



**МІНІСТЕРСТВО
СПОРТУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СПОРТ НАЗИРЛИГИ**

ПРИКАЗ

12.03. 2025 года

г. Симферополь

№ 198 - ОД

Об утверждении

Административного регламента
предоставления Министерством спорта
Республики Крым государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность
в области физической культуры и спорта»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», статьями 30, 31 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», статьёй 6 Закона Республики Крым от 30 марта 2016 года № 233-ЗРК/2016 «О физической культуре и спорте в Республике Крым», статьёй 7 Закона Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Положением о Министерстве спорта Республики Крым, утверждённого Постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 148

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством спорта Республики Крым государственной услуги «Аттестация педагогических

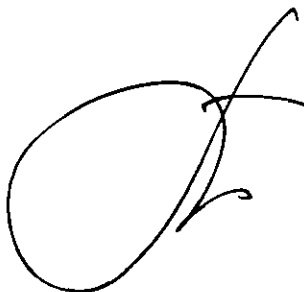
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Отделу правовой и кадровой работы совместно с отделом по обеспечению деятельности руководства, делопроизводству, контролю и работы с обращениями граждан осуществить необходимые мероприятия по государственной регистрации и размещению настоящего приказа в средстве массовой информации - сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра спорта Республики Крым Гниздыло С.А.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a few strokes, representing the name O. Torubarova.

О. ТОРУБАРОВА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги

«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством спорта Республики Крым по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта» (далее - Административный регламент). Административный регламент определяет сроки, последовательность выполнения административных процедур, порядок взаимодействия должностных лиц Министерства спорта Республики Крым (далее - Министерство) в части взаимодействия с заявителем при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется тренерам-преподавателям организаций Республики Крым, осуществляющим образовательную деятельность в области физической культуры и спорта (далее - заявители), имеющим высшее или среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта.

От имени заявителя выступает физическое лицо, обладающее правом действовать без доверенности (далее — руководитель, работодатель) (или) лица, осуществляющего свои полномочия на основании доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

- 1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства расположенном на Портале Правительства Республики Крым;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ);

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования, при обращении лично в Министерство.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении (в том числе посредством почтовой связи и электронной почты) в Министерстве, а также посредством телефонной связи Министерства.

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва управления спорта высших достижений и спортивно-массовой работы (далее - отдел).

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация по предоставлению государственной услуги:

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Министерства при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименования органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименования структурного подразделения - исполнителя;
- номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких - либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя.

Министерство, обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время консультации составляет не более 10 минут.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почте, по электронной почте, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в установленном порядке.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта.

Краткое наименование государственной услуги: аттестация педагогических работников.

2.2. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством спорта Республики Крым в лице аттестационной комиссии Министерства спорта Республики Крым (далее - Комиссия).

Министерство, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон №210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом государственной услуги является:

-установление первой/высшей квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

-отказ в установлении первой/высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

2.4.Срок предоставления государственной услуги

Заявления в аттестационную комиссию рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым не предусмотрено. Результатом государственной услуги является распорядительный акт Министерства «Об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическим работникам», который подписывается министром не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения Комиссией и размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, расположенном на Портале Правительства Республики Крым, в течение трех календарных дней со дня его регистрации.

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства спорта Республики Крым, в Федеральном реестре, на Едином портале и Портале услуг РК.

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

Перечень Документов, обязательных к предоставлению заявителем самостоятельно в случае обращения за получением услуги:

1) С целью установления первой /высшей квалификационной категории заявителем подается заявление, составленное по форме, содержащейся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (обязательно в случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (Далее — ЕСИА) запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3) Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения. Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на установление соответствующей квалификационной категории (итоговые протоколы спортивных соревнований).

4) Заявитель представляет в Министерство документы, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, SIG с общим объемом не более 25 mb.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство.

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

Для предоставления государственной услуги не требуется иных документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

От заявителя запрещается требовать представления документов, информации или осуществления действий:

- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином Портале, Портале услуг РК, на официальном сайте Министерства;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином Портале, Портале услуг РК, на официальном сайте Министерства;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя 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 случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основания для отказа в приеме документов с целью установления первой /высшей квалификационной категории:

- увольнение педагогического работника;
- предоставление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;
- перевод педагогического работника на другую должность;
- несоответствие заявления требованиям в соответствии с пунктом 2.6 данного Административного регламента;
- обращение педагогического работника с целью установления высшей квалификационной категории не имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию;
- предоставление документов в целях установления первой /высшей квалификационной категории ранее, чем через год со дня принятия Комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории.
- отсутствие/несоответствие ходатайства работодателя требованиям в соответствии с пунктом 2.6 данного Административного регламента.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

а) оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым не предусмотрено.

б) основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в предоставленных заявителем документах недостоверной информации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Законодательством Российской Федерации и Республики Крым не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги.

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

В соответствии с действующим законодательством государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания при обращении в Министерство - не должен превышать 15 минут.

Продолжительность приема (приемов) и регистрации заявления на предоставление государственной услуги составляет:

- при обращении в Министерство - не более 15 минут;
- посредством направленного в адрес аттестационной комиссии по почте письмом в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в течение одного дня с момента получения заявления в электронном виде.

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

Запрос и документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа с использованием сети Интернет) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления должностным лицом в порядке очередности в соответствии с общим порядком делопроизводства, установленным в Министерстве.

2.16. Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1 Для ожидания приема в Министерстве спорта Республики Крым заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.16.2 Прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.16.3 В помещениях Министерства спорта Республики Крым обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге; возможность самостоятельного или с помощью сотрудников Министерства спорта Республики Крым передвижения в здании Министерства спорта Республики Крым, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Министерства спорта Республики Крым; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.4 В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.16.5 В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) в процессе предоставления государственной услуги заявитель при личном обращении взаимодействует с должностным лицом максимум дважды (при подаче заявления и при ознакомлении под подпись с экспертным заключением) до 15 минут каждый раз;

б) возможность получения государственной услуги при подаче заявления через Единый Портал, Портал услуг РК.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность заявителя подать заявление в электронном виде посредством ЕПГУ; возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются: своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе

предоставления государственной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

в) предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ;

г) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги при обращении в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде по адресам электронной почты, органов, предоставляющих государственную услугу;

д) возможность записи на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ж) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым, официального сайта исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ. В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление отправляется Заявителем в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Результаты предоставления государственной услуги направляются Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе по запросу Заявителя в Уполномоченном органе.

Электронные документы представляются в формате pdf. Формирование электронного документа производится путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 200-300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. В случае обращения заявителя в Министерство спорта Республики Крым при предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

рассмотрение заявления и представленных документов; заседание аттестационной комиссии и принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой/высшей квалификационной категории; выдача удостоверения о присвоении квалификационной категории.

Документы заявителя, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, принимаются в период с 15 августа по 15 мая.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Описание административных процедур, осуществляемых Министерством спорта Республики Крым:

3.2.2 Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Датой обращения в Министерство спорта Республики Крым за предоставлением государственной услуги считается дата приема заявления на присвоение квалификационной категории с необходимыми документами.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является специалист отдела развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства спорта Республики Крым (далее — исполнитель).

При личном обращении заявителя исполнитель осуществляет рассмотрение представленных документов в присутствии заявителя (его представителя).

Результатом выполнения административной процедуры «Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом» является принятое к рассмотрению и зафиксированное в базе данных входящих документов Министерства спорта Республики Крым заявление и прилагаемые документы либо уведомление об отказе в приеме документов, зарегистрированное (зафиксированное) в порядке общего делопроизводства Министерства спорта Республики Крым и врученное (отправленное) заявителю.

3.2.3 Рассмотрение заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный пакет документов.

Ответственное должностное лицо проверяет документы на комплектность в соответствии с пунктом 2.6 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, на достоверность указанной в документах информации и, в случае не выявления фактов нарушения требований, передает пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Срок рассмотрения заявления и представленных документов составляет 30 дней со дня регистрации в Министерстве спорта Республики Крым.

Результатом выполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов» является передача ответственным документам аттестационной комиссии.

Способом фиксации результата является переданные документы на бумажном носителе.

3.2.4 Заседание аттестационной комиссии и принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (вышей) квалификационной категории.

Основание для начала административной процедуры - поступление документов от секретаря.

Члены комиссии обязаны до начала заседания аттестационной комиссии ознакомиться с документами на присвоение квалификационной категории.

Ответственным должностным лицом, принимающим решение о присвоении (отказе в присвоении), является председатель аттестационной комиссии Министерства спорта Республики Крым.

Состав Комиссии утверждается соответствующим приказом Министерства спорта Республики Крым.

Комиссия рассматривает представленные ответственным документы заявителей на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.6 подраздела 6 раздела II, и квалификационным требованиям, которые представлены в приложении 3 настоящего Административного регламента. При наличии оснований, приведенных в подразделе 9 раздела II Административного регламента, комиссия выносит решение об отказе в установлении предоставления государственной услуги.

По результатам аттестационных процедур аттестационная комиссия Министерства спорта Республики Крым принимает одно из следующих решений: установить первую/высшую квалификационную категорию (указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория); отказать в установлении первой/высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой заявителю отказывается в установлении квалификационной категории).

Решение считается действительным, если на заседании комиссии присутствовало 2/3 ее численного состава. Решение принимается большинством голосов по итогам открытого голосования членов комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

Решение аттестационной комиссии Министерства спорта Республики Крым утверждается приказом Министерства спорта Республики Крым и размещается на официальном сайте Министерства спорта Республики Крым.

Ответственным должностным лицом в техническом обеспечении и организации работы является секретарь комиссии — специалист отдела развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва.

Аттестуемый имеет право лично присутствовать при проведении его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии, аттестация проводится в его отсутствие.

Результатом административной процедуры «Заседание аттестационной комиссии и принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой/высшей квалификационной категории» является принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) первой/высшей квалификационной категории.

При проведении комиссией оценки результатов профессиональной деятельности тренера-преподавателя на соответствие его квалификационным требованиям сумма баллов, необходимых для присвоения квалификационной категории (далее - сумма баллов), рассчитывается путем суммирования баллов, указанных в пунктах 1 - 6 таблицы (приложения № 3).

Сумма баллов должна составлять:

при присвоении высшей квалификационной категории - не менее 2000 баллов;

при присвоении первой квалификационной категории - не менее 1500 баллов.

При проведении аттестации педагогических работников, имеющих

государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами официальных конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, в целях установления первой или высшей квалификационной категории, сведения, содержащиеся в приложении №3 к настоящему Административному регламенту, не оформляются. Аттестация вышеперечисленных педагогических работников осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, сведений о награждениях за победы в официальных конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, полученных не ранее, чем за три года до подачи заявления с целью установления первой или высшей квалификационной категории, указанных в представлении руководителя образовательной организации.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1 Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется:

- ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);
- на официальном сайте Министерства спорта Республики Крым в сети «Интернет» <http://msport.rk.gov.ru>;
- посредством электронной почты Министерства спорта Республики Крым inbox@minspor.rk.gov.ru.

3.3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

3.3.3 Взаимодействие Министерства спорта Республики Крым с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.3.4 Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

3.3.5 Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Министерства.

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

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, устанавливаются организационно-распорядительным актом Министерства.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям заявителей и иных лиц, а также при получении от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

Проверочные мероприятия проводятся на основании приказа Министерства о проведении проверки исполнения Административного регламента по предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, включая положения Административного регламента, Министерством принимаются меры по

устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа Республики Крым за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностное лицо Министерства несет персональную ответственность за решения и действия, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги:

- соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации заявлений (запросов) на предоставление государственной услуги;
- соблюдение порядка, в том числе сроков принятия решения о предоставлении государственной услуги, уведомления об отказе в приеме документов или предоставлении государственной услуги;
- достоверность предоставленной информации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Министерства спорта Республики Крым. Проверке подлежат соблюдение административных процедур (действий) при проведении услуги.

Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в Министерство спорта Республики Крым, в том числе от получателей услуги. Рассмотрение жалобы осуществляется специалистами отдела развития спорта высших достижений и подготовки спортивного резерва Министерства спорта Республики Крым.

Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Министерства и (или) должностных лиц Министерства, государственных служащих Министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено для предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребования с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановления предоставления государственной или муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается Министерством.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения руководителя Министерства жалоба направляется в Совет министров Республики Крым. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба направляется на рассмотрение руководителю Министерства.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Жалоба может быть подана в форме электронного документа (посредством Единого Портала или Портала услуг РК, сайта Министерства), почтовой связью, в ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя в Министерство, посредством «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня ее получения и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2

Федерального закона № 210-ФЗ Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах либо принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 16 Федерального закона от Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения по жалобе заявителя могут обжаловать в вышестоящем органе - Совете министров Республики Крым или в судебном порядке.

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

Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также почтовой связью, телефонной связью и при личном обращении заявителя в Министерство.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической культуры и
спорта»

Форма

Министерство спорта Республики Крым

Кому: _____

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
"Аттестация педагогических работников
государственных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность в области физической культуры и спорта"

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196, на основании Административного регламента предоставления министерством спорта Республики Крым государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта", утвержденного приказом министерства спорта Республики Крым от _____ № _____ (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) отказать в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа предоставления государственной услуги

ФИО (отчество - при
наличии) и должность
уполномоченного лица
министерства спорта
Республики Крым

расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической культуры и
спорта»

Председателю аттестационной комиссии
Министерства спорта Республики Крым

Ф.И.О.

должность, место работы, отделение по виду спорта

Ф.И.О.

адрес, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 году на _____ квалификационную категорию
по должности

В настоящее время имею/не имею _____ квалификационную
категорию.

Срок ее действия до " _____ " _____ 20 ____ г.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную
категорию считаю сведения о выполнении установленных требований к
заявленной квалификационной категории. Сообщаю о себе следующие сведения:

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

Стаж работы по специальности _____ лет _____ месяцев.

Стаж работы в данном учреждении
(организации) _____ лет _____ месяцев.

Действующих в отношении меня санкций за нарушение антидопинговых правил нет.

Адрес, по которому необходимо направить результаты аттестации (в случае, если заявитель не имеет возможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии)

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

С порядком аттестации педагогических работников государственных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, ознакомлен(а).

_____20

Подпись

Телефон:

Электронный адрес

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической
культуры и спорта»

**Квалификационные требования к присвоению квалификационных категорий
тренеров-преподавателей**

№ п/п	Квалификационные требования	Квалификационные категории	
		Высшая	Первая
1	Участие спортсменов в официальных международных спортивных соревнованиях: Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры, Чемпионаты мира и Европы, кубки мира и Европы, официальные международные спортивные соревнования с участием спортивной сборной команды Российской Федерации	1-3 место 1-3 человека – 380 баллов 4-6 человек- 390 баллов 7 и более человек- 400 баллов	1-3 место 1-3 человека – 380 баллов 4-6 человек- 390 баллов 7 и более человек- 400 баллов
		4-6 место 1-3 человека – 350 баллов 4-6 человек- 360 баллов 7 и более человек- 370 баллов	4-6 место 1-3 человека – 350 баллов 4-6 человек- 360 баллов 7 и более человек- 370 баллов
		7-10 место 1-3 человека – 320 баллов 4-6 человек- 330 баллов 7 и более человек- 340 баллов	7-10 место 1-3 человека – 320 баллов 4-6 человек- 330 баллов 7 и более человек- 340 баллов

			Участие (вне зависимости от занятого места) – 300 баллов
2	Участие спортсменов в спортивных соревнованиях, проводимых на федеральном уровне: Чемпионат России, первенство России, финал Спартакиады учащихся, финал всероссийских соревнований среди спортивных школ, официальные всероссийские спортивные соревнования в составе спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации	1-3 место 1-3 человека – 280 баллов 4-6 человек- 290 баллов 7 и более человек- 300 баллов	<div>1-3 место 1-3 человека – 280 баллов 4-6 человек- 290 баллов 7 и более человек- 300 баллов</div> <div>4-6 место 1-3 человека – 220 баллов 4-6 человек- 230 баллов 7 и более человек- 240 баллов</div>
3	Включение спортсменов в список кандидатов в спортивную сборную команду Российской Федерации (баллы указываются за одного человека и суммируются)	100 баллов	100 баллов
4	Участие тренера-преподавателя в семинарах, конференциях, проведение открытых занятий, мастер-классов и других мероприятий	Проводимые на уровне Российской Федерации, международных организаций: 1 мероприятие – 90 баллов 2 и более мероприятий – 100 баллов	Проводимые на уровне Российской Федерации, международных организаций: 1 мероприятие— 90 баллов 2 и более мероприятий – 100 баллов

		<p>Проводимые на уровне субъекта Российской Федерации, международных организаций: 1 мероприятие – 60 баллов 2 и более мероприятий – 70 баллов</p>	<p>Проводимые на уровне субъекта Российской Федерации, международных организаций: 1 мероприятие – 60 баллов 2 и более мероприятий – 70 баллов</p>
			<p>Проводимые на уровне муниципальных образований: 1-2 мероприятия – 30 баллов 3 и более мероприятий – 40 баллов</p>
5	<p>Наличие методических разработок (публикаций) (баллы суммируются)</p>	<p>Издаваемые на уровне Российской Федерации, международными организациями – 100 баллов</p>	<p>Издаваемые на уровне Российской Федерации, международными организациями – 100 баллов</p>
			<p>Издаваемые на уровне субъекта Российской Федерации – 70 баллов</p>
6	<p>Наличие почетных спортивных званий и (или) ведомственных наград, поощрений за весь</p>	<p>Уровень Российской Федерации – 300 баллов</p>	<p>Уровень Российской Федерации – 300 баллов</p>

	<p>период профессиональной деятельности тренера-преподавателя (баллы суммируются, при наличии нескольких почетных спортивных званий, ведомственных наград, поощрений одного уровня баллы считаются один раз)</p>		<p>Уровень субъекта Российской Федерации – 200 баллов</p>
--	--	--	---

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической
культуры и спорта»

Министерство спорта Республики Крым

Кому: _____

Форма

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги "Аттестация
педагогических работников государственных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность
в области
физической культуры и спорта"

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, на основании Административного регламента предоставления министерством спорта Республики Крым государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта", утвержденного приказом министерства спорта Республики Крым от _____ № _____ (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) отказать в приеме документов для предоставления государственной услуги по следующим основаниям:

Н пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в министерство спорта Республики Крым с заявлением о проведении аттестации после устранения указанных нарушений.

ФИО (отчество - при
наличии) и должность
уполномоченного лица
министерства спорта
Республики Крым



расшифровка подписи

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической
культуры и спорта»

Форма

Министерство спорта Республики Крым

Кому: _____

Уведомление
о дате проведения аттестации педагогического
работника в целях установления квалификационной категории

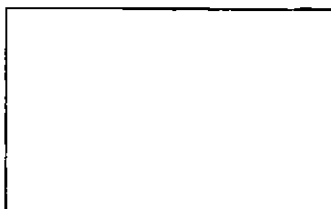
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196, на основании Административного регламента предоставления министерством спорта Республики Крым государственной услуги "Аттестация педагогических работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта", утвержденного приказом министерства спорта Республики Крым от _____ № _____ определены дата и место проведения аттестации в целях установления квалификационной категории:

Дата проведения заседания аттестационной комиссии	
Место проведения заседания аттестационной комиссии	

Вы имеете право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии Министерства спорта Республики Крым. Приказ министерства спорта Республики Крым об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории педагогическому работнику дополнительно размещается в форме электронного документа на официальном сайте Министерства: раздел "Квалификационные категории тренеров" с адресом <https://msport.rk.gov.ru/structure/>.

ФИО (отчество - при
наличии) и должность
уполномоченного лица
министерства спорта
Республики Крым



расшифровка подписи

ХОДАТАЙСТВО (образец)

работодателя на проведение аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории _____ (указывается

квалификационная категория)

Ф.И.О. _____

Место работы _____

(указывается полное наименование организации согласно уставу)

Занимаемая должность _____

Стаж педагогической работы _____ лет, в данной должности _____ лет, в данной организации _____ лет.

Основное

профессиональное

образование

_____ (указывается наименование профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, год окончания, специальность, квалификация)

Ученая степень, ученое звание _____

_____ (указывается год присуждения ученой степени и отрасль науки, год присвоения ученого звания и научная специальность)

Дополнительное профессиональное образование:

Профессиональная

переподготовка

_____ (указывается

наименование организации, год окончания, наименование программы, количество часов)

Повышение

квалификации

за

последние

пять

лет:

_____ (указывается

наименование организации, период обучения, наименование программы, количество часов)

В настоящее время имеет первую/высшую квалификационную категорию, установленную по должности _____ решением _____ аттестационной комиссии _____

_____ (наименование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) от « _____ » _____ 20 ____ г. № ____).

Имеющиеся награды, почетные звания, знаки отличия (государственные, правительственные, ведомственные, _____ региональные):

_____ (указывается полное наименование награды (звания, знаки) и год награждения (поощрения))

Сведения о результатах профессиональной деятельности, не входящих в должностные обязанности _____ по _____ занимаемой _____ в _____ организации _____ должности:

Настоящее ходатайство рассмотрено с учетом мнения первичной профсоюзной организации, иного представительного органа (представителя) работников образовательной организации (при наличии), принятого решением от « _____ » _____ 20 ____ г. (протокол № _____)

_____ (указывается «ходатайство поддерживается» или «ходатайство не поддерживается»).

Настоящее ходатайство утверждено решением тренерского совета (иного коллегиального органа управления _____ в _____ соответствии _____ с _____ уставом)

(указывается полное наименование коллегиального органа управления и организации согласно уставу) от «_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).

Руководитель образовательной организации _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата «_____» _____ 20____ г. М.П.

Педагогический работник _____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) с настоящим представлением ознакомлен «_____» _____ 20____ г. _____ (подпись инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной организации _____ (подпись инициалы, фамилия)

Дата «_____» _____ 20____ г.

М.П.

Уведомление о проведении аттестации

Уважаемый (ая) _____!

Аттестационная комиссия Министерства спорта Республики Крым информирует Вас о том, что аттестация с целью установления Вам _____ (первой/высшей) квалификационной категории в _____ (очной, заочной) форме будет проведена с _____ по _____.

Заседание комиссии с целью установления квалификационной категории (первой/ высшей) состоится _____ по адресу г. Симферополь, пр. Кирова 26, каб. 3.

Дата

Секретарь
аттестационной комиссии

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической
культуры и спорта»

**Экспертное заключение об уровне профессиональной деятельности
тренера-преподавателя**

(Ф.И.О. аттестуемого, место работы, должность)

№	Критерии показатели	и	Баллы макс.кол- во	Наличие подтверждающих документов	Примечания
1. Эффективность и результаты профессиональной деятельности в межаттестационный период *					
1.1.	Результаты участия воспитанников аттестуемого тренера-преподавателя в спортивных соревнованиях.				
1.1.1.	Олимпийские игры, Паралимпийские игры, Сурдлимпийские игры. Чемпионаты мира и Европы, официальные международные спортивные соревнования в составе сборной команды Российской Федерации				
1-3 места	1-3 человека		380	Подтверждающие документы: приказы о группе тренера, копии протоколов спортивных соревнований	Данные за межаттестационный период
	4-6 человек		390		
	7 и более человек		400		
4-6 места	1-3 человека		350		
	4-6 человек		360		
	7 человек и более		370		
7-10 места	1-3 человека		320		
	4-6 человек		330		
	7 человек и более		340		
	участие		300		
1.1.2.	Чемпионат России, первенство России (молодежь, юниоры), финал Спартакиад, Всероссийские финалы среди спортивных школ, официальные всероссийские спортивные соревнования, включенные в ЕКП межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в составе сборной команды Крыма				

1-3 места	1-3 человека	280	Подтверждающие документы: заверенные копии приказов, подтверждающих получение спортивных разрядов или званий спортсмена	Данные за межаттестационный период
	4-6 человек	290		
	7 человек и более	300		
4-6 места (для присвоения первой квалификационной категории)	1-3 человека	220		
	4-6 человек	230		
	7 человек и более	240	Подтверждающие документы: заверенные копии приказов, подтверждающих получение спортивных разрядов или званий спортсмена	Данные за межаттестационный период
1.2.	Наличие воспитанников, получивших спортивные разряды и спортивные звания по видам спорта.			
1.2.1.	«Кандидат в мастера спорта»	20 (за спортсмена)		
	1 человек	20		
	2 человека	40		
	3 человека	60		
	4 человека	80		
	5 человек и более	100		
1.2.2.	«Мастер спорта России» «Гроссмейстер России»			
	1 человек	100		
	2 человека	150		
	3 человек и более	200		
1.3	Включение спортсменов в список кандидатов в спортивную сборную команду Российской Федерации (баллы указываются за одного человека и суммируются)	100	Подтверждающие документы	Данные за межаттестационный период
1.4.	Результаты перехода, обучающихся в	20	Подтверждающие документы: справки	Данные за межаттестационный период

	организации, осуществляющие спортивную подготовку на более высоком уровне (УОР)		организации, копии приказов о зачислении Баллы начисляются на каждого спортсмена	
1.5.	Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки			
	Менее 80 %	0	Подтверждающие документы: копии соответствующих приказов, протоколов	Данные за межаттестационный период
	От 80 % до 90 %	10		
	От 90 % до 100 %	20		
	100%	30		
2.Повышение квалификации				
2.1.	Повышение уровня профессионального мастерства	25	Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов, подтверждающих участие в семинарах и тренингах	В межаттестационный период
2.2.	Владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК	40	Копия документа о прохождении курсов пользователя ПК или владения информационно-коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационны	В межаттестационный период

			х технологий, заверенная работодателем.	
3.Критерии продуктивности и эффективности методической деятельности. распространения собственного профессионального опыта				
3.1	Выступления на семинарах, конференциях		Подтверждающие документы: лист регистрации, программа семинара, отзыв (видеоматериал)	В межаттестационн ый период
3.1.1.	Республиканский уровень			
	1 выступление	20		
	2 выступления и более	30		
3.1.2.	Федеральный уровень			
	1 выступление	90		
	2 и более	100		
3.2.	Проведение открытых занятий, мастер-классов и др. мероприятий		Документы подтверждающие проведение	В межаттестационн ый период
3.2.1.	Республиканский уровень			
	1-2 мероприятия	40		
	3 мероприятия	50		
3.2.2.	Федеральный уровень			
	1 мероприятие	90		
	2 мероприятия	100		
3.3.	Научно-методические и методические публикации, методические разработки, в том числе размещенные в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (баллы суммируются)			
3.3.1.	Уровень организации		Подтверждающие документы: ксерокопии титального листа печатного издания, интернет- публикации и т.д.	В межаттестационн ый период
	1 публикация, методическая разработка	10		
3.3.2.	Муниципальный уровень			
	1 публикация, методическая разработка	20		
3.3.3.	Республиканский уровень			
	1 публикация, методическая разработка	20		
3.3.4.	Федеральный			

	уровень			
	1 публикация, методическая разработка	100		
3.4	Отзыв руководителя образовательной организации о результативности работы	20	Отзыв (характеристика), содержащий положительную оценку работе в межаттестационный период	
4.Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса		- 100	Справка работодателя (при наличии взысканий, жалоб).	В период прохождения аттестации
5. Критерии и показатели дающие дополнительные баллы (при наличии)				
5.1	Почетные спортивные звания (уровень Российской Федерации)	300	Копии подтверждающих документов о присвоении спортивных, почетных спортивных званий.	В межаттестационный период
	Почетные спортивные звания (уровень субъекта Российской Федерации) – для присвоения первой квалификационной категории	200		

Общее заключение: на основании анализа профессиональной деятельности

(Ф.И.О., должность аттестуемого)

можно сделать вывод, что уровень квалификации соответствует требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной

(первой, высшей) категории.

Рекомендации

(если

есть):

Подписи экспертов:

Ознакомлен: _____

Дата _____

Сумма баллов для определения квалификационной категории

Педагогические работники	Количество баллов на первую квалификационную категорию	Количество баллов на высшую квалификационную категорию
Тренер-преподаватель	1500 баллов	2000 баллов и выше

Приложение №7

**к Административному регламенту
предоставления министерством
спорта Республики Крым
государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в области физической
культуры и спорта»**

(направляется на электронный адрес заявителя)

Уведомление об отказе в принятии документов

Республиканская аттестационная комиссия Министерства спорта Республики Крым информирует Вас о том, что согласно п.2.9 административного регламента Министерства спорта Республики Крым по предоставлению государственной услуги " Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области физической культуры и спорта ", основанием для отказа в приеме Ваших документов является _____.

Дата

Секретарь
аттестационной комиссии