Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 16 марта 2013 г. N 1461

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 24 января 2013 г. N 139

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ

И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049,от 01.04.2016 N 824, от 10.05.2017 N 1029, от 07.02.2018 N 194,от 06.11.2018 N 1884, от 06.09.2019 N 1591, от 25.02.2020 N 336) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P47) Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики осуществляет функции и полномочия учредителя" (далее - Административный регламент).

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

2. Структурным подразделениям Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги руководствоваться Административным [регламентом](#P47).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на сектор организационного и информационного обеспечения.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.ИВАНОВ

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 24.01.2013 N 139

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ

И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049,от 01.04.2016 N 824, от 10.05.2017 N 1029, от 07.02.2018 N 194,от 06.11.2018 N 1884, от 06.09.2019 N 1591, от 25.02.2020 N 336) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Административный регламент Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги "Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики осуществляет функции и полномочия учредителя" (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует сроки и последовательность действий Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также - Минобразования Чувашии) и его должностных лиц, а также порядок взаимодействия с кандидатами на должность руководителя и руководителями государственных образовательных организаций Чувашской Республики, в отношении которых Минобразования Чувашии осуществляет функции и полномочия учредителя (далее также - образовательная организация), при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Заявителями на получение государственной услуги являются руководители образовательных организаций и кандидаты на должность руководителя образовательной организации, обратившиеся в Минобразования Чувашии с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее также - заявители).

Заявители вправе обращаться через своих уполномоченных представителей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минобразования Чувашии.

Информация о государственной услуге предоставляется сектором правового обеспечения и кадровой политики Минобразования Чувашии (далее - уполномоченное подразделение).

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минобразования Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Минобразования Чувашии, уполномоченного подразделения, справочные телефоны уполномоченного подразделения, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адрес официального сайта Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также электронной почты и (или) формы обратной связи Минобразования Чувашии, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Образцы бланков заявлений и аттестационных листов размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минобразования Чувашии;

- с использованием средств телефонной связи в Минобразования Чувашии;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Минобразования Чувашии;

- через официальный сайт Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется посредством:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом уполномоченного подразделения при обращении заявителя за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае, если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом уполномоченного подразделения устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Минобразования Чувашии;

- о почтовом адресе Минобразования Чувашии;

- об адресе электронной почты Минобразования Чувашии и его структурных подразделений;

- о плане проезда к Минобразования Чувашии;

- об адресе официального сайта Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- о номерах телефонов структурных подразделений Минобразования Чувашии;

- о графике работы структурных подразделений Минобразования Чувашии;

- о графике личного приема министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - министр);

- о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилиях, именах, отчествах (последнее - при наличии) и должностях должностных лиц Минобразования Чувашии;

- о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- о требованиях к письменному обращению;

- о перечне документов, представляемых заявителями;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Минобразования Чувашии. Во время разговора специалист уполномоченного подразделения должен произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист уполномоченного подразделения, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минобразования Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Минобразования Чувашии, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Минобразования Чувашии, 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 заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Минобразования Чувашии или должностному лицу Минобразования Чувашии в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Минобразования Чувашии не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Минобразования Чувашии.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минобразования Чувашии или должностному лицу Минобразования Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минобразования Чувашии или должностному лицу Минобразования Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минобразования Чувашии или должностному лицу Минобразования Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется Минобразования Чувашии с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется Минобразования Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в постановлении Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики осуществляет функции и полномочия учредителя".

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики через уполномоченное подразделение.

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049, от 06.09.2019 N 1591)

В ходе предоставления государственной услуги Минобразования Чувашии осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Чувашской Республики, бюджетным учреждением Чувашской Республики дополнительного профессионального образования "Чувашский республиканский институт образования" Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, Чувашским республиканским объединением организаций профсоюзов "Чувашрессовпроф", общественными объединениями.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

При предоставлении государственной услуги Минобразования Чувашии не вправе требовать от заявителя 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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Результатом предоставления государственной услуги является приказ Минобразования Чувашии о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о возможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности) или о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организаций, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о невозможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности и о возможности расторжения трудового договора с ним по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Общий срок предоставления не может превышать 3 месяцев со дня поступления документов в уполномоченное подразделение.

Ответственный исполнитель уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней со дня поступления документов передает указанные документы секретарю аттестационной комиссии Минобразования Чувашии по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации (далее - аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия рассматривает представленные уполномоченным подразделением документы и в течение 15 календарных дней со дня их поступления назначает дату проведения аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, утверждаемым аттестационной комиссией на каждый календарный год.

Уполномоченное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Минобразования Чувашии, являющего результатом предоставления государственной услуги, направляет его копию и аттестационный лист заявителю.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется [заявление](#P508) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) для заявителей, являющихся кандидатами на должность руководителей образовательных организаций:

- копия трудовой книжки;

- копии документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании;

- представление с последнего места работы, по форме, установленной приказом Минобразования Чувашии (при его отсутствии - резюме в свободной форме);

б) для заявителей, являющихся руководителями образовательных организаций:

- копии документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании;

- отзыв на заявителя, подписываемый руководителем курирующего образовательную организацию отдела Минобразования Чувашии, по форме, установленной приказом Минобразования Чувашии.

На каждого заявителя специалистом уполномоченного подразделения оформляется аттестационный [лист](#P567) (в двух экземплярах), который заполняется заявителем (пункты с [1](#P569) по [8](#P588)) при подаче заявления и документов, указанных в [подпунктах "а"](#P171) и ["б"](#P175) настоящего пункта, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

(п. 2.6.1 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

2.6.2. Представление документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрено.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

Минобразования Чувашии 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) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минобразования Чувашии по собственной инициативе;

3) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минобразования Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минобразования Чувашии при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 3 введен Приказом Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

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

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

2.9. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики не установлены.

2.9.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

(введен Приказом Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 5 минут на 1 заявителя, максимальная продолжительность приема у специалиста составляет не более 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется немедленно в день поступления в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера, даты получения и выдачей заявителю документа, подтверждающего прием заявления.

2.13. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

Помещения для предоставления государственной услуги должны быть оснащены стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", принтером.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Для ожидания приема заявителю отводится специальное место, имеющее столы и стулья. В непосредственной близости от здания Минобразования Чувашии имеются парковочные места.

В фойе здания Минобразования Чувашии размещается информационный стенд, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 01.04.2016 N 824)

2.14. 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 исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), 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 15.1 Федерального закона

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

2.14.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минобразования Чувашии осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Минобразования Чувашии при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.15. 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

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

Предоставление государственной услуги в электронной форме и по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

3.1. Перечень административных процедур

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование аттестационной комиссии;

- прием документов заявителей;

- подготовка приказа о назначении даты проведения аттестации заявителей в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии и возложении ответственности за организацию и проведение аттестации в форме компьютерного тестирования заявителей (далее также - приказ о назначении даты проведения аттестации заявителей);

- проведение аттестации заявителей в 2 этапа;

- рассмотрение аттестационной комиссией результатов 2 этапов проведения аттестации, подготовка протоколов и оформление аттестационных листов;

- доведение решения аттестационной комиссии до заявителей.

Абзац утратил силу. - Приказ Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не осуществляется.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах замена указанных документов производится в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591)

3.2. Формирование аттестационной комиссии

Основанием для начала административной процедуры является приказ Минобразования Чувашии о проведении аттестации заявителей.

В состав аттестационной комиссии включаются представители органов государственной власти Чувашской Республики, бюджетного учреждения Чувашской Республики дополнительного профессионального образования "Чувашский республиканский институт образования" Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, Чувашского республиканского объединения организаций профсоюзов "Чувашрессовпроф", общественных объединений.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

Результатом административной процедуры является утверждение приказом Минобразования Чувашии персонального состава аттестационной комиссии.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

3.3. Прием документов заявителей

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом уполномоченного подразделения представленных заявителями документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P170) настоящего Административного регламента. Специалист уполномоченного подразделения осуществляет проверку комплектности представленных заявителем документов и регистрирует их. Регистрация документов осуществляется в соответствии с [подразделом 2.12](#P216) настоящего Административного регламента.

После проверки комплектности и регистрации в уполномоченном подразделении документов, представленных заявителями, ответственный исполнитель уполномоченного подразделения в течение трех рабочих дней со дня их поступления передает указанные документы секретарю аттестационной комиссии по адресу: 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. М.Горького, д. 5, каб. 305.

Результатом административной процедуры является передача секретарю аттестационной комиссии документов, представленных заявителями.

3.4 - 3.5. Утратили силу. - Приказ Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049.

3.6. Подготовка приказа о назначении даты проведения аттестации заявителей

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в аттестационную комиссию документов заявителей.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и в течение 15 календарных дней со дня их поступления назначает дату проведения аттестации в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии, утверждаемым аттестационной комиссией на каждый календарный год.

После определения аттестационной комиссией даты проведения аттестации Минобразования Чувашии в течение двух рабочих дней со дня поступления информации от аттестационной комиссии издает приказ о назначении даты проведения аттестации и возложении ответственности за организацию и проведение аттестации в форме компьютерного тестирования заявителей, включающий дату проведения 2 этапов прохождения квалификационных испытаний: 1 этапа - компьютерного тестирования; 2 этапа - собеседования.

Приказ о назначении даты проведения аттестации доводится до сведения заявителя посредством направления письменного сообщения по почте (в том числе электронной почте) в течение двух рабочих дней со дня его издания.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о назначении даты проведения аттестации.

3.7. Проведение аттестации заявителей в 2 этапа

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, указанной в приказе о назначении даты проведения аттестации заявителя.

Аттестация заявителей проводится в целях установления их соответствия требованиям, предъявляемым квалификационными характеристиками к уровню квалификации по должности, в 2 этапа. На 1 этапе проводится компьютерное тестирование по вопросам, связанным с трудовой деятельностью по должности и государственной политикой в области образования.

Организационное и техническое обеспечение процедуры аттестации в форме компьютерного тестирования осуществляется бюджетным учреждением Чувашской Республики дополнительного профессионального образования "Чувашский республиканский институт образования" Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

Компьютерное тестирование проводится в очной форме. Продолжительность компьютерного тестирования - 45 минут, не считая времени на проведение инструктажа по проведении аттестации.

Компьютерное тестирование проводится по 50 вопросам, из них 35 связаны с трудовой деятельностью по должности "Руководитель образовательного учреждения", 15 - с государственной политикой в области образования. На каждый вопрос предлагается 4 варианта ответа, из которых только один правильный. Каждый правильный ответ оценивается в один балл.

По окончании выполнения работы оператор автоматизированной системы выдает заявителям заключение о результатах компьютерного тестирования.

Результаты компьютерного тестирования заносятся секретарем аттестационной комиссии в аттестационный лист заявителя.

После проведения 1 этапа аттестации - компьютерного тестирования аттестационной комиссией проводится 2 этап - собеседование. Дата проведения собеседования устанавливается в соответствии с приказом о назначении даты проведения аттестации заявителей. Собеседование проводится аттестационной комиссией в устной форме по вопросам:

законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в части регулирования деятельности образовательной организации;

трудовой деятельности заявителя, образования заявителя (специальность, квалификация, дополнительное профессиональное образование) на предмет его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности "Руководитель образовательного учреждения".

Результаты проведения собеседования указываются в аттестационном листе заявителя секретарем аттестационной комиссии.

Результатом административной процедуры является проведение аттестационной комиссией 2 этапов квалификационных испытаний.

3.8. Рассмотрение аттестационной комиссией результатов 2 этапов проведения аттестации, подготовка протоколов и оформление аттестационных листов

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Основанием для начала административной процедуры является проведение 2 этапов квалификационных испытаний.

После проведения 2 этапа квалификационных испытаний - собеседования, аттестационной комиссией в день проведения собеседования в отсутствие аттестуемого открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии принимается одно из следующих решений:

1) для заявителя, являющегося кандидатом на должность руководителя образовательной организации:

- квалификация признается достаточной для выполнения им должностных обязанностей руководителя образовательной организации, и он может быть назначен на должность руководителя образовательной организации;

- квалификация признается недостаточной для выполнения им должностных обязанностей руководителя образовательной организации, и он не может быть назначен на должность руководителя образовательной организации;

2) для заявителя, являющегося руководителем образовательной организации:

- квалификация признается достаточной для выполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности;

- квалификация признается недостаточной для выполнения им должностных обязанностей по занимаемой должности, и трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что заявитель прошел аттестацию.

Решения о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о возможности назначения на должность руководителя образовательной организации или о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности принимаются аттестационной комиссией при следующих условиях:

- если заявитель при прохождении компьютерного тестирования набирает 34 и более баллов (68 и более процентов верно выполненных заданий) и кандидатура заявителя одобрена аттестационной комиссией по результатам проведения собеседования;

- если у заявителя, являющегося кандидатом на должность руководителя образовательной организации, имеются документы, подтверждающие наличие высшего образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или наличие высшего образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

Также аттестационная комиссия в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) может рекомендовать Минобразования Чувашии назначить на должность руководителя образовательной организации заявителя, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

Решения о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о невозможности назначения на должность руководителя образовательной организации или о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности и о возможности расторжения трудового договора с ним по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством принимаются аттестационной комиссией при следующих условиях:

- если заявитель при прохождении аттестации набирает менее 34 баллов (менее 68 процентов верно выполненных заданий) и кандидатура заявителя не одобрена аттестационной комиссией по результатам проведения собеседования;

- если у заявителя, являющегося кандидатом на должность руководителя образовательной организации, отсутствуют документы, подтверждающие наличие высшего образования по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" или наличие высшего образования и дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, за исключением случаев, указанных в абзаце тринадцатом настоящего подраздела Административного регламента.

Итоги заседаний аттестационной комиссии заносятся в протоколы и аттестационные листы.

На основании протоколов аттестационной комиссии ответственное лицо уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней готовит приказ о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о возможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности) или о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о невозможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности и о возможности расторжения трудового договора с заявителем по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством), который подписывается министром, и в течение 1 рабочего дня со дня подписания регистрирует его в журнале регистрации приказов по личному составу.

Результатом административной процедуры является соответствующий приказ Минобразования Чувашии, принятый на основании решения аттестационной комиссии.

3.9. Доведение решения аттестационной комиссии до заявителей

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Основанием для начала административной процедуры является приказ Минобразования Чувашии о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о возможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации достаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности) или о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся кандидатом на должность руководителя образовательной организации, должностных обязанностей руководителя образовательной организации и о невозможности назначения на должность руководителя образовательной организации (о признании квалификации недостаточной для выполнения заявителем, являющимся руководителем образовательной организации, должностных обязанностей по занимаемой должности и о возможности расторжения трудового договора с заявителем по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством).

Ответственный исполнитель уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа Минобразования Чувашии направляет его копию и аттестационный лист заявителю.

Результатом административной процедуры является направление заявителю аттестационного листа и копии соответствующего приказа Минобразования Чувашии.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 25.02.2020 N 336)

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителями министра и руководителем уполномоченного подразделения. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения соответствующих положений настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

4.2. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Руководитель уполномоченного подразделения организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, проводит плановые проверки на основании планов работы уполномоченного подразделения не реже 1 раза в 3 года.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

Контроль за предоставлением государственной услуги также осуществляется в форме внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся на основании поступивших жалоб на действия должностного лица Минобразования Чувашии по вопросу нарушения порядка предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Минобразования Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Минобразования Чувашии, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц Минобразования Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обращения в Минобразования Чувашии и его уполномоченное подразделение в письменной форме или в форме электронного документа, по телефону либо на личном приеме.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Минобразования Чувашии,

многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, указанных

в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также

их должностных лиц, государственных гражданских служащих

Чувашской Республики, работников

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минобразования Чувашии (далее - государственные служащие).

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

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

7) отказ Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии в исправлении допущенных 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;

(пп. 8 введен Приказом Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

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 Чувашской Республики;

(пп. 9 введен Приказом Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

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.

(пп. 10 введен Приказом Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минобразования Чувашии. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг";

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884, от 25.02.2020 N 336)

жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Минобразования Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть подана при личном приеме.

(в ред. Приказов Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049, от 10.05.2017 N 1029)

Жалоба должна содержать:

1) наименование Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии 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) Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

(пп. "а" введен Приказом Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

(пп. "б" введен Приказом Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

(пп. "в" введен Приказом Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах двадцатом](#P420) - [двадцать третьем](#P426) настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029; в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

Жалоба, поступившая в Минобразования Чувашии, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минобразования Чувашии, должностного лица Минобразования Чувашии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

(пп. 1 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(пп. 2 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 07.02.2018 N 194)

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минобразования Чувашии 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.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 06.11.2018 N 1884)

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

(абзац введен Приказом Минобразования ЧР от 01.04.2016 N 824; в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.05.2017 N 1029)

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минобразования Чувашии.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства образования и молодежной

политики Чувашской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий

по проведению аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации

Чувашской Республики, в отношении

которой Министерство образования и молодежной

политики Чувашской Республики осуществляет

функции и полномочия учредителя"

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ АДРЕСЕ, ТЕЛЕФОНАХ МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ, УПОЛНОМОЧЕННОГО

СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "ЧУВАШСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ОБРАЗОВАНИЯ"

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратила силу. - Приказ Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства образования и молодежной

политики Чувашской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий

по проведению аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации

Чувашской Республики, в отношении

которой Министерство образования и молодежной

политики Чувашской Республики осуществляет

функции и полномочия учредителя"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049) |

 В аттестационную комиссию

 Министерства образования и молодежной

 политики Чувашской Республики

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество претендента

 на должность "Руководитель ОУ"

 или работающего в должности

 "Руководитель ОУ")

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на соответствие требованиям,

установленным квалификационной характеристикой по должности "Руководитель

образовательного учреждения".

 О себе сообщаю следующие сведения:

Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

образование (когда и какую образовательную организацию профессионального

образования окончил(а), полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дополнительное профессиональное образование по направлениям в области

государственного или муниципального управления, менеджмента и экономики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе в данной должности \_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

в данном учреждении \_\_\_\_\_\_\_ лет.

 Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о повышении квалификации по должности "Руководитель

образовательного учреждения" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заседание аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии,

без моего присутствия (ненужное зачеркнуть).

 С Административным регламентом Министерства образования и молодежной

политики Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации

кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной

образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики

осуществляет функции и полномочия учредителя" ознакомлен(а).

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства образования и молодежной

политики Чувашской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий

по проведению аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации

Чувашской Республики, в отношении

которой Министерство образования и молодежной

политики Чувашской Республики осуществляет

функции и полномочия учредителя"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 21.05.2015 N 1049) |

 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения

на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность,

квалификация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какое учебное заведение окончил(а), по какому

 направлению в области государственного или муниципального управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до момента

прохождения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квалификация признается достаточной для выполнения заявителем должностных

 обязанностей руководителя образовательной организации, и он может быть

 назначен на должность руководителя образовательной организации

 (квалификация признается недостаточной для выполнения должностных

обязанностей руководителя образовательной организации, и он не может быть

 назначен на должность руководителя образовательной организации),

квалификация признается достаточной для выполнения заявителем должностных

обязанностей по занимаемой должности (квалификация признается недостаточной

для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, и трудовой

 договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии

 с трудовым законодательством)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер распорядительного акта Минобразования Чувашии)

 М.П.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен) (согласна, не

согласна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 --------------------------------

 <\*> [Пункты 1](#P569) - [8](#P588) аттестационного листа заполняются аттестующимся.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства образования и молодежной

политики Чувашской Республики

по предоставлению государственной услуги

"Исполняет функции организатора мероприятий

по проведению аттестации кандидатов

на должность руководителя и руководителя

государственной образовательной организации

Чувашской Республики, в отношении

которой Министерство образования и молодежной

политики Чувашской Республики осуществляет

функции и полномочия учредителя"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ

ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

И РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ МИНИСТЕРСТВО

ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ"

Утратила силу. - Приказ Минобразования ЧР от 06.09.2019 N 1591.