



**Департамент образования и науки
Костромской области**

П Р И К А З

от 06.10.2022

г. Кострома

№ 1595

Об аттестации экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Костромской области к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, и о признании утратившими силу некоторых приказов департамента образования и науки Костромской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

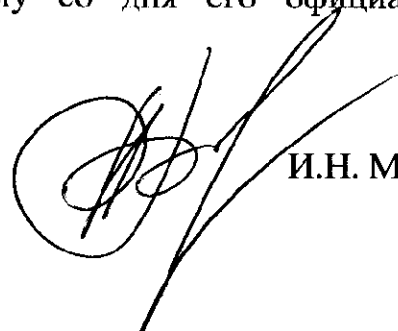
- 1) Перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых департаменту образования и науки Костромской области требуется привлечение экспертов (приложение № 1);
- 2) Критерии аттестации экспертов, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий (приложение № 2);
- 3) Состав административных процедур и сроки взаимодействия заявителя и департамента образования и науки Костромской области по вопросам аттестации (приложение № 3);
- 4) Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий (приложение № 4);
- 5) Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена (приложение № 5);
- 6) Порядок проведения квалификационного экзамена (приложение № 6).

2. Признать утратившими силу приказы департамента образования и науки Костромской области от 28.04.2021 № 738, от 27.09.2021 № 1502 «О внесении изменений в приложения к приказу от 28.04.2021 № 738»,

от 08.12.2021 № 1862 «О внесении изменений в приложение к приказу от 28.04.2021 № 738».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large circular loop followed by several sharp, sweeping strokes that extend upwards and to the right.

И.Н. Морозов

Приложение № 1

утвержден приказом
департамент образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1595

ПЕРЕЧЕНЬ

**областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для
проведения которых департаменту образования и науки Костромской
области требуется привлечение экспертов**

1. Область экспертизы: экспертиза при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.
2. Виды экспертизы:
 - 1) по основным общеобразовательным программам:
по образовательным программам дошкольного образования;
по образовательным программам начального общего образования;
по образовательным программам основного общего образования;
по образовательным программам среднего общего образования;
 - 2) по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - 3) по основным программам профессионального обучения;
 - 4) по дополнительным общеобразовательным программам;
 - 5) по дополнительным профессиональным программам.

Приложение № 2

утверждены приказом
департамента образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1595

КРИТЕРИИ**аттестации экспертов, привлекаемых к проведению контрольных
(надзорных) мероприятий**

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого департаментом образования и науки Костромской области к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, а также эксперт в целях его переаттестации должен соответствовать следующим требованиям:

1. Высшее образование (специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации).

2. Наличие стажа работы в совокупности не менее двух лет на следующих должностях:

1) руководитель (заместитель руководителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3) педагогический (научно-педагогический) работник организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Наличие навыков и знаний:

1) наличие общекультурных навыков:

способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;

способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных.

2) наличие специальных профессиональных навыков:

для проведения экспертизы при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования – навыков оценки соблюдения организацией, осуществляющей образовательную деятельность, требований законодательства Российской Федерации об образовании, требований, установленных федеральными государственными

образовательными стандартами, и требований к выполнению аккредитационных показателей, лицензионных требований.

3) наличие знаний законодательства Российской Федерации:

для проведения экспертизы при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования – знаний законодательства Российской Федерации об образовании, о государственном контроле (надзоре) в сфере образования, знаний законодательства Российской Федерации о лицензировании образовательной деятельности.

Приложение № 3

утвержден приказом
департамента образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1595

СОСТАВ

**административных процедур и сроки взаимодействия заявителя и
департамента образования и науки Костромской области по вопросам
аттестации**

I. Общие положения

1. Состав административных процедур устанавливает упорядоченную последовательность действий по вопросам аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования (далее – аттестация). В рамках установленных процедур заявитель взаимодействует с департаментом образования и науки Костромской области (далее – департамент).

**II. Состав административных процедур и сроки взаимодействия
заявителя и департамента**

2. Аттестация проводится в срок, не превышающий 60 рабочих дней, в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний, опыта в сфере образования с целью их привлечения департаментом к осуществлению экспертизы в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

Основанием для начала проведения процедуры аттестации является приказ департамента.

3. Заявитель обращается в департамент и представляет заявление по форме согласно приложению к настоящему Составу административных процедур и сроки взаимодействия заявителя и департамента образования и науки Костромской области по вопросам аттестации:

- 1) на бумажном носителе – лично заявителем или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прилагаемые к заявлению документы включают в себя:

- а) согласие на обработку и публикацию персональных данных в реестре аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом к проведению

контрольных (надзорных) мероприятий (далее – реестр аттестованных экспертов);

б) документы, подтверждающие наличие высшего образования;

в) документы, подтверждающие стаж работы.

4. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней, путем:

1) рассмотрения представленных документов и (или) сведений;

2) рассмотрения представленных документов и (или) сведений и проведения квалификационного экзамена.

5. По результатам рассмотрения представленных документов и сведений департамент принимает одно из следующих решений в форме приказа:

1) об отказе в аттестации заявителя (в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию и стажу работы);

2) о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

6. Департамент уведомляет заявителя о принятом по результатам рассмотрения представленных документов и сведений решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

7. Департамент принимает решение о прекращении действия аттестации в форме приказа в следующих случаях:

1) поступление заявления эксперта о прекращении аттестации;

2) поступление сведений о смерти эксперта;

3) подтверждение департаментом факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

Департамент уведомляет заявителя о принятом решении в соответствии с настоящим пунктом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения о прекращении действия аттестации согласие эксперта на обработку и публикацию персональных данных в реестре аттестованных экспертов считается отозванным.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации департамент исключает сведения об эксперте из реестра аттестованных экспертов.

Эксперт, в отношении которого департаментом принято решение о прекращении действия аттестации, вправе обратиться в департамент для аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

8. Департамент принимает решение о приостановлении действия аттестации в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия его на работу в департамент.

Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, сведения о приостановлении действия аттестации размещаются в реестре аттестованных экспертов.

Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы при проведении контрольных (надзорных) мероприятий невозможно в течение срока службы, работы эксперта в департаменте.

9. Департамент осуществляет возврат документов и сведений заявителю в течение 5 рабочих дней со дня их представления в случае несоблюдения требований пункта 3 настоящего Положения, а также в случае принятия департаментом решения об отказе в аттестации.

10. На каждого аттестованного эксперта заводится личное дело, в котором хранятся представленные им документы и сведения. Личное дело хранится в департаменте в течение 1 года со дня истечения срока действия аттестации.

11. Решения и действия (бездействие) департамента и его должностных лиц может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение
к Составу административных
процедур и сроки
взаимодействия заявителя и
департамента образования и
науки Костромской области по
вопросам аттестации

ФОРМА

В аттестационную комиссию
департамента образования и науки
Костромской области по проведению
квалификационного экзамена

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение аттестации эксперта

Место работы, должность заявителя: _____

Адрес места жительства заявителя: _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона заявителя: _____

Адрес электронной почты (при наличии) заявителя: _____

Идентификационный номер налогоплательщика заявителя: _____

Заявляемая область экспертизы: _____

(указывается область экспертизы в соответствии с перечнем областей
экспертиз и соответствующих им видов экспертиз)

Виды экспертизы: _____

(указываются вид (виды) экспертизы в соответствии с перечнем областей
экспертиз и соответствующих им видов экспертиз)

Сообщаю, что в качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Прилагаемые к заявлению документы:

1) согласие на обработку и публикацию персональных данных в реестре аттестованных экспертов, на ___ л.;

2) копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, на ___ л.;

3) копии документов, подтверждающих стаж работы, на ___ л.

Заявление составлено « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

Приложение № 4

утверждены приказом
департамента образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1595

ПРАВИЛА
формирования и ведения реестра аттестованных экспертов,
привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Костромской области (далее – департамент) к проведению контрольных (надзорных) мероприятий (далее – реестр аттестованных экспертов), порядок осуществления доступа к сведениям из реестра аттестованных экспертов.

2. Формирование и ведение реестра аттестованных экспертов проводится в целях обеспечения открытости содержащихся в нем сведений 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.

II. Порядок формирования и ведения
реестра аттестованных экспертов

3. Реестр аттестованных экспертов формируется департаментом на электронных носителях на русском языке путем внесения в него реестровых записей.

4. Департамент обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр аттестованных экспертов сведений.

5. Реестр аттестованных экспертов должен содержать следующие сведения:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта;
- 3) дата и номер приказа департамента об аттестации;
- 4) срок действия аттестации;
- 5) занимаемая должность эксперта;
- 6) место работы эксперта;
- 7) область экспертизы и соответствующие ей виды экспертизы;
- 8) сведения об образовании эксперта (уровень образования, направление подготовки или специальность, квалификацию);

9) номер телефона, адрес электронной почты (при наличии);

10) сведения о приостановлении действия аттестации.

6. Внесение сведения в реестр аттестованных экспертов осуществляется на основании приказа департамента об аттестации в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

III. Порядок осуществления доступа к сведениям из реестра аттестованных экспертов

8. Сведения, содержащиеся в реестре аттестованных экспертов, указанные в подпунктах 1-4, 7 пункта 5 настоящих Правил, являются открытыми для ознакомления.

9. Открытые сведения из реестра аттестованных экспертов размещаются на официальном сайте управления по государственному контролю и надзору в сфере образования департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 4

утверждены приказом
департамента образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1595

ПРАВИЛА
формирования и ведения реестра аттестованных экспертов,
привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Костромской области (далее – департамент) к проведению контрольных (надзорных) мероприятий (далее – реестр аттестованных экспертов), порядок осуществления доступа к сведениям из реестра аттестованных экспертов.

2. Формирование и ведение реестра аттестованных экспертов проводится в целях обеспечения открытости содержащихся в нем сведений 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.

II. Порядок формирования и ведения
реестра аттестованных экспертов

3. Реестр аттестованных экспертов формируется департаментом на электронных носителях на русском языке путем внесения в него реестровых записей.

4. Департамент обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр аттестованных экспертов сведений.

5. Реестр аттестованных экспертов должен содержать следующие сведения:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта;
- 3) дата и номер приказа департамента об аттестации;
- 4) срок действия аттестации;
- 5) занимаемая должность эксперта;
- 6) место работы эксперта;
- 7) область экспертизы и соответствующие ей виды экспертизы;
- 8) сведения об образовании эксперта (уровень образования, направление подготовки или специальность, квалификацию);

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

III. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

7. Аттестационная комиссия создается приказом департамента в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Аттестационная комиссия формируется в составе не менее пяти человек.

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов аттестационной комиссии.

10. Заседания аттестационной комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя (далее – председательствующий на заседании аттестационной комиссии).

11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

12. Результат квалификационного экзамена и принятое решение оформляются протоколом аттестационной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и секретарем.

13. Протокол аттестационной комиссии должен содержать следующую информацию:

1) дату заседания аттестационной комиссии;

2) номер протокола аттестационной комиссии;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии) председательствующего на заседании аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствовавших на заседании;

4) результаты голосования;

5) принятое решение по результатам заседания аттестационной комиссии.

В протокол аттестационной комиссии также включается следующая информация:

а) фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителей, присутствовавших на квалификационном экзамене;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителей, не принявших участие в квалификационном экзамене (не явившихся на экзамен, удаленных с квалификационного экзамена, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена);

в) выставленные заявителю оценки по каждому вопросу, содержащемуся в экзаменационном билете.

Приложение № 6

утвержден приказом
департамента образования
и науки Костромской области
от 06.10.2022 № 1545

ПОРЯДОК
проведения квалификационного экзамена

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена в отношении заявителей.
2. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена (далее – аттестационная комиссия) департамента образования и науки Костромской области (далее – департамент), действующей на основании Положения об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена.

II. Процедура проведения квалификационного экзамена

3. Основанием для проведения квалификационного экзамена в отношении заявителей является приказ департамента о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена, принятое по результатам рассмотрения представленных им документов.
4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к проведению квалификационного экзамена заявителю вручается (направляется) лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
5. Заявитель вправе направить в департамент заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры аттестации в срок до 10 рабочих дней с даты получения уведомления о допуске заявителя к квалификационному экзамену.
6. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается департаментом в срок, не превышающий 15 дней с момента решения о допуске заявителя. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией.
9. Заявителю предоставляется возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.
10. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

11. Квалификационный экзамен проводится в устной форме по экзаменационным билетам. При проведении квалификационного экзамена заявитель отвечает на дополнительные вопросы комиссии.

12. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Общение между заявителями в процессе проведения экзамена не допускается. При нарушении перечисленных в настоящем пункте норм заявитель удаляется с экзамена, соответствующая запись вносится в протокол аттестационной комиссии. В этом случае заявитель считается не сдавшим квалификационный экзамен.

13. По каждому вопросу, содержащемуся в экзаменационном билете, аттестационная комиссия выставляет претенденту оценку: «зачтено» или «не зачтено».

14. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом аттестационной комиссии в день его проведения, на основании которого департамент принимает одно из следующих решений в форме приказа:

1) об аттестации заявителя в случае его соответствия критериям аттестации на квалификационном экзамене. Срок действия аттестации – 5 лет с даты принятия решения департаментом;

2) об отказе в аттестации заявителя в случае его несоответствия критериям аттестации на квалификационном экзамене либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

15. Копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручается (направляется) заявителю лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
