



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 января 2015 г.

№ 1/п-23а

г.Курск

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии комитета образования и науки Курской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (Приложение № 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии комитета образования и науки Курской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (Приложение № 3).

4. Утвердить форму заявления об аттестации гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта (далее – заявитель), привлекаемого к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (Приложение №4).
5. Утвердить перечень видов экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов (Приложение № 5).
6. Утвердить критерии аттестации граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (Приложение №6).
7. Утвердить Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов (Приложение №7).
8. Утвердить форму журнала регистрации заявлений граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю (Приложения 8, 8.1).
9. Утвердить форму уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена (Приложение 9).
10. Утвердить форму протокола аттестационной комиссии по итогам квалификационного экзамена (Приложение 10).
11. Утвердить примерную структуру рекомендации от руководителя организации по последнему месту основной работы претендента в сфере образования (Приложение 11).
12. Утвердить форму регистрационного списка присутствующих на квалификационном экзамене заявителей – граждан, претендующих на получение аттестации экспертов (Приложение 12).
13. Утвердить форму уведомления об аттестации граждан в качестве экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля (Приложение 13).
14. Утвердить форму заявления о предоставлении свидетельства об аттестации, форму свидетельства об аттестации, форму заявления о переоформлении свидетельства об аттестации (Приложение 14).
15. Утвердить форму описи документов, предоставляемых гражданами, претендующими на аттестацию в качестве эксперта (Приложение 15).
16. Отделу федерального государственного контроля качества образования и лицензионного контроля (Д.В. Иванов), отделу федерального государственного надзора за соблюдением законодательства в сфере образования (О.Н. Панькова), отделу лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности (Л.Л. Кобелев) обеспечить:
 - 16.1. проверку представленных заявителем документов и сведений в срок, не превышающий 15 рабочих дней;
 - 16.2. принятие решения об отказе в аттестации заявителя или о допуске его к проведению квалификационного экзамена;

16.3. размещение реестра аттестованных экспертов на официальном сайте комитета образования и науки Курской области в сети «Интернет» и внесение в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации сведений об аттестации эксперта в соответствующий реестр;

16.4. регистрацию заявлений граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю;

16.5. подготовку необходимых материалов для проведения квалификационного экзамена.

17. Поручить областному казенному учреждению «Курский региональный центр мониторинга и оценки качества образования» (ОБУ «КРЦ МОКО») организационное, техническое, методическое и информационно-аналитическое сопровождение аттестации экспертов, в том числе:

17.1. подготовку проектов писем о возврате заявления и прилагаемых документов без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня поступления посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством единого портала, в случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления необходимых копий документов;

17.2. подготовку проектов приказов:

- об отказе в аттестации заявителя в случае несоответствия представленных заявителем документов установленным требованиям и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

- о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

17.3. подготовку проектов писем для уведомления заявителей о принятом решении об отказе в аттестации или о допуске к проведению квалификационного экзамена в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения;

17.4. подготовку и направление заявителям уведомлений о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена;

17.5. подготовку проектов приказов:

- об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

- об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель на квалификационный экзамен не явился;

17.6. направление (вручение) копии приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой

электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством единого портала;

17.7. ведение реестра аттестованных экспертов на электронных носителях путем внесения в него реестровых записей, а также хранение сведений и обработку информации, содержащихся в реестре, с принятием необходимых мер по защите указанной информации от повреждения или утраты реестра;

17.8. подготовку проектов приказов о прекращении действия аттестации экспертов;

17.9. направление (вручение) экспертам копий приказов в течение 3 рабочих дней с даты их издания посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством единого портала;

17.10. хранение сведений и документов об экспертах, представленных в комитет образования и науки Курской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле, защите персональных данных и приказом комитета образования и науки Курской области от 18 мая 2010 г. №1-525 «Об утверждении инструкции по делопроизводству комитета образования и науки Курской области».

18. Установить, что эксперты, аккредитованные в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2009 г. № 689 «Об утверждении правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», привлекаются к проведению мероприятий по контролю на основании ранее принятого решения об аккредитации и подлежат переаттестации по истечении 5 лет с даты принятия такого решения.

19. Признать утратившими силу приказы комитета образования и науки Курской области:

– от 01 декабря 2011 г. №1-1192 «Об утверждении перечня критериев отбора экспертов для привлечения их к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в области образования»;

– от 06 февраля 2012 г. № 1/1-513 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан и организации, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области в качестве экспертов при проведении государственного контроля (надзора) в области образования в образовательных учреждениях и организациях Курской области»;

– от 06 февраля 2012 г. № 1-514 «Об утверждении состава комиссии комитета образования и науки Курской области по аккредитации граждан, организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций при проведении государственного контроля (надзора) в области

образования в образовательных учреждениях и организациях Курской области».

20. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Н.А. Пархоменко.

Председатель комитета



А.Н. Худин

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии комитета образования и науки Курской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии комитета образования и науки Курской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (далее – Комиссия).

1.2. Положение о Комиссии разработано в соответствии с Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами комитета образования и науки Курской области (далее – Комитет) и устанавливает порядок формирования и работы Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;
- настоящим положением.

1.4. Комиссия создается Комитетом с целью проведения квалификационного экзамена для аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю в соответствии с Постановлением

Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», и является постоянно действующим органом.

1.5. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются компетентность, коллегиальность, объективность, гласность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Функции Комиссии

2.1. Проведение квалификационного экзамена в соответствии с Порядком проведения квалификационного экзамена экспертов, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области, к мероприятиям по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю.

2.2. Доведение до сведения председателя Комитета (заместителя председателя Комитета, курирующего исполнение переданных полномочий Российской Федерации по государственному контролю (надзору) в сфере образования) информации результатах проведения квалификационного экзамена.

3. Формирование Комиссии и ее состав

3.1. Комиссия формируется по принципу исключения возможности возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые Комиссией решения.

3.2. В состав Комиссии входят 6 членов, включая председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель председателя комитета образования и науки Курской области, курирующий переданные полномочия Российской Федерации по государственному контролю (надзору) в сфере образования.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом комитета образования и науки Курской области, в состав аттестационной комиссии могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Состав аттестационной комиссии и порядок аттестации экспертов доводятся до сведения руководителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования посредством размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Организация работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, устанавливает периодичность и сроки проведения заседаний Комиссии, организует работу Комиссии, осуществляет общий

контроль за реализацией принятых решений, контролирует внесение в протокол проведения квалификационного экзамена результатов, полученных заявителями в ходе проведения квалификационного экзамена, распределяет обязанности среди членов комиссии, принимает решение об удалении с квалификационного экзамена, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, а также осуществляет по поручению председателя Комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью Комиссии.

4.3. Организационно-технологическое, методическое и информационно-аналитическое сопровождение работы Комиссии осуществляет секретарь из числа работников ОБУ «КРЦ МОКО» (с правом совещательного голоса).

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии, организует проведение заседания аттестационной комиссии, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии, обеспечивает организационно-техническую подготовку заседаний комиссии, а также последующее оформление решений аттестационной комиссии, обеспечивает направление решений аттестационной комиссии председателю (заместителю председателя) комитета образования и науки Курской области, ведет делопроизводство аттестационной комиссии, в том числе протоколы аттестационной комиссии, осуществляет иные функции, связанные с деятельностью аттестационной комиссии по распоряжению председателя (заместителей председателя) Комиссии.

4.4. Члены Комиссии участвуют в заседании аттестационной комиссии, в принятии решений по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и проведения квалификационного экзамена в устной и письменной форме; в оформлении протокола заседания аттестационной комиссии.

4.5. Заседания Комиссии считаются правомочными при наличии не менее половины ее состава.

4.6. Заседания Комиссии проводятся председателем аттестационной комиссии либо по его поручению заместителем председателя аттестационной комиссии.

4.7. Решение принимается открытым голосованием по каждому заявителю большинством голосов от числа участвующих, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе. Право решающего голоса принадлежит председателю аттестационной комиссии.

4.8. Члены Комиссии для предварительного рассмотрения получают от секретаря Комиссии комплекты документов и материалов, поступивших от заявителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до намеченной даты

заседания Комиссии, изучают и принимают окончательное решение об аттестации непосредственно на заседании аттестационной комиссии.

4.9. Члены Комиссии в целях выполнения возложенных на них основных задач

а) имеют право:

- знакомиться с материалами, представленными заявителями;
- свободно излагать и отстаивать свое мнение при принятии аттестационной комиссией решений;

- требовать в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, внесения в протокол особого мнения или его изложения в письменной форме в заявлении на имя председателя аттестационной комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии, условий проведения процедур квалификационного экзамена заявителей.

б) обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением;

- соблюдать конфиденциальность в неразглашении результатов оценки соответствия заявителя квалификационным требованиям.

4.10. Участие в Комиссии осуществляется на добровольном основании, общественных началах и условиях безвозмездности.

4.11. Исключение из состава Комиссии осуществляется на основании письменного заявления члена Комиссии о выходе из состава Комиссии или на основании решения аттестационной комиссии.

4.12. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено, исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации сфере образования.

**СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
комитета образования и науки Курской области
для проведения квалификационного экзамена
при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий
по государственному контролю (надзору) в сфере образования,
лицензионному контролю**

	ФИО	Место работы, должность
1.	Пархоменко Наталья Александровна (председатель)	Заместитель председателя комитета образования и науки Курской области
2.	Иванов Дмитрий Вячеславович (заместитель председателя)	Начальник отдела федерального государственного контроля качества образования и лицензионного контроля
3.	Панькова Ольга Николаевна	Начальник отдела федерального государственного надзора за соблюдением законодательства в сфере образования
4.	Российская Елена Николаевна	Директор областного бюджетного учреждения «Курский региональный центр мониторинга и оценки качества образования» (ОБУ «КРЦ МОКО») (по согласованию)
5.	Логинов Сергей Павлович	Проректор по научно-исследовательской работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «КГУ») (по согласованию)
6.	Посашкова Галина Викторовна (секретарь)	Ведущий аналитик областного бюджетного учреждения «Курский региональный центр мониторинга и оценки качества образования» (ОБУ «КРЦ МОКО») (по согласованию)

ПОРЯДОК
проведения квалификационного экзамена граждан,
претендующих на получение аттестации экспертов,
привлекаемых комитетом образования и науки Курской области,
к мероприятиям по государственному контролю (надзору) в сфере
образования и лицензионному контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области к мероприятиям по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

1.2. Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена (далее – Экзамен) в отношении:

- граждан, претендующих на получение аттестации эксперта (далее – заявитель);
- экспертов, подлежащих переаттестации (далее – эксперт);
- экспертов, подлежащих аттестации в случае изменения, в том числе расширения области экспертизы.

1.3. Экзамен проводится с целью установления соответствия заявителя критериям аттестации.

1.4. Экзамен проводится аттестационной комиссией (далее – Комиссия), создаваемой и действующей на основании положения, утвержденного комитетом образования и науки Курской области (далее – Комитет).

1.5. Экзамен является обязательной частью аттестации заявителей.

1.6. К заявителям во время проведения Экзамена применяются единые экзаменационные процедуры и критерии аттестации.

1.7. Экзамен проводится в случае, если в нем принимает участие не менее половины состава Комиссии, утвержденной приказом председателя Комитета.

II. Формы проведения Экзамена

2.1. Экзамен состоит из двух частей: практической и теоретической.

2.2. Теоретическая часть Экзамена проводится в форме тестирования в рамках открытого перечня тем, вопросов, заданий, утверждённого Комитетом.

2.3. Практическая часть экзамена проводится в форме отчёта по результатам экспертизы Устава, других локальных нормативных актов и (или) сайта в сети «Интернет» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также сведений об уровне подготовки и квалификации работников организаций.

III. Участники Экзамена

3.1. К Экзамену по решению Комитета допускаются заявители, в отношении которых по результатам проверки установлено соответствие представленных им документов и сведений требованиям пункта 3 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

IV. Организация проведения Экзамена

4.1. Комитет осуществляет следующие функции в рамках проведения Экзамена:

– организует разработку открытого перечня тем, вопросов, заданий, используемых для подготовки и проведения Экзамена;

– утверждает открытый перечень тем, вопросов, заданий, используемых для подготовки и проведения Экзамена в срок не позднее, чем за месяц до даты проведения Экзамена;

– определяет места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ;

– организует информирование заявителей по вопросам организации и проведения аттестации;

– осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения квалификационного экзамена;

– обеспечивает оборудованным помещением для проведения квалификационного экзамена, а также необходимыми техническими средствами проведения квалификационного экзамена.

4.2. Допуск заявителя к проведению квалификационного экзамена осуществляется на основании решения Комитета, принятого по результатам проверки представленных заявителем документов и сведений.

4.3. Проверка представленных Заявителем документов и сведений осуществляется уполномоченным лицом комитета при техническом сопровождении ОБУ «КРЦ МОКО» согласно приказу председателя комитета в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации.

4.4. По результатам проверки предоставленных заявителем документов и сведений Комитет принимает одно из следующих решений:

– об отказе в аттестации заявителя – в случае несоответствия предоставленных заявителем документов требованиям пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

– о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

4.5. Место и время проведения Экзамена устанавливаются приказом Комитета, но не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации заявителя (эксперта).

4.6. Аттестационная комиссия (далее – Комиссия) обеспечивает проведение Экзамена, в том числе:

– формирует с использованием открытого перечня тем, вопросов, заданий, используемых для подготовки и проведения Экзамена, утверждённых Комитетом, экзаменационные материалы для проведения Экзамена (в бумажном варианте или в варианте с использованием системы интерактивного тестирования Votum);

– обеспечивает подбор действующих Уставов и других локальных нормативных актов, сведений об уровне подготовки и квалификации работников организаций, выбор сайтов в сети «Интернет» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для проведения практической части Экзамена;

– обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, принимает меры по защите экзаменационных материалов от разглашения содержащейся в них информации;

- обеспечивает проведение Экзамена в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с настоящим Порядком;
- осуществляет иные действия, необходимые для проведения квалификационного экзамена.

4.7. Экзамен проводится не чаще одного раза в квартал.

4.8. Экзамен проводится с применением следующих форм экзаменационных процедур:

4.8.1. Практическая часть экзамена проводится в форме отчёта:

- заявителей и экспертов, подлежащих аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы по результатам экспертизы Устава, других локальных нормативных актов и (или) сайта в сети «Интернет» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также сведений об уровне подготовки и квалификации работников организаций;

- для заявителей, проходящих переаттестацию и привлечённых Комитетом к проведению не менее чем трёх мероприятий по контролю в течение календарного года, предшествующего дате проведения экзамена, по результатам проведённых экспертиз (Портфолио, которое по желанию заявителя может быть дополнено другими материалами, например рекомендациями (Приложение 11)).

4.8.2. Теоретическая часть Экзамена проводится с целью установления знаний законодательства Российской Федерации в сфере образования как с использованием системы интерактивного тестирования *Votum*, так и с использованием бланочной технологии (на усмотрение заявителя) в форме тестирования в рамках открытого перечня тем, вопросов, заданий, утверждённого Комитетом.

4.8.3. Банк тестовых заданий содержит вопросы следующих содержательных разделов:

- осуществление федерального государственного контроля качества образования;
- осуществление федерального государственного надзора в сфере образования;
- осуществление лицензионного контроля;
- порядок организации и проведения мероприятий по контролю и надзору;
- административная ответственность за нарушения, выявленные в ходе государственного контроля (надзора) в сфере образования и лицензионного контроля.

4.9. Тестовые задания состоят из 20 вопросов, на выполнение которых отводится 45 минут.

4.10. Экзаменационное задание (тест) формируется Комиссией для каждого Экзамена в соответствии с заявленными областями аттестации из

общего перечня экзаменационных вопросов Экзамена, указанного в пункте 4.8.3. настоящего Положения, и содержит 20 вопросов и практическое задание (отчет) по каждой области аттестации, соответствующих необходимому объему и уровню знаний, определенных в пункте 5.32. настоящего Положения, с несколькими вариантами ответов.

4.10.1. Набор тестовых заданий формируется автоматически путем случайной выборки из банка тестовых заданий в соответствии с заявленным заявителем видом контроля (федеральный государственный контроль качества образования, федеральный государственный надзор в сфере образования, лицензионный контроль).

4.11. В форме собеседования в рамках открытого перечня тем, вопросов, заданий, утверждённого Комитетом (для заявителей, проходящих переаттестацию, и привлечённых Комитетом к проведению не менее чем трёх мероприятий по контролю в течение календарного года, предшествующего дате проведения экзамена).

4.11.1. Собеседование проводится с целью установления опыта и навыков применения законодательства Российской Федерации в сфере образования не более 10 минут.

4.12. Помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, должно быть оборудовано компьютерной техникой и аппаратурой для интерактивного опроса. Количество мест в помещении определяется исходя из того, что для каждого заявителя должно быть выделено отдельное рабочее место.

V. Порядок проведения экзамена

5.1. После принятия Комитетом решения о допуске заявителя (эксперта) к проведению Экзамена, принятого по результатам проверки документов, представленных заявителем, уполномоченное лицо Комитета (ОБУ «КРЦ МОКО») уведомляет заявителя, допущенного к Экзамену, о принятом решении, а также о месте, дате и времени проведения Экзамена в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (далее - уведомление о допуске) с одновременным направлением копии указанного уведомления о допуске в Комиссию.

5.2. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления Комитетом уведомления о месте и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в Комитет заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена (но не более одного раза в рамках процедуры аттестации).

5.3. За 3 рабочих дня до проведения Экзамена в адрес заявителя по электронной почте (либо осуществляет доставку иным доступным способом) направляется информация и документы, необходимые для выполнения практической части задания.

5.4. За 1 рабочий день до проведения Экзамена заявитель высылает по электронной почте (либо осуществляет доставку иным доступным способом) отчет о выполнении практической части Экзамена в адрес секретаря Комиссии.

5.5. Квалификационный экзамен проводится в присутствии заявителей, членов Комиссии, а также лиц, обеспечивающих организационное, техническое, методическое и информационно-аналитическое сопровождение квалификационного экзамена (при необходимости технической поддержки работы компьютерной техники).

5.6. Заявитель должен явиться на Экзамен ко времени, определенному в уведомлении о допуске, имея при себе паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

5.7. Заявитель, не имеющий при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

5.8. Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию заявителей и проставляет напротив фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого заявителя индивидуальный идентификационный номер. Заявитель подтверждает ознакомление с присвоенным ему индивидуальным идентификационным номером личной подписью в регистрационном списке присутствующих на Экзамене заявителей.

5.9. Регистрация заявителей проводится до начала заседания Комиссии. Члены Комиссии не вправе присутствовать при процедуре регистрации.

5.10. Регистрационный список присутствующих на Экзамене заявителей с индивидуальными идентификационными номерами находится у секретаря аттестационной комиссии в запечатанном пакете до окончания процедуры проверки всех экзаменационных заданий (тестов).

5.11. Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен заявители вносятся секретарем аттестационной комиссии в протокол Комиссии по проведению Экзамена как не явившиеся.

5.12. Секретарь Комиссии представляет присутствующих членов Комиссии и информирует о порядке проведения Экзамена, в том числе об условиях, перечисленных в пунктах 4.8.2., 5.19. – 5.25. настоящего Положения.

5.13. Экзамен открывает председатель Комиссии.

5.14. Начало и окончание Экзамена фиксируется в протоколе Комиссии.

5.15. В присутствии членов Комиссии заявитель выбирает один из предложенных секретарем Комиссии, с учетом области аттестации, запечатанных пакетов с экзаменационным заданием (тестом) (при бланочном тестировании) или номер варианта (при компьютерном тестировании).

5.16. Запечатанный пакет с экзаменационным заданием (тестом) может быть открыт заявителем только после начала Экзамена.

5.17. Член Комиссии вправе удостовериться в личности заявителя, проверив имеющийся у заявителя документ, удостоверяющий личность.

5.18. Заявитель указывает в установленном поле выбранного им экзаменационного задания (теста) свой индивидуальный идентификационный номер.

5.19. Заявитель должен выбрать один правильный, по его мнению, ответ на каждый вопрос экзаменационного задания (теста).

5.20. Не допускается вести какие-либо записи или делать на экзаменационном задании (тесте) пометки, не связанные с указанием номера выбранного заявителем ответа на вопрос и проставлением своего индивидуального идентификационного номера.

5.21. Для выполнения экзаменационного задания (теста) заявителю предоставляется 45 минут.

5.22. В ходе проведения Экзамена заявителю запрещается:

- пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, комитета образования и науки Курской области, справочными и иными материалами, а также средствами связи и компьютерной техники;

- вести переговоры с другими заявителями, а также передавать им записи или материалы, связанные с проводимым Экзаменом;

- вести какие-либо записи на бумажном носителе или ином носителе информации (кроме бумажного носителя информации, предоставленного Комиссией);

- покидать помещение, в котором проводится Экзамен, во время квалификационного экзамена.

5.23. При нарушении требований, указанных в пункте 5.23. настоящего Положения, заявитель удаляется с Экзамена.

5.24. По истечении времени, отведенного для ответов на экзаменационные вопросы, либо окончании выполнения экзаменационного задания (теста) заявитель должен сдать заполненное экзаменационное задание (тест) секретарю Комиссии и покинуть помещение для проведения Экзамена.

5.25. После окончания Экзамена секретарь Комиссии передает собранные экзаменационные задания (тесты) заявителей председателю Комиссии.

5.26. Председатель Комиссии распределяет экзаменационные задания (тесты) заявителей между членами Комиссии для их оценки и подсчета правильных ответов.

5.27. Каждое экзаменационное задание (тест) должно быть проверено каждым членом Комиссии.

5.28. В случае какой-либо неопределенности в отношении ответа заявителя решение принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на Экзамене. Если голоса членов Комиссии при выставлении оценки разделились поровну, решающим является голос председатель Комиссии.

5.29. Проверенные экзаменационные задания (тесты) заявителей подписывают все члены Комиссии.

5.30. Экзамен считается сданным, а заявитель признается соответствующим квалификационным требованиям, в случае если из 20 тестовых вопросов и практического задания (отчета), заявитель отметил 16 (80%) и более правильных ответов и выполнил практическое задание.

5.31. Экзамен считается не сданным, а заявитель признается не соответствующим квалификационным требованиям, в случаях если заявитель отметил менее 16 правильных ответов, был удален с экзамена, либо отказался сдавать экзамен.

5.32. После подписания экзаменационных заданий (тестов) всех заявителей всеми членами Комиссии секретарь в присутствии других членов Комиссии открывает пакет с регистрационным списком присутствующих на Экзамене заявителей и вносит в экзаменационные задания (тесты) фамилии, имена и отчества (при наличии) заявителей в соответствии с присвоенными им индивидуальными идентификационными номерами.

5.33. Сведения о соответствии (несоответствии) заявителя квалификационным требованиям, выявленном по результатам Экзамена, и результаты Экзамена вносятся в протокол Комиссии по проведению квалификационного экзамена, к которому прилагаются экзаменационные задания (тесты) заявителей и регистрационный список присутствующих на квалификационном экзамене заявителей. В случае неявки заявителя на квалификационный экзамен в протоколе аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена делается соответствующая запись.

5.34. Итоги квалификационного экзамена передаются председателем Комиссии в Комитет для принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации заявителей в срок не позднее дня, следующего за днем проведения Экзамена.

5.35. Результаты Экзамена размещаются Комитетом на его официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет протокола Комиссии о поведении квалификационного экзамена.

VI. Оценивание и оформление результатов

6.1. Результаты Экзамена и решение по их результатам оформляются протоколом (Приложение 10):

6.1.1. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Комиссии;
- время начала и окончания Экзамена;
- порядковый номер протокола заседания Комиссии;
- состав Комиссии (присутствие и отсутствие);
- фамилия, имя, отчество заявителей, присутствующих на квалификационном экзамене;
- фамилия, имя, отчество заявителей, не явившихся на Экзамен, удаленных с Экзамена, отказавших от сдачи Экзамена;
- результаты Экзамена;
- решение Комиссии;

6.1.2. к протоколу Комиссии прилагаются регистрационный список заявителей, присутствующих на квалификационном экзамене (Приложение 12).

6.2. Экзамен считается сданным, если количество правильных ответов составляет не менее 80 процентов от общего количества тестовых заданий.

6.3. Копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, в том числе посредством Единого портала.

6.4. Решения и действия Комиссии могут быть обжалованы в судебном, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Форма

В комитет образования и науки Курской области
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(адрес места жительства, телефон,

адрес электронной почты (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(идентификационный номер налогоплательщика)

З А Я В Л Е Н И Е

об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий
по контролю

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого комитетом
образования и науки Курской области к проведению мероприятий по контролю,
при осуществлении¹:

- федерального государственного надзора в сфере образования
- федерального государственного контроля качества образования
- лицензионного контроля

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся
в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации о персональных данных².

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи *
от « _____ » _____ 201__ г.

Заявление составлено « _____ » _____ 201__ г.

Подпись заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

<1> Нужно отметить в квадрате.

<2> Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

<*> Опись документов, представляемых в комитет образования и науки Курской области одновременно с заявлением
(с указанием наименований документов, количества листов, даты составления описи и с подписью лица, составившего
опись).

Приложение № 5
к приказу комитета образования
и науки Курской области
от «19» 01.2015 № 11-23а

ПЕРЕЧЕНЬ
видов экспертиз, для проведения которых требуется
привлечение экспертов

1. Экспертиза при осуществлении федерального государственного надзора в сфере образования.
2. Экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.
3. Экспертиза при осуществлении лицензионного контроля.

**КРИТЕРИИ АТТЕСТАЦИИ ЭКСПЕРТОВ,
привлекаемых комитетом образования и науки Курской области
к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в
сфере образования и лицензионному контролю**

1. Настоящие критерии аттестации экспертов, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области (далее – критерии аттестации экспертов), разработаны в соответствии с пунктом 4 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

2. Настоящие критерии разработаны с целью проведения процедуры аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – мероприятия по контролю), посредством установления соответствия гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта (далее – заявитель) критериям аттестации путем проверки представленных заявителем документов и сведений и проведения квалификационного экзамена.

3. Настоящие критерии аттестации экспертов устанавливают требования к экспертам, привлекаемым к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) и лицензионному контролю.

4. Для аттестации экспертов, привлекаемых к мероприятиям по контролю, применяются критерии, содержащие требования к образованию,

стажу работы, наличию знаний и навыков в сфере образования, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, и знаний законодательства Российской Федерации об образовании.

5. Соответствие эксперта критериям аттестации, содержащим требования к образованию и стажу работы, устанавливается путем проверки представленных заявителем документов и сведений. Соответствие эксперта критериям аттестации, содержащим требования к наличию знаний и навыков в сфере образования, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, и знаний законодательства Российской Федерации об образовании, устанавливается путем проведения квалификационного экзамена.

6. Критериями аттестации экспертов, содержащими требования к образованию и стажу работы, являются:

6.1 наличие высшего образования по заявленным видам деятельности и (или) соответствующему направлению подготовки;

6.2 наличие стажа работы по специальности не менее 5 лет или управленческой деятельности в сфере образования, юриспруденции, государственного и муниципального управления не менее 3 лет;

6.3 наличие опыта работы в экспертной деятельности в сфере образования (опыт участия эксперта в проведении аккредитационной экспертизы образовательных организаций, аттестации педагогических работников, единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе, в качестве члена предметной комиссии или государственной аттестационной комиссии, в действующих экспертных, общественных советах, комиссиях, рабочих группах и др.).

7. Критериями аттестации экспертов, содержащими требования к наличию знаний и навыков в сфере образования, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, являются следующие требования.

7.1. Эксперт должен знать:

– основные понятия в сфере образования, в том числе: уровень образования, образовательная организация, федеральный государственный образовательный стандарт, образовательный стандарт, федеральные государственные требования, основная образовательная программа, образовательная деятельность, учебный план, отношения в сфере образования, участники образовательных отношений, устав образовательной организации;

– структуру системы образования;

– требования, устанавливаемые федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

– способы и особенности применения сетевой формы реализации образовательных программ, а также реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- формы получения образования и формы обучения;
- типы образовательных организаций;
- структуру образовательной организации;
- компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации;
- основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования;
- основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;
- требования к организации и проведению промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся;
- регламентацию образовательной деятельности;
- порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации;
- показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения;
- лицензионные требования при осуществлении образовательной деятельности.

7.2. Эксперт должен обладать навыками:

- поиска, сбора, анализа и систематизации информации, необходимой для проведения мероприятий по контролю;
- применения правил деловой этики;
- делового письма (переписки);
- работы с компьютерной и другой оргтехникой;
- владение современными информационно-коммуникационными технологиями (офисными приложениями для редактирования текста, электронной почтой, поиском информации в сети Интернет).

7.3. Эксперт должен обладать специальными профессиональными навыками:

- работы с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, содержащими нормы, регламентирующие образовательные отношения,
- работы со служебной информацией;
- персональными данными;
- по определению перечня документов образовательной организации, необходимых для проведения экспертизы;
- коммуникативными навыками для взаимодействия в процессе проведения проверки с другими экспертами, входящими в состав экспертов, с должностными лицами Комитета, организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- справочно-правовыми информационными системами;
- по проведению мероприятий по контролю в соответствии с

положениями, регламентирующими порядок проведения проверок, в том числе нормы Федерального закона № 294-ФЗ и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования и лицензионного контроля;

- по формулированию выводов и замечаний по итогам проверки;
- по составлению и оформлению экспертного заключения.

8. Критериями аттестации экспертов, содержащими требования к знанию законодательства Российской Федерации в сфере образования, являются:

- знание Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательные отношения, а также осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

- знание федеральных государственных образовательных стандартов (по уровню образования, по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, входящим в укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессионального образования));

- знание лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности (в соответствии с выбранным видом экспертиз).

ПРАВИЛА
формирования и ведения реестра аттестованных экспертов,
привлекаемых комитетом образования и науки Курской области,
к мероприятиям по государственному контролю (надзору) в сфере
образования и лицензионному контролю

I. Общие положения

1.1. Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области, к мероприятиям по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю (далее – Правила), устанавливают порядок формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, в том числе состав дополнительных сведений, включаемых в реестр, и порядок предоставления сведений из реестра (далее – Реестр).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

1.3. Реестр содержит сведения об экспертах, привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования, лицензионному контролю (далее - эксперты), в бумажной и электронной форме.

1.4. Формирование и ведение реестра осуществляются с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, аттестованных Комитетом, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

1.5. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр в соответствии со следующей формой журнала:

ЖУРНАЛ

регистрации записей в реестре аттестованных экспертов,
привлекаемых комитетом образования и науки Курской области
к мероприятиям по государственному контролю (надзору)
в сфере образования и лицензионному контролю

Регистрационный №	Дата внесения записи в реестр	Внесение записи		Причина внесения записи
		в открытую часть реестра	в закрытую часть реестра	

II. Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов

2.1. Реестр аттестованных экспертов ведется по утвержденной форме на электронном носителе на русском языке путем внесения в него сведений об аттестации эксперта.

2.2. Реестр аттестованных экспертов состоит из двух разделов:

– первый раздел содержит сведения об аттестованных экспертах, являющиеся открытыми и общедоступными для ознакомления с ними органов власти, физических и юридических лиц (далее – открытая часть реестра);

– второй раздел содержит сведения об аттестованных экспертах, относящиеся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – закрытая часть реестра).

2.3. Открытая часть реестра аттестованных экспертов содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта;
- б) область экспертизы, заявляемая в соответствии с перечнем видов экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов, утвержденным настоящим приказом;
- в) номер и дата распорядительного акта об аттестации эксперта;
- г) номер и дата распорядительного акта об аттестации эксперта в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- д) номер и дата распорядительного акта о переаттестации эксперта;
- е) номер и дата распорядительного акта о прекращении действия аттестации эксперта;

2.4. Закрытая часть реестра аттестованных экспертов содержит следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) эксперта;
- б) адрес места жительства эксперта;
- в) данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- г) номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) эксперта;
- д) идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- е) направление подготовки/специальность эксперта с указанием уровня образования по документу (документам) о высшем образовании и о квалификации;
- ж) иные сведения, предоставленные экспертом и вносимые в реестр с его согласия.

2.5. Основаниями для включения сведений в реестр являются:

2.5.1. приказ комитета образования и науки Курской области:

- об аттестации гражданина в качестве эксперта;
- о переаттестации эксперта;
- об аттестации экспертов в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы;
- о прекращении полномочий эксперта;

- 2.5.2. поступление от эксперта информации об изменении его персональных данных.
- 2.6. Сведения, указанные в пунктах 2.3. и 2.4. настоящих правил, вносятся в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации гражданина в качестве эксперта или о прекращении полномочий эксперта, в течение 5 рабочих дней со дня поступления от эксперта информации об изменении его персональных данных.
- 2.7. Включение сведений в реестр аттестованных экспертов осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите информации.
- 2.8. Полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений обеспечивает комитет образования и науки Курской области.
- 2.9. Лица, ответственные за внесение в реестр аттестованных экспертов и хранение в нём сведений, назначаются распорядительным актом комитета образования и науки Курской области.
- 2.10. Основанием для внесения изменений в реестр является обнаружение технической ошибки в сведениях реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).
- 2.11. Техническая ошибка в сведениях реестра подлежит устранению путем внесения соответствующих исправлений в реестр на основании решения руководителя комитета образования и науки Курской области.
- 2.12. Реестр аттестованных экспертов размещается на официальном сайте комитета образования и науки Курской области в сети «Интернет».

III. Порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем:

– размещения указанных сведений на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных;

– предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе;

– предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в реестре, может быть направлен в Комитет в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае направления запроса в виде электронного документа заявление должно быть подписано простой электронной подписью.

3.4. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, по межведомственным запросам государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также по запросам юридических и физических лиц осуществляется Комитетом в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующего запроса.

3.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются бесплатно.

IV. Хранение сведений и документов об экспертах

4.1. Сведения и документы об экспертах, представленные в комитет образования и науки Курской области в бумажном или электронном виде, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в областном бюджетном учреждении «Курский региональный центр мониторинга и оценки качества образования», обеспечивающем организационное, техническое, методическое и информационно-аналитическое сопровождение аттестацию экспертов.

4.2. При хранении и обработке информации, содержащейся в реестре, осуществляется принятие необходимых мер по защите указанной информации от повреждения или утраты, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.

4.3. Доступ к информации, содержащейся в реестре, в целях ее изменения осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации требований к обеспечению защиты информации, ограничений по использованию информации и при условии применения программно-технических средств, позволяющих идентифицировать лицо, осуществляющее доступ к информации.

Комитет образования и науки Курской области

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений граждан, претендующих на
получение аттестации эксперта, привлекаемого
к проведению мероприятий по контролю при
осуществлении
государственного контроля (надзора) в сфере
образования, лицензионного контроля

Начат: « ____ » _____ 201__

Окончен: « ____ » _____ 201__

Приложение 8.1
к приказу комитета образования
и науки Курской области
от « 19 » 01.2015 2015 № 11-23а

Журнал регистрации заявлений граждан, претендующих на получение на
аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по
контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере
образования, лицензионного контроля

Регистра- цион- ный №	Ф.И.О. гражданина, сдавшего документы на аттестацию в качестве эксперта	Дата подачи документов на аттестацию	Документы принял (Ф.И.О., должность)	Документы сдал (Ф.И.О., должность)	Примечания

Ф.И.О гражданина, претендующего
на получение аттестации эксперта,
привлекаемого к проведению
мероприятий по контролю при
осуществлении государственного
контроля (надзора) в сфере
образования, лицензионного контроля

Адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ !

Комитет образования и науки Курской области (далее – Комитет) доводит до Вашего сведения, что проведена проверка документов и сведений, представленных Вами для получения аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля.

Проверенные документы и сведения подтверждают (не подтверждают) соответствие (не соответствие) Вас критериям аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля.

На основании представленных документов и сведений Комитетом принято решение (об отказе в аттестации Вас в качестве эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля), (о допуске Вас к проведению квалификационного экзамена для получения аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, который будет проведен (указывается место, дата и время проведения квалификационного экзамена).

Заместитель председателя

Ф.И.О.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
аттестационной комиссии**

Аттестационная комиссия комитета образования и науки Курской области

ПРОТОКОЛ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены аттестационной комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

« __ » ____ 20__ г. с ____ по ____ был проведен квалификационный экзамен для граждан, претендующих на получение статуса эксперта, привлекаемого комитетом образования и науки Курской области к мероприятиям по контролю (надзору) в сфере образования, лицензионному контролю в объеме, соответствующем критериям эксперта.

Повестка дня:

Об аттестации _____
(фамилия, имя, отчество аттестуемого лица)

Результат выполнения тестовых вопросов: _____ (____ %) правильных ответов.

Решение: Аттестовать/Отказать в аттестации в качестве эксперта, привлекаемого комитетом образования и науки Курской области к мероприятиям по контролю (надзору) в сфере образования, лицензионному контролю.

Принято открытым голосованием: за _____ против _____

Наличие особого мнения члена аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь аттестационной комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕКОМЕНДАЦИИ от руководителя организации по последнему месту основной работы в сфере образования

Рекомендация (рекомендательное письмо) – это характеристика, выдаваемая руководителем (физическим или юридическим лицом), гражданину, претендующему на получение аттестации эксперта, привлекаемого комитетом образования и науки Курской области к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и лицензионному контролю.

Составляется рекомендация так же, как и характеристика, но в рекомендации обязательно отмечаются ключевые достижения, сильные стороны гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта.

Рекомендация составляется на имя председателя комитета образования и науки Курской области.

Рекомендации следует излагать конкретно.

Текст рекомендации может иметь следующую структуру:

1. Заголовок «Рекомендательное письмо», «О рекомендации кандидатуры _____»

2. **Подтверждение факта работы в данной образовательной организации:**

название структурного подразделения, в каком качестве, как долго работал гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта и т.д.

3. **Краткая характеристика профессиональных успехов** гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта:

- оценка деловых, личных и психологических качеств, проявленных в ходе трудовой деятельности;
- уровень работоспособности и профессиональной компетенции (сфера научных интересов, каких результатов добился, как себя зарекомендовал и т.д.).

4. **Контактные координаты рекомендателя:** его должность, ФИО и телефон, по которому с ним можно связаться.

Рекомендательное письмо должно быть представлено на бланке организации.

Подписываться рекомендации должны первым лицом организации (или уполномоченным лицом) и заверяться печатью.

Регистрационный список
присутствующих на квалификационном экзамене заявителей – граждан,
претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых
комитетом образования и науки Курской области к мероприятиям по
государственному контролю (надзору) в сфере образования и
лицензионному контролю

№	Индивидуальный идентификационный номер	Ф.И.О. заявителя	Подпись заявителя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Секретарь Комиссии

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

305000 г. Курск, ул.Кирова, 7, Тел.: (4712) 70-05-93, Факс: (4712) 70-05-94

<http://www.komobr46.ru>, e-mail: komobr46@mail.ru

_____ 201__ г. № _____

Уведомление

Комитет образования и науки Курской области направляет Вам копию приказа от _____ 201__ года № _____ «Об аттестации граждан в качестве экспертов, привлекаемых комитетом образования и науки Курской области к проведению мероприятий по контролю при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, лицензионного контроля в образовательных организациях Курской области», свидетельство об аттестации от _____ 201__ г. № _____.

Заместитель председателя комитета

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении свидетельства об аттестации

В комитет образования и науки Курской области на предоставление свидетельства об аттестации в качестве эксперта, привлекаемого при проведении государственного контроля (надзора) в сфере образования в образовательных организациях Курской области

1. От _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

2. Место нахождения _____
и места осуществления деятельности _____
(указываются почтовые адреса, места нахождения и осуществления деятельности, номера телефонов, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

3. Место жительства _____
(указывается почтовый адрес места жительства гражданина, номер телефона телефакса, адрес электронной почты)

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

5. Идентификационный номер налогоплательщика _____
(указываются ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

6. Информация о видах деятельности _____
(указываются виды выполняемых работ (услуг))

7. Заявляемый срок действия свидетельства об аттестации _____

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи
от « ____ » _____ 20__ г.

Заявление составлено « ____ » _____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись гражданина)

(расшифровка подписи)

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АТТЕСТАЦИИ

(указывается сфера деятельности, подлежащая государственному контролю
(надзору), муниципальному контролю)

«__» _____ 201__ г.
(дата)

N _____

1. Настоящее свидетельство предоставлено _____

(указываются полное и сокращенное наименования, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя и отчество гражданина)

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина _____

(указываются ОГРН и реквизиты документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, или данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

3. Место нахождения _____
и места осуществления деятельности _____

(указываются почтовые адреса места нахождения и осуществления деятельности, номера телефонов, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

4. Место жительства _____

(указываются почтовый адрес, места жительства гражданина, номер телефона, телефакса, адрес электронной почты)

5. Идентификационный номер налогоплательщика _____

(указываются ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

6. Вид деятельности, при проверке которого данное лицо может быть привлечено в качестве эксперта, экспертной организации _____

(указываются виды работ (услуг), которые могут выполняться (оказываться) при проведении мероприятий по контролю)

7. Настоящее свидетельство предоставлено на срок до «__» _____
г. на основании приказа (распоряжения) органа по аккредитации
от «__» _____ г. N _____

(должность
уполномоченного лица)

М.П.

(подпись
уполномоченного лица)

(ф.и.о.
уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об аттестации

В комитет образования и науки Курской области на предоставление свидетельства об аттестации в качестве эксперта, привлекаемого при проведении государственного контроля (надзора) в сфере образования в образовательных организациях Курской области

1. От _____

(фамилия, имя и отчество гражданина)

2. Место нахождения _____
и места осуществления деятельности: _____

(указываются почтовые адреса места нахождения и мест осуществления деятельности, номера телефонов, телефаксов, адреса электронной почты юридического лица)

3. Место жительства _____

(указывается почтовый адрес места жительства гражданина, номера телефона, телефакса, адреса электронной почты)

4. Документ, удостоверяющий личность _____

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

5. Идентификационный номер налогоплательщика _____

(указывается ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом органе)

6. Информация о свидетельстве об аккредитации эксперта _____

(регистрационный номер свидетельства об аккредитации, дата выдачи) (срок действия свидетельства об аккредитации (дата))

7. Основания переоформления: _____

(изменение фамилии, имени, отчества эксперта или места его жительства)

8. Реквизиты документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в документ, удостоверяющий личность _____

9. К настоящему заявлению прилагается копия свидетельства об аттестации на _____ л. в 1 экз.

10. Заявление составлено «__» _____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что _____

(фамилия, имя, отчество)

представил в комитет образования и науки Курской области
«_____» _____ 20____ года следующие документы для получения
свидетельства об аттестации эксперта, привлекаемого комитетом
образования и науки Курской области при проведении государственного
контроля (надзора) в сфере образования в образовательных организациях
Курской области.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление (по форме)	
2	Копия документа о высшем образовании	
3	Копия всех страниц трудовой книжки, заверенная отделом кадров	
4	Копия паспорта	
5	Копия СНИЛС	
4	Копия свидетельства ИНН	
5	Справка из банка о лицевом счете	
6	Согласие на обработку персональных данных	
7	Копия свидетельства об аккредитации эксперта (при наличии)	
8	Копия документа о прохождении курсовой подготовки (при наличии)	
9	Копии документов о дополнительном образовании (при наличии)	
10	Копии документов об ученой степени, ученом звании (при наличии)	
11	Копия трудового договора	
12		

Документы сдал: _____
(Ф.И.О. должность, подпись)

Документы принял _____
(Ф.И.О. должность, подпись)