17.9 введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 27.07.2012 N 1613).

**МЕХАНИЗМ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

20.3. Решение ГАК принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава ГАК. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника. При аттестации работника, являющегося членом ГАК, аттестуемый в голосовании не участвует.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие (абзац введен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 05.08.2013 N 1879)

Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

**КРИТЕРИИ**

23. Критерии принятия решений ГАК по присвоению педагогическим работникам квалификационных категорий:

23.1. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации. (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 02.07.2014 N 1580).

23.2. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662;

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 02.07.2014 N 1580).

23.3. Претендовать на высшую квалификационную категорию согласно заявлению может педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию 2 года и более, если срок ее действия не истек.

23.4. Претендовать на первую квалификационную категорию согласно заявлению может любой педагогический работник, в том числе в случаях, когда на него имеется представление от работодателя на прохождение аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности.

23.5. За аттестуемыми работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной высшей квалификационной категории, сохраняется имеющаяся первая квалификационная категория до истечения срока ее действия. Аттестация на имеющуюся или более высокую квалификационную категорию по заявлению работника может проводиться не ранее чем через год со дня принятия ГАК соответствующего решения.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации (в ред. приказа Минобрнауки Новосибирской области от 02.07.2014 N 1580).

***П. 23.6 исключен приказом Минобрнауки Новосибирской области от 02.04.2014 N 773.***