

Участие жителей – главный фактор успеха при благоустройстве

В пятницу, 4 декабря, губернатор Станислав Воскресенский провел заседание межведомственной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды", где подвели итоги работы в 2020 году

Главным фактором успеха любого проекта в сфере благоустройства глава региона назвал активное участие жителей. *"Где с жителями мало общаемся, там есть проблемы, — сказал Станислав Воскресенский. — По максимуму надо вовлекать людей, надо тратить на это время. Я всех призываю, и глав муниципалитетов: слушайте людей. Советы, которые жители дают, помогают нам делать наши объекты лучше"*.

Губернатор напомнил, что за три года в регионе удалось преобразить более 130 га территорий в 21 населенном пункте за счет консолидации нескольких источников финансирования, в основном федеральных. В их числе — национальный проект "Жилье и городская среда", президентские гранты на преобразование малых городов, внебюджетные источники федеральных институтов развития. Также благоустройство проведено по региональной программе реализации местных инициатив. *"Активным жителям, которые выходят с инициативой украсить свой двор, сделать его лучше, мы даем гранты. На эти цели было выделено 50 млн рублей. На многих встречах в районах люди просили сохранить*

эту программу, она показала свой успех. И мы ее обязательно сохраним", — заверил губернатор.

При подведении итогов работы глава региона попросил поделиться своим мнением участников совещания — представителей местных администраций, подрядчиков, проектировщиков, общественников. Они затронули самые разные аспекты работы в сфере благоустройства, поделились своим опытом и успехами, определили проблемные вопросы. При этом Станислав Воскресенский отметил, что у каждого такого проекта две задачи: чтобы лучше и комфортнее стало жителям и экономический эффект от того, как то или иное пространство начинает работать на благо горожан.

Заместитель председателя правительства области Сергей Коробкин сообщил, что в регионе разработан регламент взаимодействия между участниками реализации программ и грантов на создание комфортной городской среды. Документ содержит четкий алгоритм действий на каждом этапе. *"Важно не только регламент, но и ответственность. Чтобы все несли ответственность за проект: проектировщик, подрядчик, заказчик,*

архитектор", — отметил Станислав Воскресенский. Он поручил включить в этот процесс представителей дорожной отрасли, поскольку каждый ремонт дороги в населенном пункте, как правило, содержит элементы благоустройства.

Глава региона также добавил, что все контракты на реализацию проектов комфортной городской среды на будущий год, кроме одного, впервые подписаны в конце текущего года: *"Фактически мы за полгода заключаем эти контракты, и это большое преимущество для подрядчиков"*.

Губернатор еще раз подчеркнул важность работы над проектами создания комфортной среды вместе с жителями. Он поручил предложить решения, как сделать эту процедуру еще более открытой, в том числе предусмотреть участие в обсуждении в формате онлайн. Проверки состояния объектов благоустройства, введенных в прошлые годы, весной 2021 года также необходимо провести с участием жителей и общественных организаций, — поставил задачу Станислав Воскресенский.

По информации пресс-службы областного правительства

Принимают депутаты областной думы

8 декабря с 10:00 до 12:00 — Светушков Игорь Валерьевич, депутат по избирательному округу № 3, председатель комитета по государственному строительству, законности и местному самоуправлению, член комитетов по бюджету, по социальной политике.

10 декабря с 14:00 до 16:00 — Торопов Виктор Владимирович, депутат по избирательному округу № 2, зампред комитета бюджету, член комитетов по экономике, промышленности и сельскому хозяйству, по жилищной политике и ЖКХ.

14 декабря с 14:00 до 16:00 — Попов Павел Вениаминович, депутат от ИРО партии "Справедливая Россия", член комитетов по бюджету, по жилищной политике и ЖКХ.

15 декабря с 14:00 до 16:00 — Корчагин Николай Юрьевич, депутат по избирательному округу № 5, зампред комитета по государственному строительству, законности и местному самоуправлению, член комитетов по экономике, промышленности и сельскому хозяйству, по жилищной политике и ЖКХ.

17 декабря с 14:00 до 16:00 — Клоев Сергей Анатольевич, депутат от ИРО ЛДПР, член комитета по экономике, промышленности и сельскому хозяйству.

21 декабря с 10:00 до 12:00 — Шелякин Дмитрий Викторович, депутат от ИРО ЛДПР, зампред областной думы, член комитетов по бюджету, по социальной политике.

22 декабря с 10:00 до 12:00 — Бойков Александр Дмитриевич, депутат от ИРО КПРФ, член комитетов по социальной политике, по жилищной политике и ЖКХ.

29 декабря с 10:00 до 12:00 — Шестухин Сергей Анатольевич, депутат по избирательному округу № 13, член комитетов по экономике, промышленности и сельскому хозяйству, по государственному строительству, законности и местному самоуправлению.

Телефон: 93-77-54.

Организатор торгов — КУ ООО "СтройТехнологии" (ОГРН 1033700117296, ИНН 3702047189,153002, Ивановская обл., г. Иваново, ул. Жиделева, д. 21, Решением АС ИВ. ОБЛ. от 09.02.2016г. по делу № А17-4262/2015 введена процедура конкурсного производства, данным решением назначен конкурсный управляющий) — Горбачёв Валерий Игоревич (ИНН 372500051553, СНИЛС 045-760-054-52, рег. № 1161 в СРО, 153009, обл Ивановская, р-н Ивановский, ул.Загородная, д. 12А, vik3540@yandex.ru.) — член Ассоциация МСОПАУ (ОГРН 1027701024878, ИНН 7701321710, 125362, г. Москва, ул. Вишневая, д. 5), сообщает что торги путем публичного предложения по продаже имущества ООО "СтройТехнологии" состоялись

Победителем торгов признано ООО «ДОБИС» (199004, г. Санкт-Петербург, 3-я линия В.О., д. 24, лит. А, помещение 3Н, Офис 4, ИНН 7801338450, ОГРН 1177847333212), предложивший лучшую цену в размере — 2 550 000 рублей. У победителя отсутствует заинтересованность в отношении к должнику, кредиторам и арбитражного управляющего. Победитель торгов не участвует в капитале арбитражного управляющего, СРО, членом которого является арбитражный управляющий.

Объявление о торгах опубликовано в газете «ИГ» № 59 (6368) от 01.09.2020.

Решением АС Ивановской обл. от 10.02.2020 г. по делу № А17-10462/2019 в отношении Шалагиной Татьяны Александровны (03.06.1979 г.р., м.р.: г. Иваново, ИНН 370254151503, СНИЛС 118-868-725 11, адрес: г. Иваново, ул. Яремочная, д.10/10, кв.4, почт. адр.: г. Иваново, ул.1-я Водопроводная, д. 126) введена процедура реализации имущества. Фу/у утверждена Таюрская Татьяна Леонидовна (ИНН: 371001111477, СНИЛС:044-746-063-60) — Союз СРО «ГЛУ» (ОГРН: 1021603626098, ИНН: 1660062005, г. Казань, ул.Соловецких Юнг, д.7, оф.1004). Продаже подлежит имущество должника, принадлежащее на праве собственности: легковой автомобиль ГАЗ-31105, 2004 г.в., рег. знак — Н464ВР37, VIN — ХТН31105041239261, стоимость согласно отчету № 2020/1716 об оценке рыночной стоимости объектов движимого имущества — 14 000 руб.; легковой автомобиль М412, 1974 г.в., рег.знак — М444МС37, VIN — отсутствует, стоимость согласно отчету №2020/1716 об оценке рыночной стоимости объектов движимого имущества — 11 000 рублей. Заявки с предложениями о покупке собираются в течение 30 дней с даты публ. последнего сообщения, размещенного либо в инф. сети «Интернет» на стр. сайта «Avito.ru» либо в периодическом издании «Ивановская газета» (г. Иваново), либо в инф. сети «Интернет» на странице сайта ЕФРСБ (Единый федеральный реестр сведений о банкротстве) в соотв. с п. 1.7.-1.9 Положения по адресу: г. Москва, пр-д Шокальского, д.49, корп.1, к.14, по предварительному согласованию по телефону 89605043228 или почт. отправлением по адресу: 127221, г. Москва, пр-д Шокальского, д.49, корп.1, к.14 с пн.-пт. с 09-00 до 17-00, в т.ч. в эл. виде e-mail: tatjana.tayurskaja@yandex.ru.

ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СУДЬИ

В соответствии с положениями Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» Квалификационная коллегия судей Ивановской области объявляет об имеющихся должностных вакансиях

- судьи Ивановского районного суда Ивановской области;
- мирового судьи судебного участка № 5 Октябрьского судебного района г. Иваново.

Соответствующие заявления и документы от претендентов, указанные в п. 6 ст. 5 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются по 30 декабря 2020 года по адресу: г. Иваново, просп. Шереметевский, д. 98, каб. 7.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.11.2020

№ 1039-о

Об организации проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о Департаменте образования Ивановской области и в целях организации работы аттестационной комиссии приказываю:

1. Утвердить Регламент организации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории (приложение 1).

2. Утвердить Положение об условиях привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

приказ Департамента образования Ивановской области от 20.06.2017 №1003-о «Об утверждении схемы организации и проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории»;

приказ Департамента образования Ивановской области от 30.12.2014 №2024-о «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее-приказ Департамента №2024-о);

приказ Департамента образования Ивановской области от 28.12.2018 №1887-о «Об утверждении Положения об экспертной группе при аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее-приказ Департамента №1887-о);

приказ Департамента образования Ивановской области от 25.05.2015 №927-о «О формах и сроках отчетности при предоставлении государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник
Департамента образования
Ивановской области**

О.Г.Антонова

(Полная версия приказа с приложениями — на сайте ivgazeta.ru)

ИНФОРМАЦИЯ

Луговское сельское поселение в соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о возможности приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства, адрес (местоположение): Ивановская область, Кинешемского района, СПК «Красноволжец» находящийся в муниципальной собственности, сельскохозяйственной организации или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, использующим указанные земельные участки:

- общей площадью 20 000 кв. м, с кадастровым номером 37:07:030725:258 из земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства, адрес (местоположение): Ивановская область, Кинешемского района, СПК «Красноволжец», цена земельного участка составляет: 10 860 рублей 00 копеек;

- общей площадью 198 394 кв. м, с кадастровым номером 37:07:030725:257 из земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства, адрес (местоположение): Ивановская область, Кинешемского района, СПК «Красноволжец», цена земельного участка составляет: 107 727 рублей 94 копейки;

- общей площадью 226 639 кв. м, с кадастровым номером 37:07:030725:259 из земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства, адрес (местоположение): Ивановская область, Кинешемского района, СПК «Красноволжец», цена земельного участка составляет: 123 064 рубля 98 копеек;

С заявлением о заключении договора купли-продажи земельного участка обращаться по адресу: 155838, Ивановская область, Кинешемский район, д. Луговое, ул. Молодежная, д. 7, администрация Луговского сельского поселения, в срок до 01.06. 2021 года.

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.11.2020

г. Иваново

№ 390

Об утверждении перечня имущества
Ивановской области, свободного от прав третьих лиц
(за исключением имущественных прав некоммерческих
организаций), предназначенного для предоставления
во владение и (или) в пользование на долгосрочной
основе (в том числе по льготным ставкам
арендной платы) социально ориентированным
некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Ивановской области от 06.05.2011 № 37-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», пунктом 4 Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденное постановлением Правительства Ивановской области от 16.10.2020 № 521-п «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям» в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям:

1. Утвердить Перечень имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (прилагается).
2. Признать утратившими силу распоряжения Департамента управления имуществом Ивановской области от 28.09.2018 № 341 «Об утверждении перечня имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям», от 13.05.2019 №135 «О внесении изменений в распоряжение Департамента управления имуществом Ивановской области № 341 от 28.09.2018 «Об утверждении перечня имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям».
3. Отделу обеспечения деятельности Департамента обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Департамента в сети Интернет <http://dui.ivanovoobl.ru>.
4. Отделу реестров Департамента направить настоящее распоряжение для опубликования в информационное издание «Ивановская газета».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента управления имуществом
Ивановской области

С.Ю. Рошин

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/п	Сведения об объекте (наименование, кадастровый (инвентарный) номер, площадь, адрес, назначение, номер этажа (для нежилого помещения), год ввода в эксплуатацию и иные характеристики, индивидуализирующие объект)	Сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта имущества			
		вид ограничения (обременения)	срок действия ограничения (обременения)	целевое использование имущества	сведения о лице, в пользу которого установлено ограничение (обременение) (полное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика) адрес (место нахождения) постоянно действующего органа
1	2	3	4	5	6
1	Наименование: помещение, инвентарный номер: 83, площадь: 23,4 кв.м., в здании с кадастровым номером 37:24:010152:381 по адресу: Ивановская обл, г Иваново, ул. Суворова, д. 44, пом лит. А, цок. эт.: 1, 1а, 1б, 1в, 2, 8, 9, 10, 11; 1 эт: 22, 23, 24, 24а; 3 эт: 686; 4 эт: 93; 5 эт: 111, 111а, 111б, 122а, 110, 117, 120, 121, 122; лит. А3 подв.16; 1 эт: 56, 60, 61, 64, 65, 70, 71, 72, 73, 31, 31а, 32, 33, 34, 34а, 34б, 35, 37-47, 50, 50а, 51, 51а, 52, 52а, 52б, 62, 63, 63а, 63б, 66а; 2 эт: 83, 94, 94а, 95, 96, 84-89; 3 эт: 110, 111 назначение: нежилое; номер этажа: 2, год ввода в эксплуатацию: 1969	Безвозмездное пользование	с 29.10.2019 на неопределенный срок	Для размещения офиса Союзу крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств Ивановской области	Наименование: Союз крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств Ивановской области, адрес: 153012, Ивановская область, г.Иваново , ул. Суворова, 44 лит.А3-А6, 2 этаж, пом. № 83 ОГРН 1153700000134 ИНН 3702104616
2	Наименование: здание, кадастровый номер: 37:24:020129:75, площадь: 1193,7 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, ул. Дзержинского, д. 13, назначение: нежилое, год ввода в эксплуатацию: 1917	Безвозмездное пользование	С 21.08.2017 по 21.08.2027	В целях оказания услуг в сфере социальной поддержки пожилых людей и маломобильных групп населения	Наименование: АНО «Центр социальной поддержки пожилых людей и маломобильных групп населения «Золотая осень», адрес : 153023, Ивановская область, г.Иваново , ул. 2-я Вишневая, д. 21, ОГРН 1153700000673 ИНН 3702121749
3	Наименование: помещение, кадастровый номер: 37:24:010101:8234, площадь: 96,3 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, пр-кт Ленина, д. 43, пом. 10, назначение: нежилое, номер этажа: 1, год ввода в эксплуатацию: 1933				
4	Наименование: помещение, кадастровый номер: 37:24:010101:8236, площадь: 1,2 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, пр-кт Ленина, д. 43, пом. 15г, назначение: нежилое, номер этажа: 1, год ввода в эксплуатацию: 1933				
5	Наименование: помещение, кадастровый номер: 37:24:010101:8237, площадь: 95,6 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, пр-кт Ленина, д. 43, пом. 17, назначение: нежилое, номер этажа: 1, год ввода в эксплуатацию: 1933				
6	Наименование: помещение кадастровый номер: 37:24:010101:8242, площадь: 1,8 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, пр-кт Ленина, д. 43, пом. 19, назначение: нежилое, номер этажа: 1, год ввода в эксплуатацию: 1933				
7	Наименование: помещение, кадастровый номер: 37:24:010101:8238, площадь: 12,6 кв.м., адрес: Ивановская область, г. Иваново, пр-кт Ленина, д. 43, пом. 20, назначение: нежилое, номер этажа: 1, год ввода в эксплуатацию: 1933				

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.11.2020

№ 1041-о

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Организация областных мероприятий
в сфере образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь пунктом 3.3.11 Положения о Департаменте образования Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 363-п, **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования».
2. Признать утратившими силу приказы Департамента образования Ивановской области: от 13.05.2016 № 990-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования»;
- от 03.10.2016 № 1755-о «О внесении изменения в приказ Департамента образования Ивановской области от 13.05.2016 № 990-о «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования»;
- от 22.06.2018 № 1040-о «О внесении изменения в приказ Департамента образования Ивановской области 13.05.2016 № 990-о».
3. Отделу правового обеспечения и кадровой работы Департамента образования Ивановской области (Е.С. Есипова) обеспечить направление настоящего приказа: для официального опубликования в «Ивановской газете»;
- в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Департамента образования
Ивановской области

О.Г. Антонова

Приложение к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 30.11.2020 № 1041-о

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Организация областных мероприятий в сфере
образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного
регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования» (далее - Регламент, государственная услуга,) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом образования Ивановской области (далее - Департамент), а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги «Организация областных мероприятий в сфере образования» могут быть все заинтересованные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Получатели государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется проживающим в Ивановской области педагогическим работникам и обучающимся образовательных организаций Ивановской области в возрасте от 6 до 18 лет, в том числе дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования.

1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

- 1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления указанной услуги, предоставляются гражданам:

- а) непосредственно государственными гражданскими служащими Департамента при личном обращении граждан;
- б) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты;
- в) посредством средств массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах Департамента;
- г) путем проведения встреч с населением;
- д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте Департамента.

- 1.3.2. На сайте Департамента размещаются следующие документы и информация:
 - а) место нахождения и график работы Департамента, структурных подразделений Департамента;
 - б) справочные телефоны структурных подразделений Департамента;
 - в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет».

- 1.3.3. Изменения в информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещенную в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента, должны своевременно, не позднее 3 дней со дня изменения, вноситься специалистами, ответственными за ее обновление.

- 1.3.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги способами, предусмотренными подпунктами «а», «б» пункта 1.3.1 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

- 2.1. Наименование государственной услуги: «Организация областных мероприятий в сфере образования».
- 2.2. Наименование органов и учреждений, предоставляющих государственную услугу

- 2.2.1. Государственную услугу предоставляет Департамент образования Ивановской области.

- 2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные гражданские служащие управления общего и дополнительного образования и воспитания Департамента (далее - Управление).

- 2.2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с муниципальными органами управления образованием в части получения предложений по кандидатурам для участия в областных мероприятиях в сфере образования.

- 2.3. Запрещается 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

- 2.4 Государственные гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе 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 следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является проведение конференций, семинаров, мастер-классов, групповых консультаций и конкурсов для педагогов и детей, соревнований, олимпиад, спартакиад, слетов, выставок и иных областных мероприятий для детей, включая мероприятия по дополнительным образовательным программам (далее - мероприятия).

Выдача дипломов и призов производится по итогам мероприятия в порядке, установленным соответствующим приказом Департамента.

- 2.6. Срок предоставления государственной услуги

- 2.6.1. Ежегодно Департамент утверждает план проведения мероприятий на очередной учебный год и не позднее 1 октября доводит его до муниципальных органов управления образованием и областных общеобразовательных организаций. Вместе с планом предоставляется информация о предельном числе (лимите) участников каждого из мероприятий. При внесении изменений в план мероприятий информация о принятых изменениях доводится до муниципальных органов управления образованием и областных общеобразовательных организаций в 10-дневный срок.

(Окончание на стр. В4)

(Окончание. Начало на стр. В3)

2.6.2. Проведение каждого мероприятия осуществляется в соответствии с положением (программой), утвержденным Департаментом. В положении (программе) мероприятия указываются наименование организации, предоставляющей государственную услугу, время, место и срок проведения мероприятия, требования к участникам, порядок их регистрации. Предоставление муниципальными органами управления образованием и областным общеобразовательным организациям утвержденного положения (программы) мероприятия осуществляется не менее чем за 10 дней до начала соответствующего мероприятия.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

2.7.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.1. Для участия в проводимых в рамках государственной услуги мероприятиях образовательная организация (муниципальный орган управления образованием) предоставляет заверенный им документ (приказ) о направлении детей для участия в мероприятии, а также заявку с указанием списка участников мероприятия. Отбор и включение получателей государственной услуги в список участников мероприятия проводится самостоятельно образовательными организациями или муниципальными органами управления образованием. Форма заявки, а также порядок и срок ее предоставления устанавливаются Департаментом в соответствии с характером мероприятия и определяются приказом Департамента о проведении мероприятия.

2.8.2. Перед началом мероприятия Управлением проводится регистрация участников в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

При регистрации участнику необходимо представить:

- документ, удостоверяющий личность;
 - медицинскую справку, подтверждающую возможность участия получателя государственной услуги в проводимом мероприятии (требуется для участия в мероприятиях туристско-краеведческой, спортивно-технической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической направленности).
- 2.9. Запрещается требовать от заявителя: 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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации и муниципальных 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 2.8 Регламента;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов в представленных документах.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги: в течении 1 рабочего дня со дня поступления запроса.

2.15. 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 оформлении визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются необходимым для

предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, доступом к сети «Интернет», оргтехнике), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями.

В Департаменте прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах государственных гражданских служащих Департамента.

Рабочие кабинеты государственных гражданских служащих Департамента оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента, фамилии, имени, отчества государственного гражданского служащего Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также образцы их заполнения должны быть расположены на информационном стенде непосредственно в месте приема заявителей.

Департамент обеспечивает инвалидам: условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к 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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с государственными гражданскими служащими Департамента при предоставлении государственной услуги составляет 2 раза, их продолжительность составляет не более 30 минут каждое;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- соответствие содержания и формы проведения областных мероприятий в сфере образования утвержденному положению, программе мероприятия;
- проведение мероприятий специалистами, имеющими соответствующие документы, подтверждающие их квалификационный уровень.

Время начала и окончания мероприятий, их продолжительность определяются положением, утвержденным Департаментом, и устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, предусматривающим:

- соблюдение прав детей, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда при проведении областных мероприятий в сфере образования;
- соответствие помещений, используемых при оказании государственной услуги, требованиям, установленным строительными, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной безопасности;
- обеспечение охраны общественного порядка и пожарной безопасности при предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Организация областных мероприятий в сфере образования включает в себя следующие административные процедуры:

- издание приказа Департамента о проведении мероприятия;
- регистрация участников мероприятия;
- проведение мероприятия.

3.2. Юридическим фактом для начала админи-

стративного действия по проведению мероприятия является издание приказа Департамента о проведении мероприятия.

3.3. В срок не менее чем за 10 дней до проведения мероприятия готовится приказ о его проведении, смета расходов денежных средств.

3.4. Проведение каждого мероприятия осуществляется в соответствии с положением (программой), утвержденным Департаментом.

3.5. Для участия в мероприятии заявитель представляет организаторам заявку на участие в мероприятии и пакет документов в соответствии с Положением о проведении мероприятия (приложение к приказу Департамента о проведении мероприятия). Сроки подачи документов и порядок их предоставления определяются характером мероприятия и определяются приказом Департамента о проведении мероприятия.

3.6. После регистрации заявки государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, включают заявителя в состав участников мероприятия.

3.7. В течение всего периода подготовок мероприятия государственный гражданский служащий Департамента, ответственный за проведение мероприятия, осуществляет контроль за деятельностью организаторов проведения мероприятия (подготовка сценария, материально-техническое обеспечение, обеспечение художественного и музыкального оформления мероприятия, организационная деятельность, подготовка призов и дипломов).

3.8. Государственный гражданский служащий Департамента, отвечающий за проведение мероприятия, имеет право взаимодействовать с представителями заявителя для принятия решения в рамках подготовки и проведения мероприятия, в пределах своей компетенции, а также совершать иные действия, вытекающие из характера и содержания отдельных административных действий. Критерии принятия решения государственным гражданским служащим Департамента, ответственным за проведение мероприятия, определяются его направленностью и спецификой участников.

3.9. Содержание каждого административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения определяются характером мероприятия и регламентируются приказом Департамента о проведении мероприятия.

3.10. В указанный срок получатели государственной услуги должны прибыть на место проведения мероприятия. Несовершеннолетние получатели государственной услуги доставляются к месту проведения мероприятия представителями образовательных организаций или родителями, иными лицами, представляющими интересы ребенка. Все участники обязаны пройти процедуру регистрации.

3.11. К участию в мероприятии допускаются все зарегистрированные участники.

3.12. Результатом исполнения административных действий является окончание срока проведения мероприятия, указанного в приказе Департамента о проведении мероприятия, выдача призов и дипломов Департамента.

3.13. Информация об итогах мероприятия размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента и нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
 - б) контроль в виде комплексных проверок (плановых, внеплановых);
 - в) контроль в виде тематических проверок (плановых, внеплановых);
 - г) общественный контроль.
- 4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Департамента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют руководитель структурного подразделения и курирующий заместитель начальника Департамента.

Текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования документов, подготовленных государственными гражданскими служащими Департамента, ответственными за подготовку проектов решений в рамках предоставления государственной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента и действующего законодательства.

4.3. Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за консультирование и информирование граждан, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность предоставленного консультирования.

Государственные гражданские служащие Департамента, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, контролю соблюдения требований к составу документов, иные действия, обязанность по исполнению которых возложена на них настоящим Регламентом.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе тематических), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Департамента.

4.5. Контроль в виде комплексных проверок и тематических проверок за соблюдением сроков исполнения Регламента и качеством предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Департамента.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, а также выездными и документарными. При

проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением Регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских лиц Департамента, а также оценивается достижение показателей качества и доступности государственной услуги.

4.6. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Департамент. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения граждан подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, допущенных государственными гражданскими служащими, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации начальником Департамента.

4.8. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

- а) представления своих замечаний к процедуре предоставления государственной услуги или предложений по ее совершенствованию в Департамент;
- б) обжалования решений и действий (бездействия) государственных гражданских служащих в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента.

4.9. Государственные гражданские служащие Департамента, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги, и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в действующей редакции) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг утвержден постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При досудебном обжаловании жалоба подается:

- а) начальнику Департамента - на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих Департамента;
- б) заместителю председателя Правительства Ивановской области, курирующему социальную сферу - на действия (бездействие) начальника Департамента.

5.3. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги; органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, подлежит обязательному размещению на сайте Департамента.

5.4. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.11.2020

№ 1046-о

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги «Прием
заявлений и документов от родителей
(законных представителей)
на оздоровление одаренных детей
из малоимущих семей
(ставших победителями и призерами
международных, всероссийских,
региональных и муниципальных
олимпиад, конкурсов, фестивалей)
в возрасте от 6 до 15 лет включительно»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь пунктом 3.3.11 Положения о Департаменте образования Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 28.09.2012 № 363-п, **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно».

2. Признать утратившими силу приказы Департамента образования Ивановской области:

от 29.06.2012 № 1191-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, — воспитанников областных государственных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оздоровления одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно»;

от 21.08.2012 № 1379-о «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ивановской области от 29.06.2012 № 1191-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, — воспитанников областных государственных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оздоровления одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно»;

от 23.08.2013 № 1113-о «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ивановской области от 29.06.2012 № 1191-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно»;

от 12.05.2016 № 982-о «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ивановской области от 29.06.2012 № 1191-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно»;

от 09.12.2016 № 2255-о «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ивановской области от 29.06.2012 № 1191-о «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно»;

от 22.06.2018 № 1041-о «О внесении изменения в приказ Департамента образования Ивановской области 29.06.2012 № 1191-о».

3. Отделу правового обеспечения и кадровой работы Департамента образования Ивановской области (Е.С. Есипова) обеспечить направление настоящего приказа:

для официального опубликования в «Ивановской газете»;

в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Департамента образования
Ивановской области

О.Г. Антонова

Приложение к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 30.11.2020 № 1046-о

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Приём заявлений и документов от родителей
(законных представителей) на оздоровление
одаренных детей из малоимущих семей
(ставших победителями и призерами
международных, всероссийских, региональных
и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей)
в возрасте от 6 до 15 лет включительно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призёрами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно» (далее — Регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Департаментом образования Ивановской области (далее — Департамент) и определяет порядок, последовательность и сроки действий (административных процедур) Департамента образования Ивановской области (далее — Департамент) по взаимодействию с физическими лицами при предоставлении указанной государственной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги «Приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призёрами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно» могут быть все заинтересованные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Получателями государственной услуги являются одаренные дети из малоимущих семей (ставшие победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно.

1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги, предоставляются гражданам:

- а) непосредственно государственным гражданским служащим Департамента при личном обращении граждан;
- б) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты;
- в) посредством средств массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах Департамента;
- г) путем проведения встреч с населением;
- д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Департамента.

1.3.2. На официальном сайте Департамента размещается следующая справочная информация:

- а) место нахождения и график работы Департамента, структурных подразделений Департамента;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Департамента;
- в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет».

1.3.3. Изменения в информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещенную в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Регламента, должны своевременно, не позднее 3 дней со дня соответствующих изменений, вноситься государственным гражданским служащим Департамента, ответственными за ее обновление.

1.3.4. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги способами, предусмотренными подпунктами «а», «б» пункта 1.3.1 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призёрами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно».

2.2. Наименование органов и учреждений, предоставляющих государственную услугу:

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Департамент образования Ивановской области.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные гражданские служащие управления общего и дополнительного образования и воспитания Департамента.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с муниципальными органами управления образованием в части предложений по кандидатурам для предоставления путевки на оздоровление одаренных детей из малоимущих семей (ставших победителями и призерами международных, всероссийских, региональных и муниципальных олимпиад, конкурсов, фестивалей) в возрасте от 6 до 15 лет включительно.

2.3. Запрещается 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.4. Государственные гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе 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 следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за допущенные неудобства.

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является издание приказа Департамента об организации и проведении тематической (профильной) смены (далее — Приказ), которым утверждается список учащихся, направляемых для участия в работе тематической (профильной) смены.

2.6. Срок предоставления государственной услуги. Приказ издается в течение 30 дней со дня обращения заявителя.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

2.7.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление на предоставление государственной услуги (приложение 1 к Регламенту);
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- справки о заработной плате родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) (приложение 2 к Регламенту);
- справка о доходах всех членов семьи ребенка;
- справка о размере алиментов на содержание ребенка — в случае, если брак между родителями расторгнут;
- копия свидетельства о расторжении брака — в случае, если брак между родителями расторгнут.

2.9. 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 или муниципальных услуг:

- сведения о лицах, зарегистрированных вместе с ребенком;
- сведения о размере социальных выплат и пенсий членов семьи ребенка, членов семьи ребенка;
- сведения о состоянии на учете в качестве безработного в органе службы занятости членов семьи ребенка;
- сведения о размере пособий по безработице членов семьи ребенка (либо об отсутствии данной выплаты).

2.10. Запрещается требовать от заявителя: 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;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.7 настоящего Регламента;
 - наличие в медицинской справке о состоянии здоровья противопоказаний для пребывания в загородном оздоровительном лагере.
- 2.12. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:
- оформление ненадлежащим образом или непредставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;
 - недостоверность сведений, указанных в представленных документах;
 - наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов в представленных документах.

2.13. Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- путевка в загородный оздоровительный лагерь;
- письменный мотивированный отказ в получении путевки.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги: в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанного запроса.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, доступом к сети «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются необходимой мебелью и канцелярскими принадлежностями.

В Департаменте прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах государственных гражданских служащих Департамента.

Рабочие кабинеты государственных гражданских служащих Департамента оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Департамента, фамилии, имени, отчества государственного гражданского служащего Департамента, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также образцы их заполнения должны быть расположены на информационном стенде непосредственно в месте приема заявителей.

(Окончание на стр. B6)

Приложение к соглашению
от 30.11.2020 № 40-с

**Список адвокатов
Ивановской области, участвующих
в деятельности государственной
системы бесплатной юридической
помощи**

Ивановская областная коллегия адвокатов

153002, г. Иваново, ул. Громобоя, д. 15,
телефон: 8 (4932) 37-85-90
1. Белов Алексей Анатольевич — 37/582
2. Дрондина Елена Юрьевна — 37/70
3. Егоров Максим Геннадьевич — 37/569
4. Исаев Низами Куджаевич — 37/97
5. Кожевникова Мария Дмитриевна — 37/581
6. Качанова Надежда Александровна — 37/106
7. Кулиев Вадим Гасанович — 37/620
8. Малгина Екатерина Евгеньевна — 37/598
9. Павлов Валентин Валентинович — 37/463
10. Премилов Юрий Станиславович — 37/184
11. Савицкий Константин Эдуардович — 37/196
12. Сатари Надежда Евгеньевна — 37/592
13. Шерышев Вячеслав Александрович — 37/286

**Заволжский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155412, Ивановская область, г. Заволжск,
ул. Комсомольская, д. 2, телефон: 8 (49333) 2-18-77
1. Виноградов Андрей Всеволодович — 37/542
2. Шкилев Александр Александрович — 37/309

**Лежневский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155120, Ивановская область, п. Лежнево,
ул. Октябрьская, д. 28А, телефон: 8 (49357) 2-13-75
Авдеева Марина Юрьевна — 37/290

**Лухский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155270, Ивановская область, п. Лух,
ул. Первомайская, д. 1-а, телефон: 8-905-155-80-68
Зиновьева Елена Дмитриевна — 37/607

**Палехский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155620, Ивановская область, п. Палех,
ул. Коммунальная, д. 10, телефон: 8 (49334) 2-26-39
1. Малов Иван Анатольевич — 37/411
2. Харитоновна Наталья Анатольевна — 37/251

**Пучежский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155360, Ивановская область, г. Пучеж,
ул. Ленина, д. 23,
телефон: 8 (49345) 2-19-61
Канашина Ирина Евгеньевна — 37/475

**Пестяковский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155650, Ивановская область, п. Пестяки,
ул. Мира, д. 2, кв. 7,
телефон: 8 (49346) 2-14-64
Баринов Александр Юрьевич — 37/12

**Родниковский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155250, Ивановская область, г. Родники,
ул. Техническая, д. 2 «А»
1. Еремина Ольга Владимировна — 37/616
2. Зимин Николай Валентинович — 37/86
3. Кочетов Александр Витальевич — 37/414
4. Кочетов Евгений Витальевич — 37/472

**Савинский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155710, Ивановская область, п. Савино,
ул. Советская, д. 24,
телефон: 8 (49356) 9-11-59
1. Лахно Оксана Александровна — 37/403
2. Ухов Владимир Борисович — 37/301

**Южский филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155630, Ивановская область, г. Южа,
ул. Советская, д. 28, телефон: 8 (49347) 2-19-74
1. Капралов Николай Михайлович — 37/103
2. Корольков Юрий Михайлович — 37/122
3. Осинцев Юрий Вячеславович — 37/279

**Юрьеvecкий филиал Ивановской областной
коллегии адвокатов**

155450, Ивановская область, г. Юрьеvec,
ул. Советская, д. 97, оф. 2, телефон: 8 (49337) 2-14-79
Трифонов Александр Анатольевич — 37/518

**Ивановская городская коллегия адвокатов № 1
Ивановской области**

153003, г. Иваново, ул. Мархлевского, д. 31,
телефон: 8 (4932) 41-55-06
1. Анцупова Светлана Валерьевна — 37/430
2. Афанасьев Андрей Вячеславович — 37/499
3. Ахмедов Ильяс Рамазанович — 37/584
4. Васюта Максим Витальевич — 37/545
5. Воронов Илья Юрьевич — 37/435
6. Данилова Юлия Александровна — 37/464
7. Заботлина Любовь Владимировна — 37/323
8. Зенин Сергей Александрович — 37/85
9. Минеева Ольга Ефимовна — 37/154
10. Мосина Ирина Ивановна — 37/161
11. Ноговицина Елена Николаевна — 37/169
12. Письменский Сергей Викторович — 37/532
13. Перфильева Анастасия Александровна — 37/516

14. Сальников Виктор Васильевич — 37/203
15. Скрипелева Татьяна Алексеевна — 37/209
16. Умникова Анна Алексеевна — 37/243

**Ивановская Центральная
коллегия адвокатов**

153002, г. Иваново, ул. Громобоя, д. 15,
телефоны: 8 (4932) 37-44-49, 37-04-52
1. Балашов Игорь Евгеньевич — 37/578
2. Батыгина Екатерина Юрьевна — 37/604
3. Белянкин Алексей Геннадьевич — 37/484
4. Боровская Екатерина Тимофеевна — 37/28
5. Бочерикова Ирина Николаевна — 37/477
6. Бурова Елена Альбертовна — 37/31
7. Гаранин Вениамин Владимирович — 37/565
8. Гришин Валерий Валерьевич — 37/563
9. Дзиба Любовь Николаевна — 37/507
10. Дмитриев Александр Викторович — 37/572
11. Есвицкая Надежда Евгеньевна — 37/524
12. Ефимов Михаил Евгеньевич — 37/78
13. Звездина Ольга Викторовна — 37/333
14. Кострова Майя Александровна — 37/487
15. Казакова Юлия Владимировна — 37/334
16. Катовасова Анна Владимировна -37/537
17. Кулабухова Елена Вадимовна — 37/98
18. Лисина Елена Николаевна — 37/515
19. Моторин Илья Александрович — 37/551
20. Назаретская Оксана Игоревна — 37/517
21. Петров Андрей Владимирович — 37/555
22. Потапова Альбина Алексеевна — 37/181
23. Рязанцева Наталья Витальевна — 37/443
24. Самсонова Надежда Николаевна — 37/205
25. Сапожков Дмитрий Владимирович — 37/562
26. Смирнов Владимир Михайлович — 37/596
27. Смирнова Марина Владимировна — 37/369
28. Сурмило Вадим Григорьевич — 37/549
29. Чижова Марина Александровна — 37/382
30. Шмырова Светлана Вячеславовна — 37/268

**Вторая Ивановская областная
коллегия адвокатов**

153000, г. Иваново, ул. Красной Армии, д. 15,
телефоны: 30-18-98, 41-68-19
1. Алиев Зульфали Таир оглы — 37/324
2. Герасимов Владимир Николаевич — 37/606
3. Груздев Сергей Валерьевич — 37/58
4. Клюев Дмитрий Юрьевич — 37/415
5. Лещев Олег Иванович — 37/145
6. Меньшиков Александр Сергеевич — 37/346
7. Митрошина Татьяна Анатольевна — 37/155
8. Мусаев Джафар Гаджиага оглы — 37/619
9. Третьяков Николай Сергеевич — 37/238
10. Успенский Александр Львович — 37/539
11. Цветкова Любовь Артуровна — 37/253
12. Частухин Анатолий Васильевич — 37/254

Ивановская городская коллегия адвокатов № 3

153012, г. Иваново, ул. 10 Августа, д. 37,
телефон: 8 (4932) 32-86-07
1. Базанова Ирина Юрьевна — 37/10
2. Башин Михаил Владимирович — 37/16
3. Голубев Александр Станиславович — 37/54
4. Зимина Наталья Викторовна — 37/87
5. Карпов Андрей Викторович — 37/105
6. Кибанова Анфиса Александровна — 37/108
7. Лазар Владимир Степанович — 37/140
8. Стрелетов Игорь Викторович — 37/226
9. Тарасова Полина Михайловна — 37/469
10. Шишкина Наталья Геннадьевна — 37/266

Ивановская областная коллегия адвокатов № 4

153002, г. Иваново, ул. Громобоя, д. 8, кв. 8,
телефон: 8 (4932) 32-64-87
1. Абозина Татьяна Николаевна — 37/1
2. Афонин Артем Анатольевич — 37/587
3. Виноградова Надежда Ивановна — 37/37
4. Зудова Ирина Адольфовна — 37/89
5. Кардашевская Юлия Евгеньевна — 37/552
6. Корнилов Эдуард Геннадьевич — 37/118
7. Петрова Ирина Викторовна — 37/74
8. Степанова Юлия Николаевна — 37/498
9. Селина Наталья Витальевна — 37/206

Ивановская городская коллегия адвокатов № 5

153006, г. Иваново, 11-й проезд, д. 4 «Б»,
оф. 207 - 209, телефон: 8 (4932) 31-14-46
1. Маленкова Елена Владимировна — 37/408
2. Сокол Валентина Руменова — 37/68
3. Сокол Максим Сергеевич — 37/322
4. Угрюмов Александр Михайлович -37/242
5. Хоролец Валерий Гаврилович — 37/526

**Ивановская городская коллегия адвокатов № 7
Ивановской области**

153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 22/22,
телефон: 8 (4932) 41-04-07
1. Боброва Анастасия Сергеевна — 37/568
2. Виноградова Ирина Александровна — 37/559
3. Волгина Лилия Валерьевна — 37/468
4. Гаврилов Виктор Петрович — 37/47
5. Галиева Анжела Альфредовна — 37/300
6. Куликова Нина Николаевна — 37/135
7. Курицын Андрей Вячеславович — 37/349
8. Орлова Марина Вячеславовна — 37/171
9. Приклонская Екатерина Сергеевна — 37/512
10. Тычков Сергей Вениаминович — 37/241
11. Филиппова Татьяна Ивановна — 37/247
12. Шашкин Олег Валерьевич — 37/554

Ивановская коллегия адвокатов

«Адвокатский центр»

153002, г. Иваново, ул. Бубнова, д. 43, кв. 156,
телефон: 8 (4932) 30-57-74
1. Аверьянова Елена Юрьевна — 37/363
2. Грибанов Дмитрий Николаевич — 37/458

3. Гудова Ульяна Вячеславовна — 37/59
4. Заблочкая Яна Леонидовна — 37/523
5. Козлюк Владимир Александрович — 37/432
6. Кудинова Марина Николаевна — 37/368
7. Максимов Даниил Александрович — 37/577
8. Новикова Евгения Александровна — 37/410
9. Осинихина Анастасия Владимировна — 37/605
10. Павлова Ольга Борисовна — 37/173
11. Савельев Александр Николаевич — 37/550
12. Сенина Марина Александровна — 37/445
13. Суетина Евгения Олеговна — 37/496
14. Тайзутдинова Лилия Ренатовна — 37/599
15. Тихонов Михаил Викторович — 37/519
16. Федосеев Павел Юрьевич — 37/489
17. Юрина Галина Рудольфовна — 37/271

**Ивановская областная коллегия адвокатов
«Ваше право»**

153000, г. Иваново, ул. Красной Армии,
д. 15 «Б», оф. 2
1. Бельская Ирина Леонидовна — 37/21
2. Колбашев Андрей Александрович — 37/610
3. Обабков Илья Викторович — 37/170
4. Орлова Ирина Борисовна — 37/615

Коллегия адвокатов «Травин и партнеры»

153012, г. Иваново, пр. Шереметевский, д. 50,
оф. 300, телефон: 8 (4932) 264-005
1. Балабанов Владимир Борисович — 37/622
2. Марьевская Юлия Сергеевна — 37/591
3. Мут Виктор Владимирович — 37/399
4. Сорокопудова Владислава Вячеславовна — 37/219
5. Семеновский Василий Борисович — 37/207

Ивановская городская коллегия адвокатов

«Адвокатская защита»

153000, г. Иваново, ул. Варенцовой, д. 9/18, стр.
2, оф. 9, телефон: 8 (4932) 41-27-80
1. Артамонов Михаил Северьянович — 37/312
2. Сокольская Жанна Альбертовна — 37/217

Коллегия адвокатов Ивановской области

«Право на защиту»

153002, г. Иваново, ул. Громобоя, д. 16/50, оф. 22,
тел.: 8 (4932) 37-10-31
1. Агапов Илья Андреевич — 37/602
2. Горностальцев Дмитрий Евгеньевич — 37/570
3. Демина Галина Юрьевна — 37/65
4. Дубова Юлия Борисовна — 37/423
5. Исаев Андрей Викторович — 37/96
6. Коткова Анна Юрьевна — 37/123
7. Лазарев Денис Викторович — 37/533
8. Щелканова Наталья Львовна — 37/270
9. Онучина Елена Александровна — 37/614
10. Хмара Виктор Анатольевич — 37/618

Вичугская коллегия адвокатов

155330, Ивановская область, г. Вичуга,
ул. 50 лет Октября, д. 20,
телефон: 8 (49354) 2-04-39
1. Горохова Надежда Леонидовна — 37/55
2. Кочетова Людмила Алексеевна — 37/124
3. Махов Роман Евгеньевич — 37/153
4. Морозов Юрий Леонидович — 37/422
5. Морокин Илья Владимирович — 37/575

**Гаврилово-Посадская коллегия адвокатов
Ивановской области**

155000, Ивановская область, г. Гаврилов Посад,
ул. Советская, д. 2, оф. 23, телефон: 8 (49355)
2-16-06
Игнатова Марина Александровна — 37/548

Кинешемская городская коллегия адвокатов

155800, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. Ленина, д. 61, оф. 1,
телефон: 8 (49331) 5-58-30
1. Болотинова Ирина Анатольевна — 37/26
2. Болотинов Дмитрий Валерьевич — 37/330
3. Кравченко Елена Валентиновна — 37/483
4. Урюпина Ольга Владимировна — 37/328

**Коллегия адвокатов города Кинешма
Ивановской области**

155800, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. им. Островского, д. 9, оф. 5,
телефон: 8 (49331) 5-42-50
1. Логинова Надежда Владимировна — 37/292
2. Смирнова Александра Викторовна — 37/332
3. Чашина Ольга Александровна — 37/547

**Межрегиональная коллегия адвокатов
Ивановской области**

155800, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. Островского, д. 9, офис 3
1. Барышев Вадим Викторович — 37/13
2. Барышева Надежда Вадимовна — 37/426
3. Виноградова Елена Сергеевна — 37/560
4. Лебедева Оксана Владимировна — 37/589
5. Пигарева Анна Сергеевна — 37/594
6. Салов Александр Васильевич — 37/201
7. Салов Алексей Александрович — 37/344

**Кохомская коллегия адвокатов
Ивановской области**

155510, Ивановская область, г. Кохма,
ул. Ивановская, д. 30, оф. 27,
телефон: 8 (4932) 55-54-12
1. Илларионова Елена Николаевна — 37/94
2. Кузнецова Елена Евгеньевна — 37/134
3. Малинин Виктор Иванович — 37/151
4. Полупина Людмила Владимировна — 37/503
5. Тинкова Диана Юрьевна — 37/234
6. Шенягина Светлана Анатольевна — 37/265

Комсомольская коллегия адвокатов

155150, Ивановская область, г. Комсомольск,
ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2
1. Волков Евгений Александрович — 37/39
2. Ку克林 Александр Владиславович — 37/304
3. Пономарева Анна Евгеньевна — 37/450

Тейковская коллегия адвокатов

Ивановской области

155040, Ивановская обл., г. Тейково, пл. Ленина, 3,
тел: 8 (49343) 2-49-58
Тюхтина Наталия Витальевна — 37/522

Тейковская коллегия адвокатов

«Адвокатский центр»

155040 Ивановская область, г. Тейково,
ул. Октябрьская, д. 54, телефон: 8 (49343) 2-45-35
1.Звездина Надежда Владимировна — 37/82
2. Никишина Светлана Федоровна — 37/167
3. Разумов Алексей Геннадьевич — 37/564
4. Сапожникова Мария Николаевна — 37/529

Тейковская коллегия адвокатов

«КОНСУЛЬТАНТ» Ивановской области

155040, Ивановская обл., г. Тейково,
ул. Центральный проезд, 11«Б»
1. Курейко Светлана Викторовна — 37/137
2. Новиков Олег Александрович — 37/586

Фурмановская городская коллегия адвокатов

155520, Ивановская область,
г. Фурманов, ул. Студнева, д. 10А,
телефон: 8 (49341) 2-14-64
1. Веселова Наталья Владимировна — 37/593
2. Воронова Ольга Александровна — 37/299
3. Лемехова Надежда Васильевна — 37/143

Шуйская коллегия адвокатов

155900, Ивановская область, г. Шуя,
Союзная площадь, д. 9, к. 1,
телефон: 8 (49351) 4-11-05
1. Белоусова Наталья Геннадьевна — 37/20
2. Волков Михаил Викторович — 37/40
3. Волков Виктор Михайлович — 37/457
4. Гусев Сергей Вячеславович — 37/61
5. Задорова Татьяна Вячеславовна — 37/80
6. Королева Нина Анатольевна — 37/120
7. Чернов Алексей Владимирович — 37/513

Адвокатские кабинеты

**Адвокаты, осуществляющие адвокатскую
деятельность в адвокатском кабинете,
оказывают бесплатную юридическую помощь
по предварительному согласованию,
по указанным мобильным телефонам**

1. Голубь Вячеслав Владимирович — 37/385

г. Комсомольск, ул. Люлина, д. 34-А, кв. 81,
телефон: 8-960-510-71-38

2. Грубе Марина Владимировна — 37/459

155520, Ивановская область, г. Фурманов,
ул. Возрождения, д. 6,
кв. 51, телефон: 8-910-987-92-45

3. Денисова Татьяна Владимировна — 37/466

153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 59, кв. 18,
телефон: 8-905-105-11-29

4. Карачева Наталья Александровна — 37/420

155800, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. Островского, д. 9,
офис 6, телефон: 8-908-566-33-55

5. Кудряшов Александр Юрьевич — 37/130

155120, Ивановская область, п. Лежнево,
ул. Луговая, д. 15, кв. 26,
телефон: 8-910-991-35-32

6. Лебедева Анастасия Анатольевна — 37/354

155800, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. Островского, д. 9, офис 6,
телефон: 8-903-888-43-37

7. Маслова Ольга Валерьевна — 37/316

155330, Ивановская область, г. Вичуга,
ул. 50 лет Октября, д. 19, каб. 317,
телефон: 8-903-888-95-64

8. Нестеров Сергей Николаевич — 37/541

155040, Ивановская область, г. Тейково,
ул. Гвардейская, д. 1,
телефон: 8-915-813-71-48

9. Смирнов Владислав Валерьевич — 37/211

Ивановская область,
Фурмановский район, с. Широково, д. 40,
телефон: 8-910-695-71-29

10. Соколова Ирина Евгеньевна — 37/216

153034, г. Иваново, ул. Бубнова, д. 43, кв. 172

11. Строганова Галина Борисовна — 37/390

155550, Ивановская область, г. Приволжск,
ул. Шагова, д. 27, кв. 31,
телефон: 8-960-500-99-99

12. Хохлов Владимир Михайлович — 37/331

155650, Ивановская обл., г. Южа,
ул. Советская, 28, тел.: 8-910-984-83-46

13. Чистов Андрей Николаевич — 37/260

155550, Ивановская область,
г. Приволжск, ул. Б. Московская, д. 2,
телефон: 8-910-981-03-96

КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАГС (КОМИТЕТ ЗАГС)

ПРИКАЗ

от 01.12.2020№ 83
г. Иваново

О внесении изменений в приказ
комитета Ивановской области ЗАГС
от 02.11.2012 № 77«О проведении
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Ивановской
области в комитете
Ивановской области ЗАГС»

В соответствии с указом Президента Россий-
ской Федерации от 06.10.2020 №616 «О внесе-
нии изменений в некоторые акты Президента
Российской Федерации», постановлением Пра-
вительства Российской Федерации от 24.09.2020
№1546 «О внесении изменений в единую методи-
ку проведения конкурсов на замещение вакант-
ных должностей государственной гражданской
службы Российской Федерации и включение
в кадровый резерв государственных органов»
п р и к а з ы в а ю:
Внести в приказ комитета Ивановской области
ЗАГС от 02.11.2012 № 77 «О проведении конкур-
сов на замещение вакантных должностей госу-
дарственной гражданской службы Ивановской
области в комитете Ивановской области ЗАГС»
(далее — приказ) следующие изменения:
1. В подпункте 6.3 пункта 6 приложения 1 к
приказу после слов «Конкурсная комиссия оце-
нивает» дополнить словами «профессиональный
уровень».

2. В приложении 2 к приказу:
2.1. В пункте 2:
2.1.1. В подпункте 2.4 после слов «написание
реферата и иных письменных работ,» дополнить
словами «решение практических задач,».
2.1.2. Подпункт 2.7 дополнить абзацем следую-
щего содержания:
«Комитетом Ивановской области ЗАГС соз-
даются надлежащие организационные и мате-
риально-технические условия для деятельности
конкурсной комиссии, а также для прохождения
кандидатами конкурсных процедур.».
2. 1.3. Дополнить подпунктом 2.9 следующего
содержания:
«2.9. Конкурсной комиссией может быть при-
нято решение о проведении заседания в формате
видеоконференции (при наличии технической
возможности) по предложению ее члена или кан-
дидата с указанием причины (обоснования) тако-
го решения.».
2.2. В пункте 3:
2.2.1. Подпункт «г» подпункта 3.1.1 подпункта
3.1 изложить в следующей редакции:
«г) документы, подтверждающие необходимое
профессиональное образование, квалификацию и
стаж работы:
копию трудовой книжки, заверенную нота-
риально или кадровой службой по месту службы
(работы), и (или) сведения о трудовой деятельно-
сти, оформленные в установленном законодатель-
ством Российской Федерации порядке, и (или)
иные документы, подтверждающие служебную
(трудовую) деятельность гражданина (за исключе-
нием случаев, когда служебная (трудовая) деятель-
ность осуществляется впервые);
копии документов об образовании и о квали-
фикации, а также по желанию гражданина копии
документов, подтверждающих повышение или
присвоение квалификации по результатам допол-
нительного профессионального образования, до-
кументов о присвоении ученой степени, ученого
звания, заверенные нотариально или кадровой
службой по месту службы (работы);».

2.2.2. Подпункт 3.5 изложить в следующей ре-
дакции:
«3.5. Критерием для формирования рейтинга
кандидатов по итогам конкурсных процедур яв-
ляется итоговый балл кандидата. Секретарь кон-
курсной комиссии формирует рейтинг кандидатов
в порядке убывания их итоговых баллов.
Итоговый балл кандидата определяется как
сумма среднего арифметического баллов, вы-
ставленных кандидату членами конкурсной
комиссии по результатам индивидуального со-
беседования, других конкурсных заданий, оцени-
ваемых членами конкурсной комиссии, и баллов,
набранных кандидатом по итогам тестирования и
выполнения иных аналогичных конкурсных за-
даний, предусматривающих формализованный
подсчет результатов.
Решение конкурсной комиссии об определении
победителя конкурса на вакантную должность
гражданской службы либо в кадровый резерв при-
нимается открытым голосованием простым боль-
шинством голосов ее членов, присутствующих на
заседании.».
2.3. В пункте 4:
2.3.1. Абзац второй подпункта 4.3.1 подпункта
4.3 изложить в следующей редакции:
«В анкету включаются вопросы о выполняе-
мых должностных обязанностях по должностям,
замещаемым в рамках ранее осуществляемой
профессиональной деятельности, профессио-
нальных достижениях, мероприятиях (проектах,
форумах, семинарах и др.), в которых кандидат
принимал участие, его публикациях в печатных
изданиях, увлечениях, а также о рекомендац-
иях и (или) рекомендательных письмах, которые
могут быть представлены кандидатом. В анке-
ту также могут быть включены дополнительные
вопросы, направленные на оценку профессио-
нального уровня кандидата. Количество вопро-
сов составляет 5.».
2.3.2. Дополнить подпунктом 4.7 следующего
содержания:
«4.7. Решение практических задач.

4.7.1. Решение практических задач подраз-
умевают ознакомление кандидата с проблем-
ной ситуацией, изложенной в формате текста
или видео, связанной с областью и видом про-
фессиональной служебной деятельности по
вакантной должности гражданской службы, и
подготовку кандидатом ответов на вопросы, на-
правленные на выявление его аналитических,
стратегических или управленческих способно-
стей. Кандидату предлагается подготовить от-
веты на три практические задачи по темам:
государственной гражданской службы Россий-
ской Федерации, противодействия коррупции
и профессиональной служебной деятельности,
с учетом должностных обязанностей по вакант-
ной должности гражданской службы.
Оценка решений практических задач осущест-
вляется руководителем структурного подразделе-
ния комитета, на замещение вакантной должно-
сти гражданской службы в котором проводится
конкурс. Результаты оценки решения практиче-
ских задач оформляются в виде краткой справки.
Итоговая оценка выставляется по следующим
критериям:
понимание сути задачи;
отражение путей решения проблем, с учетом
правильного применения правовых норм.
Решение задач оценивается:
в 5 баллов (максимальный балл), если все за-
дачи решены верно и ответы полностью соответ-
ствуют указанным критериям;
в 4 балла, если все задачи решены верно, име-
ются недочеты (неточности) и незначительные
ошибки;
в 3 балла, если верно решены две задач и ответы
полностью соответствуют указанным критериям;
в 0 баллов, если решены две и менее задач и от-
веты имеют недочеты (неточности).
Задание считается выполненным, если резуль-
тат оценки составляет 3 и более баллов.».

Председатель комитета
Ивановской области ЗАГС

Н.И. Буракова

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ				
ПРИКАЗ				
от 27 ноября 2020 г.		№ 74-од г. Иваново		
Об установлении ограничительных мероприятий по пастереллёзу крупного рогатого скота на территории помещения для содержания крупного рогатого скота ИП Главы КФХ Лакомкина В.А.				
В соответствии со ст. 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», указом Губернатора Ивановской области от 03.08.2011 № 154-уг «О полномочиях по установлению ограничительных мероприятий (карантина) в сфере ветеринарии», на основании представления начальника Бюджетного государственного учреждения Ивановской области «Кинешемская районная станция по борьбе с болезнями животных» от 27.11.2020 № 322, с целью локализации, ликвидации очага пастереллёза крупного рогатого скота и предотвращения распространения заболевания п р и к а з ы в а ю: 1. Объявить территорию помещения для содержания крупного рогатого скота ИП Главы КФХ Лакомкина В.А. д. Семигорье Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области неблагополучным пунктом по пастереллёзу крупного рогатого скота (протокол испытаний БГУ Ивановской области «Ивановская областная ветеринарная лаборатория» от 20.11.2020 № 2102). 2. Установить ограничительные мероприятия по пастереллёзу крупного рогатого скота, до принятия решения об их отмене в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на территории помещения для содержания крупного рогатого скота ИП Главы КФХ Лакомкина В.А. д. Семигорье Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, в рамках которых запретить: - выводить (вывозить) за пределы хозяйства животных для племенных и пользовательных целей, за исключением вывоза на мясокомбинат клинически здоровых животных; - вводить (ввозить) в хозяйство восприимчивых к пастереллезу животных; - перегруппировывать, метить животных, а также проводить хирургические операции и вакцинации против других болезней; - использовать мясо и мясопродукты вынужденно убитых животных в хозяйстве; - выпасать животных неблагополучной группы и поить их из открытых водоёмов; - реализовывать молоко от больных животных в необеззараженном виде. Молоко пастеризуют при 90°С в течение 5 мин и используют для кормления животных. Молоко от здоровых животных используют без ограничений; - выносить (вывозить) из помещения неблагополучного по заболеванию инвентарь, оборудование и любые другие предметы, а также грубые, сочные и концентрированные корма; - вывозить на поля навоз и жидкую фракцию в необеззараженном виде. 3. Утвердить план мероприятий по профилактике и ликвидации пастереллёза крупного рогатого скота на территории помещения для содержания крупного рогатого скота ИП Главы КФХ Лакомкина В.А. д. Семигорье Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (прилагается). 4. Опубликовать данный приказ в официальных изданиях, определенных статьей 2 Закона Ивановской области от 23.11.1994 № 27-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) правовых актов Ивановской области, иной официальной информации». 5. Рекомендовать Главе администрации Вичугского муниципального района Ивановской области опубликовать настоящий приказ в районных средствах массовой информации. 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.				
И.о. начальника Службы		Е.В. Курочкин		
Приложение к приказу службы ветеринарии Ивановской области от 27.11.2020 № 74-од				
ПЛАН мероприятий по профилактике и ликвидации пастереллёза крупного рогатого скота на территории помещения для содержания крупного рогатого скота ИП Главы КФХ Лакомкина В.А. д. Семигорье Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	
1	Подвергать клиническому осмотру и термометрии всех животных неблагополучной группы. Больных и подозрительных по заболеванию животных изолировать в отдельные помещения и закрепить за ними обслуживающий персонал, инвентарь по уходу. Обеспечить лиц, закреплённых для обслуживания больных животных, сменной санитарной одеждой и обувью, рукомойниками, полотенцами, мылом и дезинфицирующим раствором для рук	в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»	
2	Всем больным и контактирующим с ними животным ввести гипериммунную сыворотку против пастереллёза в лечебной дозе с антибиотиками, а через 14 дней вакцинировать всех достигших прививочного возраста, руководствуясь наставлением по применению вакцины. Остальных животных хозяйства, независимо от места их нахождения, иммунизировать против пастереллёза одной из вакцин в соответствии с наставлением по применению. Перед вакцинацией провести тщательный клинический осмотр и термометрию		в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
3	Систематически проводить дератизационные мероприятия		в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
4	Текущую дезинфекцию проводить в помещении, где содержат животных, немедленно при появлении первых случаев заболевания или падежа, а затем ежедневно при утренней уборке помещений, где находятся больные и подозреваемые в заболевании животные. Помещения, клетки (и почву под ними), где содержат подозреваемых в заражении/условно здоровых животных, дезинфицировать после каждого случая выделения больного животного и в последующем через каждые 10 дней до снятия ограничений в соответствии с «Правилами проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора» (утверждены Минсельхозом РФ от 15.07.2002 № 13-5-2/0525)		в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
5	Обеззараживание навоза проводить в соответствии с «Правилами проведения дезинфекции и дезинвазии объектов государственного ветеринарного надзора» (утверждены Минсельхозом РФ от 15.07.2002 № 13-5-2/0525)		в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
6	Трупы животных, павших от пастереллёза, утилизировать в соответствии с действующими ветеринарно-санитарными правилами		в период действия ограничительных мероприятий	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
7	Перед снятием ограничений в помещении неблагополучном по заболеванию провести следующие мероприятия: - ремонт помещений, где содержали больных и подозреваемых в заболевании животных (при необходимости); - дезинфекцию и очистку всей территории от навоза и мусора, затем повторную дезинфекцию; - дезинсекцию, дератизацию и заключительную дезинфекцию в помещениях с контролем её качества		перед снятием ограничений	ИП Глава КФХ Лакомкин В.А. под контролем специалистов БГУ Ивановской области «Кинешемская станция по борьбе с болезнями животных»
8	Ограничения снять через 14 дней после поголовной вакцинации животных и последнего случая выздоровления или падежа от пастереллёза, а также проведения комплекса организационно-хозяйственных и ветеринарно-санитарных мероприятий с заключительной дезинфекцией		через 14 дней после выполнения мероприятий	начальник службы ветеринарии Ивановской области по представлению начальника БГУ Ивановской области «Кинешемская районная станция по борьбе с болезнями животных»

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.11.2020

№ 1039-о

Об организации проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о Департаменте образования Ивановской области и в целях организации работы аттестационной комиссии **приказываю:**

1. Утвердить Регламент организации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории (приложение 1).

2. Утвердить Положение об условиях привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу: приказ Департамента образования Ивановской области от 20.06.2017 №1003-о « Об утверждении схемы организации и проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории»;

приказ Департамента образования Ивановской области от 30.12.2014 №2024-о «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее-приказ Департамента №2024-о);

приказ Департамента образования Ивановской области от 28.12.2018 №1887-о «Об утверждении Положения об экспертной группе при аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее-приказ Департамента №1887-о);

приказ Департамента образования Ивановской области от 25.05.2015 №927-о «О формах и сроках отчетности при предоставлении государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Департамента образования
Ивановской области

О.Г.Антонова

Приложение 1
к приказу Департамента образования
Ивановской области
от 26.11.2020 № 1039-о

РЕГЛАМЕНТ
организации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктами 25, 26 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ №276) и определяет вопросы организации, проведения и финансового обеспечения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области (далее – Регламент, Департамент).

Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении органов исполнительной власти Ивановской области, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, проводится по педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные подразделом 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08. 2013 №678 (далее - Номенклатура должностей), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогический работник).

1.2. Настоящий Регламент определяет механизм действий Департамента, аттестационной комиссии и иных участников при организации и проведении аттестации педагогических работников.

1.3. Аттестация проводится с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

1.4. Обеспечение проведения аттестации педагогических работников осуществляется областным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ивановской области «Университет непрерывного образования и инноваций» (далее – Организатор), расположенным по адресу: г.Иваново, ул.Б.Воробьевская, дом 80, путем выполнения следующих функций:

формирование состава аттестационной комиссии и состава специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

прием, проверка и регистрация документов, рассмотрение заявлений и уведомление в установленном порядке педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации;

консультирование педагогических работников по вопросам аттестации;

формирование состава аттестационных групп для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

заключение договоров возмездного оказания услуг со специалистами аттестационных групп для проведения оценки профессиональной деятельности в пределах ставок почасовой оплаты и нормативов трудозатрат, установленных Департаментом;

организация и проведение оценки и всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

координация деятельности руководителей и специалистов аттестационных групп, а также руководителей муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций по вопросам проведения аттестации;

контроль за формированием пакета документов педагогических работников для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;

контроль за формированием пакета документов для направления в Департамент;

ведение учета педагогических работников, прошедших аттестацию с целью установления квалификационной категории, и предоставление отчетности по форме и в сроки, установленные Департаментом;

организация и обеспечение оформления первичных учетных документов и ведение бухгалтерского учета средств, выделенных на финансовое обеспечение мероприятия.

1.5. Финансовое обеспечение мероприятия «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников областных государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» подпрограммы «Развитие общего образования» государственной программы «Развитие образования Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 450-п, осуществляется за счет средств областного бюджета, в рамках субсидии на иные цели, предусмотренной в установленном порядке Организатору мероприятия.

II. Состав и регламент работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области (далее - Комиссия) утверждается приказом Департамента.

Внесение изменений в состав Комиссии осуществляется на основании предложений Организатора.

2.2. Состав Комиссии формируется из числа работников органов исполнительной власти Ивановской области, муниципальных органов управления образованием, руководителей и педагогических работников государственных, муниципальных и частных учреждений образования, Ивановской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.3. Комиссию возглавляет председатель.

2.4. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель.

2.5. Председатель Комиссии:

-организует и возглавляет работу Комиссии в соответствии с приказом №276 и настоящим Регламентом;

-утверждает состав аттестационных групп для оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

Секретарь Комиссии осуществляет организационные и технические вопросы, связанные с работой Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Заседание Комиссии проводится в течение календарного года в соответствии с графиком, ежегодно утверждаемым приказом Департамента.

Протокол Комиссии подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.

2.7. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Комиссии. При отсутствии педагогического работника решение аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равном количестве голосов решение принимается в пользу аттестуемого педагогического работника.

2.8. По результатам аттестации Комиссия принимает одно из решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

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

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

В случае неявки педагогического работника аттестация проводится в его отсутствие.

2.8.1. Решение Комиссии об установлении квалификационной категории вступает в силу со дня его вынесения.

2.8.2. Комиссия принимает решение об отказе в случае непредставления полного пакета документов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности в установленные сроки, наличия фактов, установленных п.4.2.3. настоящего Регламента и наличия отрицательного экспертного заключения специалистов аттестационных групп.

2.8.3. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

2.9. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников Департамент в течение 10 рабочих дней после даты принятия решения Комиссии издает приказ об установлении первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Приказ об установлении педагогическим работникам квалификационной категории размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

III. Организация деятельности специалистов аттестационных групп для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права

3.1. Состав специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников при аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области формируется Организатором в соответствии с Номенклатурой должностей и по соответствующим предметным областям (или направлениям профессиональной деятельности) по установленной форме (приложение 1к Регламенту) и утверждается приказом Департамента.

Состав формируется на основании данных, предоставленных органами исполнительной власти Ивановской области (в области культуры и искусства, физкультуры и спорта, здравоохранения), муниципальными органами управления образования Ивановской области, областными государственными учреждениями и частными учреждениями.

3.2 Для проведения оценки результатов профессиональной деятельности педагогического работника председателем Комиссии утверждается состав аттестационной группы в количестве не менее трех человек (в том числе руководитель аттестационной группы) из состава специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников при аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области

Состав аттестационных групп формируется Организатором с учетом занимаемой аттестуемым педагогическим работником должности (в соответствующей предметной области), уровнем образования, квалификационной категории.

Специалисты аттестационной группы, осуществляющие педагогическую деятельность, должны иметь квалификационную категорию не ниже квалификационной категории аттестуемого.

3.3. Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, устанавливаются приказом Департамента.

3.4. В состав аттестационных групп педагогических работников могут входить:

- специалисты соответствующей предметной области, по которой аттестуется педагогический работник (обязательно);
- квалифицированные педагогические и руководящие работники;
- специалисты органов управления образованием, в том числе муниципальных;
- специалисты методических служб;
- представители общественных организаций;
- представитель профильного предприятия (организации);
- представитель работодателя соответствующего направления (профиля).

3.5. Руководитель аттестационной группы:

- организует деятельность аттестационной группы в соответствии с настоящим Регламентом;

- организует проведение экспертной оценки профессиональной деятельности педагогического работника;

- взаимодействует с Организатором и руководителями образовательных организаций, в которой педагогический работник осуществляет образовательную деятельность;

- анализирует, обобщает экспертные заключения, представленные специалистами аттестационной группы по итогам работы;

- согласовывает экспертное заключение специалиста аттестационной группы (приложение 5 к Регламенту), подписывает итоговое экспертное заключение аттестационной группы (приложение 6 к Регламенту);

-обеспечивает предоставление экспертных заключений и иных рабочих материалов Организатору не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии;

- несет ответственность за организацию деятельности аттестационной группы, соблюдение законных прав и интересов аттестуемого работника при проведении экспертной оценки.

3.6. Специалисты аттестационной группы:

- взаимодействуют с педагогическим работником по вопросам профессиональной деятельности педагогического работника;

- осуществляют экспертную оценку документов и иных материалов (при желании), отражающих результаты профессиональной деятельности педагогического работника;

- оформляют и подписывают экспертное заключение, обосновывающее возможность (невозможность) установления заявленной категории;

-обеспечивают ознакомление педагогического работника с экспертным заключением;

- подписывают итоговое экспертное заключение;

- несут ответственность за соблюдение законных прав и интересов аттестуемого работника при проведении экспертной оценки.

3.6.1. Источниками получения информации о результатах профессиональной деятельности педагогического работника являются:

-результаты мониторинга качества образования обучающихся аттестуемого педагога, предоставленные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой аттестуемый осуществляет педагогическую деятельность;

-результаты контрольных, проверочных работ, срезов, тестирования и т.д. обучающихся аттестуемого педагога;

-видеозаписи учебно-воспитательных занятий, уроков, мероприятий с обучающимися (при желании);

-документы, подтверждающие участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, соревнованиях, турнирах, конференциях и т.д.;

- документы, подтверждающие проведение учебно-методической, опытно-экспериментальной, научно-исследовательской, инновационной работы;

- документы, подтверждающие использование современных образовательных технологий;

-достижения внеурочной деятельности педагога и деятельности педагога в качестве классного руководителя и иные документы, подтверждающие требования к первой и высшей квалификационной категории, установленные п.36,37 приказа №276.

IV. Проведение аттестации и порядок взаимодействия их участников

4.1. Проведение аттестации педагогических работников обеспечивается структурным подразделением (ответственным лицом) Организатора, уполномоченным приказом руководителя Организатора.

4.2. Организатор обеспечивает:

4.2.1. Прием заявлений педагогических работников об установлении квалификационной категории.

4.2.2. Внесение данных в журнал регистрации.

4.2.3. Проверку на наличие оснований для отказа в аттестации, в случае установления следующих фактов:

- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов в представленных документах, представление документов неуполномоченным лицом в день обнаружения указанных оснований;

- недостоверность (несоответствие) сведений, указанных педагогическим работником в заявлении;

- обращение педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории ранее, чем через два года после установления первой квалификационной категории;

-обращение педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории ранее, чем через один год после принятия решения аттестационной комиссией об отказе в установлении квалификационной категории;

-обращение педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи указанного заявления.

4.2.4. Определение конкретного срока проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории.

(Продолжение на стр. С2)

(Продолжение. Начало на стр. С1)

4.2.5. Формирование состава аттестационной группы на каждого аттестуемого педагогического работника и сроков проведения аттестации по форме согласно приложению 4 к Регламенту и направление в Комиссию для утверждения.

4.2.6. Формирование аттестационного дела педагогического работника.

4.2.7. Рассмотрение заявления и уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения его аттестации в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

4.2.8. Уведомление педагогического работника об изменении сроков аттестационных процедур по инициативе Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты начала аттестационных процедур.

4.2.8.1. Уведомление об изменении сроков проведения аттестации педагогического работника на основании его письменного заявления, в срок не позднее 15 календарных дней со дня получения указанного заявления.

Сроки аттестационных процедур подлежат изменению при наличии обстоятельств, исключающих возможность прохождения аттестационных процедур, при условии предоставления подтверждающих документов (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке и др.). Для изменения сроков аттестационных процедур педагогический работник в трехдневный срок с момента наступления основания, дающего право для изменения сроков аттестационных процедур, направляет в Комиссию заявление.

4.2.8.2. Прекращение аттестационных процедур в случае отказа педагогического работника от прохождения аттестации по его письменному заявлению.

4.2.9. Направление аттестационного дела специалистам аттестационной группы для проведения оценки и всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки экспертного заключения.

4.2.10. Обеспечение взаимодействия с Комиссией, руководителями аттестационных групп, руководителями образовательных организаций и педагогическими работниками по вопросам оценки профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки экспертных заключений.

4.2.11. Обеспечение прохождения аттестационных процедур педагогическим работником в срок не более 60 календарных дней со дня начала проведения аттестации до даты принятия решения Комиссии об установлении.

4.2.12. Хранение аттестационных дел педагогических работников.

4.2.13. Составление отчетности о результатах аттестации педагогических работников, по форме и в сроки, установленные Департаментом.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- ведение и оформление протоколов заседания Комиссии;
- подготовку и направление выписки из протокола Комиссии педагогическому работнику в случае принятия решения о составе аттестационной группы и сроке проведения аттестации и в случае об отказе в установлении квалификационной категории, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения путем:

1) выдачи педагогическому работнику при личном обращении или уполномоченному лицу (при наличии доверенности);

2) по почте;

3) посредством направления скан-копий на электронную почту педагогического работника;

- подготовку проекта приказа Департамента об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам и направление в Департамент;

- письменное и устное консультирование по вопросам проведения аттестации.

4.4. Педагогический работник, обратившийся в Комиссию с целью установления первой (высшей) квалификационной категории (далее – педагогический работник) представляет в Комиссию заявление о проведении аттестации (приложение 2 к Регламенту) и согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Регламенту).

4.4.1. В течение 10 календарных дней с даты принятия решения Комиссии о составе аттестационной группы и дате проведения аттестации педагогический работник направляет Организатору копии надлежаще заверенных документов:

документ, удостоверяющий личность педагогического работника (страницы, где размещены сведения о владельце указанного документа, включая фотографию);

документ об образовании;

документ об ученой степени (при наличии);

трудовая книжка (титульный лист и раздел «Сведения о работе»);

справка о работе по совместительству (в случае подачи заявления о проведении аттестации по должности, занимаемой по совместительству);

документы, подтверждающие наличие дополнительного профессионального образования (при наличии);

аттестационные листы с результатами предыдущих аттестаций (для педагогов, аттестуемых во второй (третий) раз);

удостоверения к государственным наградам Российской Федерации: медалям ордена «За заслуги перед Отечеством»; почетным званиям «Заслуженный (учитель) Российской Федерации», «Народный (учитель) Российской Федерации»; ведомственным наградам сферы образования: «Почетный работник образования Российской Федерации», «Почетный работник образования Ивановской области», «Отличник народного просвещения» (при наличии);

документы, подтверждающие профессиональную деятельность педагогического работника, предусмотренные п.3.6.1.Регламента, и предоставленные образовательной организацией с указанием реквизитов и подписи руководителя образовательной организации.

4.4.2. Документы могут быть представлены в Комиссию:

при личном обращении;

с уполномоченным лицом (на основании доверенности);

по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4.4.3. Аттестационные процедуры педагогического работника проходят в два этапа:

4.4.3.1. 1этап. Рассмотрение заявления педагогического работника, утверждения Комиссией состава аттестационной группы и даты проведения аттестации.

4.4.3.2. 2этап. Проведение специалистами аттестационных групп оценки и анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника с целью подготовки экспертного заключения.

4.4.4. Материалы (личное электронное портфолио) предоставляются педагогическим работником за период, предшествующий дате проведения аттестации (межаттестационный, предаттестационный период).

V. Заключительные положения

5.1. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от подачи заявления (дата регистрации) до принятия решения Комиссией не должна превышать 90 календарных дней.

5.2. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, сохраняется до окончания срока ее действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

5.3. При решении вопросов, неурегулированных данным Регламентом, применяется приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Приложение 1
к Регламенту

СОСТАВ специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников при аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области

№п/п	ФИО	Место работы, должность, квалификационная категория
Учитель (преподаватель) русского языка и литературы		
...		
Учитель (преподаватель) математики		
...		
Учитель-логопед, учитель -дефектолог, логопед, воспитатель коррекционной школ, детских домов		
...		
Учитель начальных классов		
...		
Учитель (преподаватель) (химия, физика и т.д. наименование предметных областей)		
...		
Учитель физической культуры, педагог –организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуры, тренер-преподавателя		
...		
Преподаватель специальных дисциплин в области медицины, культуры и искусства, физкультуры и спорта, экономики и финансов, права, транспорта, связи и информатики, сельского хозяйства, топливно-энергетического комплекса		
...		
мастер производственного обучения		
...		
Воспитателей дошкольных учреждений, старших воспитателей		
...		
Педагогов дополнительного образования, педагогов-библиотекарей, социальных педагогов, педагогов-организаторов, старших вожатых		
...		
Методистов, старших методистов		
...		
Педагогов-психологов		
...		
Концертмейстеров, музыкальных руководителей		
...		

Приложение 2
к Регламенту

В аттестационную комиссию
Департамента образования
Ивановской области
по аттестации педагогических работников образовательных
организаций
в целях установления квалификационной категории

(наименование должности)

(образовательная организация)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне _____ квалификационную категорию в соответствии с занимаемой должностью _____.

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия с _____ по _____.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

(описание результатов работы в свободной форме)
Сообщаю о себе следующие сведения (по желанию педагогического работника).
Образование: _____
Стаж педагогической работы: _____
Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания: _____

Сведения о повышении квалификации: _____

Заседание аттестационной комиссии Департамента образования Ивановской области по аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, прошу провести без моего присутствия (при моем участии).

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 №276), Регламентом организации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ивановской области, в целях установления квалификационной категории, ознакомлен(а).

Дата _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Номер контактного телефона, адрес электронной почты: _____

Приложение 3
к Регламенту

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

_____,
(Ф.И.О полностью)
серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
согласно статье 9 Федерального закона "О персональных данных" по своей воле и в своих интересах даю согласие областному государственному автономному учреждением дополнительного профессионального образования Ивановской области «Университет непрерывного образования и инноваций», расположенному по адресу: 153000, г. Иваново, ул.Б.Воробьевская, дом 80, обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью организации и проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие принадлежащие мне персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация; должность, квалификационная категория, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; почетное звание, ученая степень, ученое звание, место работы, общий и педагогический стаж, адрес места жительства (фактический, по регистрации); адрес электронной почты, домашний и мобильный телефон.

Разрешаю также обработку в указанных выше целях сведений, содержащихся в предоставляемых мною аттестационных материалах. Разрешаю публикацию указанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие выдано на время организации и проведения аттестации, но на срок, не превышающий 5 лет. Принимаю, что обработка указанных в настоящем согласии моих персональных данных может быть продолжена оператором и третьими лицами в случае необходимости достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Областное государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ивановской области «Университет непрерывного образования и инноваций» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" прошу сообщать мне одним из указанных способов: _____

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в десятидневный срок.

_____,
(Ф.И.О.) _____ (подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Регламенту

УТВЕРЖДАЮ
Председатель аттестационной комиссии
Департамента образования
Ивановской области
по аттестации педагогических
работников образовательных организаций
в целях установления
квалификационной категории

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

СОСТАВ аттестационной группы и сроки проведения аттестации педагогического(их) работника(ов) в целях установления квалификационной категории по образовательным организациям Ивановской области

1.Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность, образовательная организация, заявленная квалификационная категория						
Состав аттестационной группы					Сроки проведения аттестации	
№ п/п	Фамилия, имя, отчество, место работы, должность специалиста аттестационной группы - руководитель/специалист (указать)	Наличие квалификационной категории (не ниже, чем у аттестуемого)	Стаж педагогической работы	Образование, специальность, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания	начало	Окончание (дата проведения)
1.	ФИО -руководитель					
2.	ФИО- специалист				x	x
3.	ФИО-специалист				x	x
2.Фамилия, имя, отчество педагогического работника, должность, образовательная организация, заявленная квалификационная категория						
Состав аттестационной группы						
...	...					
...						
...						
...						

(Окончание на стр. С3)

(Окончание. Начало на стр. С1-С2)

Приложение 5
к Регламенту

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аттестационной группы

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
специалиста аттестационной группы**

Экспертная оценка профессиональной деятельности педагогиче-
ского работника _____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

_____,
(наименование образовательной организации, преподаваемый
предмет, должность) имеющего _____ квалификационную катего-
рию (или не имеющего квалификационной категории), претендую-
щего на установление _____ квалификационной категории.

Требования к установлению первой квалификационной категории
(информация представляется в соответствии с разделами)

I. Стабильные положительные результаты освоения обучающими-
ся образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых
организацией.

II. Стабильные положительные результаты освоения обучающи-
мися образовательных программ по итогам мониторинга системы
образования, проводимого в порядке, установленном постановлени-
ем Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662.

III. Выявление развития у обучающихся способностей к научной
(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятель-
ности (в том числе педагогические работники творческих коллекти-
вов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив», под-
готовившим в меж аттестационный период победителей, лауреатов
Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий
для поддержки талантливой молодежи в соответствии с Указм Пре-
зидента РФ от 06.04.2006 №325).

IV. Личный вклад в повышение качества образования, совер-
шенствование методов обучения и воспитания, транслирования в
педагогических коллективах опыта практических результатов своей
профессиональной деятельности (в том числе победители , призеры,
лауреаты международных , всероссийских и областных конкурсов
профессионального мастерства , победители муниципальных кон-
курсов профессионального мастерства, мастер-классы или материа-
лы , предоставленные для участия в научно-методических конферен-
циях, инновационных форумах, творческих конкурсах).

V. Активное участие в работе методических объединений педаго-
гических работников организации.

Требования к установлению высшей квалификационной категории
(информация представляется в соответствии с разделами)

I. Достижения обучающимися положительной динамики резуль-
татов освоения образовательных программ по итогам мониторингов,
проводимых организацией.

II. Достижения обучающимися положительных результатов
освоения образовательных программ по итогам мониторинга си-
стемы образования, проводимого в порядке, установленном по-
становлением Правительства Российской Федерации от 5 августа
2013 г. № 662.

III. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной
(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятель-
ности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, со-
ревнованиях (в том числе педагогические работники творческих кол-
лективов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив»,
подготовившим в меж аттестационный период победителей, лауреа-
тов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей прем-
ий для поддержки талантливой молодежи в соответствии с Указом
Президента РФ от 06.04.2006 №325).

IV. Личный вклад в повышение качества образования, совершен-
ствования методов обучения и воспитания и продуктивного ис-
пользования новых образовательных технологий, транслирования
в педагогических коллективах опыта практических результатов сво-
ей профессиональной деятельности, в том числе эксперименталь-
ной и инновационной (в том числе победители, призеры, лауреаты
международных, всероссийских и областных конкурсов професси-
онального мастерства , победители муниципальных конкурсов про-
фессионального мастерства, мастер-классы или материалы , предо-
ставленные для участия в научно-методических конференциях,
инновационных форумах, творческих конкурсах.)

V. Активное участие в работе методических объединений педаго-
гических работников организаций, в разработке программно-мето-
дического сопровождения образовательного процесса, профессио-
нальных конкурсах.

На основании вышеизложенной оценки профессиональной дея-
тельности (не) подтверждаю возможность установления _____
квалификационной категории.

Специалист аттестационной группы _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления экспертного заключения: _____

С результатами экспертной оценки ознакомлен(а) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Регламенту

Итоговое экспертное заключение аттестационной группы

Всесторонний анализ профессиональной деятельности педагоги-
ческого работника _____

(фамилия, имя, отчество аттестуемого)

_____,
(наименование образовательной организации, преподаваемый
предмет, должность) имеющего _____ квалификационную кате-
горию (или не имеющего квалификационной категории), претен-
дующего на установление _____ квалификацион-
ной категории, проведен аттестационной группой с _____ по
_____.

Требования к установлению первой квалификационной категории
(информация представляется в соответствии с разделами)

I. Стабильные положительные результаты освоения обучающими-
ся образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых
организацией.

II. Стабильные положительные результаты освоения обучающи-
мися образовательных программ по итогам мониторинга системы об-
разования, проводимого в порядке, установленном постановлением
Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662.

III. Выявление развития у обучающихся способностей к научной
(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятель-
ности (в том числе педагогические работники творческих коллекти-
вов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив», под-
готовившим в меж аттестационный период победителей, лауреатов
Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий
для поддержки талантливой молодежи в соответствии с Указом Пре-
зидента РФ от 06.04.2006 №325).

IV. Личный вклад в повышение качества образования, совер-
шенствование методов обучения и воспитания, транслирования в
педагогических коллективах опыта практических результатов своей
профессиональной деятельности (в том числе победители, призеры,
лауреаты международных, всероссийских и областных конкурсов
профессионального мастерства, победители муниципальных кон-
курсов профессионального мастерства, мастер-классы или матери-
алы , предоставленные для участия в научно-методических конфе-
ренциях, инновационных форумах, творческих конкурсах.)

V. Активное участие в работе методических объединений педаго-
гических работников организации.

Требования к установлению высшей квалификационной категории
(информация представляется в соответствии с разделами)

I. Достижения обучающимися положительной динамики резуль-
татов освоения образовательных программ по итогам мониторингов,
проводимых организацией.

II. Достижения обучающимися положительных результатов
освоения образовательных программ по итогам мониторинга си-
стемы образования, проводимого в порядке, установленном по-
становлением Правительства Российской Федерации от 5 августа
2013 г. № 662.

III. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной
(интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятель-
ности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, со-
ревнованиях.

IV. Личный вклад в повышение качества образования, совершен-
ствования методов обучения и воспитания и продуктивного ис-
пользования новых образовательных технологий, транслирования в
педагогических коллективах опыта практических результатов своей
профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и
инновационной.

V. Активное участие в работе методических объединений педаго-
гических работников организаций, в разработке программно-мето-
дического сопровождения образовательного процесса, профессио-
нальных конкурсах.

На основании вышеизложенной оценки профессиональной дея-
тельности (не) подтверждаем возможность установления _____
квалификационной категории.

Руководитель аттестационной группы _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Специалисты аттестационной группы: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления экспертного заключения: _____
Приложение 2
к приказу Департамента образования
Ивановской области
от 26.11.2020 № 1039-о

**П О Л О Ж Е Н И Е
об условиях привлечения специалистов
для осуществления всестороннего анализа
профессиональной деятельности педагогических
работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Ивановской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
пунктом 26 приказа Министерства образования и науки Рос-
сийской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении По-
рядка проведения аттестации педагогических работников ор-
ганизаций, осуществляющих образовательную деятельность» и
определяет условия привлечения специалистов аттестаци-
онных групп аттестационной комиссии Департамента образо-
вания Ивановской области для осуществления всестороннего
анализа профессиональной деятельности педагогических ра-
ботников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность на территории Ивановской области, с целью
установления первой (высшей) квалификационной категории
(далее – специалисты).

2. Условием привлечения специалистов является оплата услуг
специалистов, связанных с оценкой и анализом профессиональ-
ной деятельности педагогических работников с целью установ-
ления квалификационной категории.

4. При расчете размера оплаты услуг применяется стоимость
одного часа работы, затраченного специалистом на оценку и
анализ профессиональной деятельности одного педагогического
работника, и количество часов, необходимое для оказания дан-
ных услуг.

Стоимость часа устанавливается ежегодно Департаментом
до 01 ноября текущего года исходя из прогнозных данных о
среднемесячной заработной плате педагогических работников
Ивановской области, установленной в прогнозе социально-
экономического развития Ивановской области на очередной
финансовый год и плановый период и среднемесячного коли-
чества рабочих часов в год при 36-часовой 5-дневной рабочей
неделе.

Количество часов, необходимое специалисту для проведения
оценки и анализа профессиональной деятельности педагогиче-
ского работника, определяется на основе нормативов трудоза-
трат в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

5. Оплата услуг специалистов осуществляется на основании
договора возмездного оказания услуг, заключенного в установ-
ленном законодательством порядке, и акта оказанных услуг.

Заключение договора производится после включения специ-
алиста в состав аттестационной группы аттестационной комис-
сии Департамента образования Ивановской области.

6. Финансовое обеспечение расходов на оплату услуг специ-
алистов аттестационных групп аттестационной комиссии Де-
партамента образования Ивановской области при проведении
аттестации педагогических работников производится за счет
средств областного бюджета, в пределах средств, выделенных
на реализацию мероприятия «Обеспечение проведения атте-
стации педагогических работников областных государствен-
ных, муниципальных и частных образовательных организа-
ций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной категории» подпрограммы
«Развитие общего образования» государственной програм-
мы «Развитие образования Ивановской области», утвержден-
ной постановлением Правительства Ивановской области от
13.11.2013 № 450-п.

7. При проведении оценки и анализа профессиональной де-
ятельности при аттестации педагогических работников на ква-
лификационные категории (первую или высшую) устанавли-
ваются следующие нормы времени на одного педагогического
работника:

№ п/п	Вид аналитической деятельности по оценке профессиональной деятельности	Норматив времени (часы)	
		на высшую	на первую
1.	Изучение учебно- педагогической деятельности педагогического работника	не более 1 часа	не более 1 часа
2.	Изучение предоставленной документации	не более 1 часа	не более 0,5 часа
3.	Собеседование с аттестуемым	не более 0,5 часа	не более 0,5 часа
4.	Оформление экспертного заключения	не более 1 часа	не более 1 часа
Всего:		3,5 часа	3 часов

8. При проведении оценки и анализа профессиональной
деятельности педагогического работника несколькими специ-
алистами суммарное количество часов, затраченное каждым
специалистом, не должно превышать 3,5 часов при проведе-
нии аттестации на высшую квалификационную категорию, 3
часов — при аттестации на первую квалификационную кате-
горию.

9. При оплате услуг специалистов учитывается фактически от-
работанное количество часов согласно акту выполненных работ
(услуг).