

Дата: 17.10.2024 г.

Номер гос.регистрации: 0464



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ЎРЕДЎ ЛЕ БИЛИМ  
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

**ПРИКАЗ**

**ЖАКАРУ**

17.10.2024 № П-06-01/0040

г. Горно-Алтайск

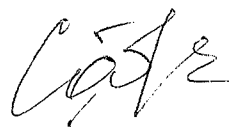
**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай»**

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», приказа Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Алтай Н.А. Анисимову.

Исполняющий обязанности  
министра



О.С. Саврасова

Утвержден приказом  
Министерства образования  
и науки Республики Алтай  
17.10.2024 № П-06-01/0040

**Административный регламент предоставления Министерством  
образования и науки Республики Алтай государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников муниципальных и частных  
организаций, осуществляющих образовательную деятельность в  
Республике Алтай»**

**Раздел I. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай» (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай (далее государственная услуга), повышения качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенные на территории Республики Алтай (далее - организации), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 (далее - Номенклатура), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по

совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, претендующие на установление квалификационной категории (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

5. Профилирование при предоставлении государственной услуги не проводится.

**Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство). Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в установлении квалификационной категории

педагогическому работнику по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа (в случае указания такого способа предоставления результата государственной услуги в заявлении).

10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

17. За предоставление государственной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

19. Срок регистрации документов необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

20. Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в Министерстве.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги**

21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

22. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с федеральным законодательством.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места информирования оборудуются информационными стендами, на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства;

местонахождение специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги и режима приема ими заявителей (представителей);

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах либо в специально выделенных для этих целей кабинетах, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

### **2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

23. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность заявителя подать заявление в электронном виде посредством ЕПГУ;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, работниками, участвующими в предоставлении



государственной услуги;

наличие механизма оценки заявителем услуги (сервиса) по итогам предоставления;

наличие обратной связи от заявителей о предоставлении услуги (сервиса);  
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

#### **2.14. Иные требования, к предоставлению государственной услуги**

25. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

26. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги - региональная государственная информационная система «Аттестация педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Республики Алтай, муниципальных и частных организаций» (далее - АИС «Аттестация педагогических работников»).

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

27. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) Вариант 1. Заявитель обратился посредством ЕПГУ (далее – вариант 1);
- б) Вариант 2. Заявитель обратился в Министерство (далее – вариант 2).

### **3.2. Описание административной процедуры, профилирование заявителя**

28. Профилирование при предоставлении государственной услуги не проводится.

#### **3.1. Описание варианта 1**

29. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о результатах предоставления государственной услуги, установленного подпунктами 1 и 2 пункта 8 настоящего Административного регламента посредством ЕПГУ.

30. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством АИС «Аттестация педагогических работников»;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве.

#### **3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление в Министерство посредством ЕПГУ заявления заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет в Министерство посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации), номер телефона, адрес электронной почты, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной

категории, на которую претендует заявитель, сведения о ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии), сведения об уровне образования (квалификации), сведения о результатах профессиональной деятельности в образовательной организации согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к заявлению (приложение 3 настоящего Административного регламента), способ получения результата предоставления государственной услуги;

2) распорядительный акт органа исполнительной власти или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении заявителю квалификационной категории;

3) справка работодателя, подтверждающая, что заявитель занимает должность, установленную подразделом 2 раздела I Номенклатуры, по которой будет проводиться аттестация на установление квалификационной категории, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

4) ходатайство работодателя в аттестационную комиссию Министерства, характеризующее деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, сформированное на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления организацией), на котором рассматривалась деятельность заявителя, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствии такового с иным представительным органом (представителем) работников организации, представляется в случае направления заявления на квалификационные категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

5) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

6) педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность в соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации.

Требования к документам, представляемым заявителями посредством ЕПГУ:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

2) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и

сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение неограниченного времени.

Сформированное и подписанное заявление и документы направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

34. Прием и регистрация заявления с результатами профессиональной деятельности.

Министерство посредством АИС «Аттестация педагогических работников» обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ прием и регистрация заявления с результатами профессиональной деятельности и направление заявителю уведомления о поступлении заявления (изменение статуса заявления).

35. Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной комиссии в отношении следующих педагогических работников при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию, которые:

а) получили государственные награды Российской Федерации (почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»);

б) получили ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации (почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «За верность профессии», нагрудный знак «Молодость и Профессионализм», нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»);

в) получили ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации (почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова);

г) получили награды регионального уровня («Заслуженный учитель Республики Алтай», «Заслуженный работник образования Республики Алтай», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Алтай», «Заслуженный тренер Республики Алтай», «Заслуженный работник культуры Республики Алтай», ведомственный знак отличия Министерства образования и науки Республики Алтай «Почетный наставник»).

36. Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной

комиссии в отношении следующих педагогических работников при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию, которые в течение пяти лет предшествующих аттестации:

а) получили почетную грамоту Правительства Российской Федерации в области образования;

б) получили почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации;

в) получили почетную грамоту Министерства спорта Российской Федерации;

г) стали победителями, призерами международных, федеральных и республиканских (очных) профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагогический дебют», «Мастер года», «Учитель алтайского языка и литературы Республики Алтай», «Служу Отечеству», «Шаг навстречу»).

37. Для прохождения аттестации без проведения экспертной оценки результатов профессиональной деятельности педагогическому работнику необходимо направить в аттестационную комиссию заявление и копию(и) документа(ов) о награде(ах), ученых степенях, результатах конкурсного отбора и профессиональных конкурсов посредством ЕПГУ одновременно с заявлением.

38. Педагогический работник в соответствии с п.28 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24 марта 2023 г. № 196 (далее - Порядок аттестации) представляет в аттестационную комиссию заявление одновременно с материалами, характеризующими его профессиональную деятельность в соответствии с результатами работы, перечисленными пунктами 35 и 36 (с учетом пункта 37) - для первой и высшей квалификационных категорий, пунктами 50 и 51 (с учетом пункта 52) - для квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, посредством ЕПГУ.

39. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- подача заявления заявителем повторно (дублирование).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.3. Межведомственное электронное взаимодействие**

40. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении

государственной услуги не предусмотрено.

### **3.4. Приостановление предоставления государственной услуги**

41. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов посредством ЕПГУ.

Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Сотрудник Министерства передает заявление с результатами профессиональной деятельности в аттестационную комиссию, которое рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

осуществляется уведомление заявителя о сроке и месте проведения аттестации посредством направления уведомления через личный кабинет ЕПГУ по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В течении 5 рабочих дней со дня утверждения индивидуального графика, специалист Министерства осуществляет передачу заявления и документов экспертам, привлекаемых для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника через личный кабинет экспертов в АИС «Аттестация педагогических работников».

Специалисты проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения документов в порядке и в соответствии с критериями, установленными регламентом работы аттестационной комиссии Республики Алтай, утвержденным Приказом Министерства от 10 сентября 2024 года № 717.

Результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и документы сотрудник Министерства передает в аттестационную комиссию в течение 5 рабочих дней с момента их получения.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника, в том числе рассмотрение аттестационной комиссией документов, представленных заявителем, от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить заявленную (первую, высшую, педагог-методист, педагог-наставник) квалификационную категорию;

2) отказать в установлении заявленной (первой, высшей, педагог-методист, педагог-наставник) квалификационной категории.

43. По результатам рассмотрения заявления и документов решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя специалист Министерства в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения аттестационной комиссией издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной «Интернет».

По итогам проведения аттестации Министерство направляет заявителю один из результатов, установленных подпунктами 1, 2 пункта 8 настоящего Административного регламента, в личный кабинет на ЕПГУ.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) увольнение педагогического работника;

2) обращение заявителя в целях установления квалификационных категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии имеющейся высшей квалификационной категории и ходатайства работодателя в аттестационную комиссию Министерства посредством ЕПГУ, характеризующее деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, сформированное на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления организацией), на котором рассматривалась деятельность заявителя, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствии такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации;

3) обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории впервые при отсутствии у него первой квалификационной категории;

4) обращение заявителя с заявлением ранее чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории;

5) обращение заявителя с целью установления квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I Номенклатуры;

б) непредставление документов и сведений посредством ЕПГУ, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника, перечисленных в пунктах 35 и 36 (с учетом пункта 37) - для первой и высшей квалификационных категорий, пунктах 50 и 51 (с учетом пункта 52) - для квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-

наставник» Порядка аттестации.

45. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 44 настоящего Административного регламента, специалист Министерства в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, установленном подпунктом 3 пункта 8 настоящего Административного регламента, в личном кабинете на ЕПГУ.

### **3.6. Предоставление результата государственной услуги**

46. Результат предоставления государственной услуги формируется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210)

47. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### **3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

48. Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

49. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:



1) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично в Министерство с заявлением об исправлении, в котором содержится их описание;

2) Министерство при получении заявления об исправлении рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Размещение распорядительного акта об установлении педагогическим работникам квалификационной категории на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в порядке, установленном пунктом 43 настоящего Административного регламента.

### **3.9. Описание варианта 2**

50. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о результатах предоставления государственной услуги установленных подпунктами 1 и 2 пункта 8 настоящего Административного регламента.

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

52. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве.

### **3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

53. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Министерство заявления одновременно с документами и сведениями, характеризующими профессиональную

деятельность педагога о предоставлении государственной услуги.

54. Заявление подается непосредственно в аттестационную комиссию лицам, ответственным в аттестационной комиссии за прием заявления, по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, 3.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель самостоятельно предоставляет в Министерство:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление), в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), номер телефона, адрес электронной почты, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной категории, на которую претендует заявитель, сведения о ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии), сведения об уровне образования (квалификации), сведения о результатах профессиональной деятельности в образовательной организации согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к заявлению (приложение 3 настоящего Административного регламента), способ получения результата предоставления государственной услуги. Заявление оформляется на бланке заявителя оформленное в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

3) распорядительный акт органа исполнительной власти или уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении заявителю квалификационной категории;

4) справка работодателя, подтверждающая, что заявитель занимает должность, установленную подразделом 2 раздела I Номенклатуры, по которой будет проводиться аттестация на установление квалификационной категории, по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

5) ходатайство работодателя в аттестационную комиссию Министерства, характеризующее деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, сформированное на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления организацией), на котором рассматривалась деятельность заявителя, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствии такового с иным представительным органом (представителем) работников организации, представляется в случае направления заявления на квалификационные категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

б) педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в

аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность в соответствии с пунктом 31 Порядка аттестации.

Требования к заявлению и документам, представляемым заявителями:

- 1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 2) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 3) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 4) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При подаче заявления и документов способом, указанным в пункте 54 настоящего Административного регламента, лицо, ответственное в аттестационной комиссии за прием заявления, выдает заявителю расписку согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в получении документов в день его обращения.

56. Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной комиссии в отношении следующих педагогических работников при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию, которые:

а) получили государственные награды Российской Федерации (почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»);

б) получили ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации (почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «За верность профессии», нагрудный знак «Молодость и Профессионализм», нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»);

в) получили ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации (почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», медаль Петра Лесгафта, медаль Николая Озерова);

г) получили государственные награды регионального уровня («Заслуженный учитель Республики Алтай», «Заслуженный работник образования Республики Алтай», «Почетный наставник Республики Алтай», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Республики Алтай», «Заслуженный тренер Республики Алтай», «Заслуженный работник культуры Республики Алтай», ведомственный знак отличия Министерства образования и науки Республики Алтай «Почетный наставник»).

57. Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной комиссии в отношении следующих педагогических работников при аттестации на более высокую или ту же квалификационную категорию, которые в течение пяти лет предшествующих аттестации:

а) получили почетную грамоту Правительства Российской Федерации в области образования;

б) получили почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации;

в) получили почетную грамоту Министерства спорта Российской Федерации

г) стали победителями, призерами международных, федеральных и республиканских (очных) профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Педагогический дебют», «Мастер года», «Учитель алтайского языка и литературы Республики Алтай», «Служу Отечеству», «Шаг навстречу»).

58. Для прохождения аттестации без проведения экспертной оценки результатов профессиональной деятельности педагогическому работнику необходимо направить в аттестационную комиссию заявление и копию(и) документа(ов) о награде(ах), результатах конкурсного отбора и профессиональных конкурсов.

59. Педагогический работник в соответствии с п.28 Порядка аттестации представляет в аттестационную комиссию заявление одновременно с материалами, характеризующими его профессиональную деятельность в соответствии с результатами работы, перечисленными пунктами 35 и 36 (с учетом пункта 37) - для первой и высшей квалификационных категорий, пунктами 50 и 51 (с учетом пункта 52) - для квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по адресу, указанному в пункте 54 настоящего Административного регламента.

60. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- подача заявления заявителем повторно (дублирование).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **3.11. Межведомственное электронное взаимодействие**

61. Межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

### **3.12. Приостановление предоставления государственной услуги**

62. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

### **3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Сотрудник Министерства передает заявление с результатами профессиональной деятельности в аттестационную комиссию, которое рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

осуществляется уведомление заявителя о сроке и месте проведения аттестации посредством направления уведомления заявителю способом указанным в заявлении, по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

В течении 5 рабочих дней со дня утверждения индивидуального графика, специалист Министерства осуществляет передачу заявления и документов экспертам, привлекаемых для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с п.26 Порядка аттестации.

Специалисты проводят всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения документов в порядке и в соответствии с критериями, установленными регламентом работы аттестационной комиссии Республики Алтай, утвержденным Приказом Министерства от 10 сентября 2024 года № 717.

Результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников и документы сотрудник Министерства передает в аттестационную комиссию в течение 5 рабочих дней с момента их получения.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника, в том числе рассмотрение аттестационной комиссией документов, представленных заявителем, от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить заявленную (первую, высшую, педагог-методист, педагог-наставник) квалификационную категорию;

2) отказать в установлении заявленной (первой, высшей, педагог-методист, педагог-наставник) квалификационной категории.

64. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации, специалист Министерства в течение 3-х рабочих дней со дня вынесения решения аттестационной комиссии издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам квалификационной категории, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По итогам проведения аттестации Министерство направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, установленных подпунктами 1, 2 пункта 8 настоящего Административного регламента.

65. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) увольнение педагогического работника;

2) обращение заявителя в целях установления квалификационных категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии имеющейся высшей квалификационной категории и ходатайства работодателя в аттестационную комиссию Министерства, характеризующее деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, сформированное на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления организацией), на котором рассматривалась деятельность заявителя, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствии такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации;

3) обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории впервые при отсутствии у него первой квалификационной категории;

4) обращение заявителя с заявлением ранее чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории;

5) обращение заявителя с целью установления квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I Номенклатуры;

6) непредставление документов и сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника, перечисленных в пунктах 35 и 36 (с учетом пункта 37) - для первой и высшей квалификационных категорий, пунктами 50 и 51 (с учетом пункта 52) - для квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» Порядка аттестации.

66. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 65 настоящего Административного

регламента, специалист Министерства в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, решение об отказе в предоставлении государственной услуги, установленное подпунктом 3 пункта 8 настоящего Административного регламента.

### **3.14. Предоставление результата государственной услуги**

67. Результат предоставления государственной услуги формируется в виде бумажного документа, подписанного руководителем (лицом его заменяющим) Министерства, который заявитель получает способом, указанным в заявлении.

68. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### **3.15. Получение дополнительных сведений от заявителя**

69. Получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

70. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично в Министерство с заявлением об исправлении, в котором содержится их описание;

2) Министерство при получении заявления об исправлении рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

3) Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Размещение распорядительного акта об установлении педагогическим работникам квалификационной категории на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в порядке, установленном пунктом 64 настоящего Административного регламента.

## **V. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

71. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

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

73. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной



услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

76. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

77. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

2) обращения граждан и юридических лиц о нарушении законодательства, в том числе о качестве предоставления государственной услуги.

78. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

79. По результатам проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

80. Срок проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 10 рабочих дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения правового акта о назначении проверки.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

81. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. Ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

83. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) специалистов Министерства;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения специалистов Министерства нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

84. Информацию, указанную в пункте 83 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам, указанным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства**

85. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия), должностных лиц Министерства, лиц, осуществляющих контроль при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

86. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

87. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации)

Кому: \_\_\_\_\_

### Решение

об установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» принято решение установить:

\_\_\_\_\_  
(указать, какую именно квалификационную категорию)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника:

\_\_\_\_\_  
Место работы:

\_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, расшифровка  
подписи уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации)

Кому: \_\_\_\_\_

Решение

об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в  
соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» принято решение отказать в установлении:

\_\_\_\_\_  
(указывается, какая именно квалификационная категория)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника:

\_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_.

Должность: \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. и должность расшифровка подписи уполномоченного лица органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации)

Кому: \_\_\_\_\_

### Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай,  
педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность Республике Алтай»  
(в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в соответствии с  
приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по  
следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
Увольнение педагогического работника.	
Обращение заявителя в целях установления квалификационных категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии имеющейся высшей квалификационной категории и ходатайства работодателя в аттестационную комиссию Министерства, характеризующее деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, сформированное на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления организацией), на котором рассматривалась деятельность заявителя, согласованное с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в	

отсутствии такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации	
Обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории впервые при отсутствии у него первой квалификационной категории.	
Обращение заявителя с заявлением ранее чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории	
Обращение заявителя с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».	
Непредставление сведений, характеризующих профессиональную деятельность педагогического работника, перечисленных пунктами 35 и 36 (с учетом пункта 37) - для первой и высшей квалификационных категорий, пунктами 50 и 51 (с учетом пункта 52) - для квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» Порядка аттестации	

Вы вправе повторно обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, расшифровка подписи уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

Председателю аттестационной комиссии  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай по аттестации  
педагогических работников  
Анисимовой Н.А.

(ФИО, должность, место работы, адрес  
регистрации)

#### Заявление

о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Алтай, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Алтай» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги)

<b>Сведения о заявителе</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)	
СНИЛС	
Номер телефона	

Адрес электронной почты	
<b>Сведения об уровне образования</b>	
Уровень профессионального образования	
Наименование образовательной организации	
Полученная специальность	
Квалификация	
Год окончания обучения и выдачи документа об образовании	
<b>Сведения о месте работы и должности</b>	
Место работы	
Должность	
<b>Сведения о квалификационной категории</b>	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	
Имею следующие награды	
<b>Способы получения результата предоставления государственной услуги</b>	
Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	<p>- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>);</p> <p>- в форме электронного документа на электронную почту заявителя;</p> <p>- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве.</p>



Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Алтай прошу провести без моего присутствия.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

\*Приложение № 1 к заявлению (обязательно для заполнения каждому заявителю)

\*Приложение № 2 к заявлению (обязательно для заполнения на первую квалификационную категорию)

\*Приложение № 3 к заявлению (обязательно для заполнения на высшую квалификационную категорию)

\*Приложение № 4 к заявлению (обязательно для заполнения квалификационную категорию «педагог-методист»)

\*Приложение № 5 к заявлению (обязательно для заполнения квалификационную категорию «педагог-наставник»)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Сведения о результатах профессиональной деятельности в образовательных организациях	
1. Экспертная деятельность на Всероссийском, региональном и муниципальном уровнях (работа в составе предметных комиссий по проверке ГИА; членов жюри всероссийских, региональных, муниципальных очных, заочных конкурсов; экспертных комиссий при проведении аттестации работников образования Республики Алтай).	
2. Участие во Всероссийских, региональных и муниципальных мероприятиях (олимпиадах, заочных, очных конкурсах, Ярмарках социально-педагогических инноваций, научно-практических конференциях, региональном этапе всероссийского профессионального конкурса «Флагманы образования»), Неделе педагогического мастерства. Участие в Межрегиональной школе – интенсиве молодых педагогов РА.	
3. Курсы повышения квалификации по программам из Федерального реестра.	
4. Участие в работе методических объединений педагогических работников (МО, ГМО, РМО, Ассоциации педагогов РА). Участие в стажировочных площадках, обобщение опыта (открытые уроки, мастер-классы), разработках методических пособий, написании статей, публикаций, авторских программ, практики и т.д.	
5. Результативность использования цифровых образовательных ресурсов (ИИКОП Сферум, ФГИС «Моя школа», библиотека ЦОК, ЯКласс. Фоксфорд и др.), рекомендованные Приказом Министерства Просвещения РФ от 18 июля 2024 г. № 499	

Приложение  
к заявлению № 2  
(обязательно для заполнения на  
первую квалификационную  
категорию)

Показатели профессиональной деятельности	
1. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией.	
2. Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.	
3. Выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности.	
4. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.	

Приложение  
к заявлению № 3  
(обязательно для заполнения на  
высшую квалификационную  
категорию)

Показатели профессиональной деятельности	
1. Достижения обучающихся положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией.	
2. Достижения обучающихся положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.	
3. Выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.	
4. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной.	
5. Активное участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.	

Приложение  
к заявлению № 4  
(обязательно для заполнения на  
квалификационную категорию  
«педагог-методист»)

Показатели профессиональной деятельности	
1. Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации.	
2. Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации.	
3. Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах.	
4. Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов.	
5. Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.	

Приложение  
к заявлению № 5  
(обязательно для заполнения на  
квалификационную категорию  
«педагог-наставник»)

Показатели профессиональной деятельности	
1. Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования.	
2. Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;	
3. Содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства.	
4. Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.	

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

Справка работодателя

На официальном бланке

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Для предъявления в аттестационную комиссию Министерства образования и науки  
Республики Алтай:

Сведения о работнике	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Сведения о месте работы и должности	
Место работы	
Должность	
Период работы	
Сведения о квалификационной категории	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	

Должность руководителя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

Председателю аттестационной комиссии  
Министерства образования и науки  
Республики Алтай по аттестации  
педагогических работников  
Анисимовой Н.А.

от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации, полное  
наименование организации, телефон, адрес, официальный  
сайт организации)

На официальном бланке

Ходатайство

работодателя на проведение аттестации педагогического работника в целях установления  
квалификационной категории \_\_\_\_\_

(указывается квалификационная категория «педагог-методист» или «педагог-наставник»)

Ф.И.О. (отчество -при наличии) педагогического работника

Место работы \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации согласно уставу)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет, в данной  
организации \_\_\_\_\_ лет.

Основное профессиональное образование \_\_\_\_\_

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

В настоящее время имеет квалификационную категорию,  
установленную \_\_\_\_\_ года (указывается  
дата установления категории кем и когда: номер и дата распорядительного акта)

Результаты работы педагога соответствуют требованиям, установленным приказом  
Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения  
аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную



деятельность», предусмотренным пунктом 48, а также показателям, предусмотренных пунктами 50, 51.

Предоставленные сведения о результатах профессиональной деятельности являются основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию (Приложение к настоящему ходатайству)

Настоящее ходатайство сформировано на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления в соответствии с уставом)

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование органа)

протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Настоящее ходатайство согласовано с первичной профсоюзной организацией или иного представительного органа (представителя) работников образовательной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование органа)

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководитель образовательной  
Организации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Согласовано:

Председатель  
педагогического совета

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

Кому: \_\_\_\_\_

Уведомление о сроке и месте проведения аттестации педагогического работника в  
целях установления квалификационной категории

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в  
соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от \_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» определены срок и место проведения аттестации в целях  
установления квалификационной категории:

Срок проведения аттестации	
Дата проведения заседания аттестационной комиссии	
Место проведения заседания аттестационной комиссии	

Вы имеете право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

Ф.И.О. и должность, расшифровка подписи Министерства образования и науки  
Республики Алтай

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Республики  
Алтай, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность в Республике Алтай»

Расписка о приеме  
документов педагогических работников  
образовательных организаций в аттестационную комиссию

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Лицо, передающее документы: \_\_\_\_\_

Организация, принимающая документы: Министерство образования и науки Республики Алтай

Основание передачи документов: проведение аттестации на установление квалификационной категории.

Перечень прилагаемых документов:

№	Наименование документа	Количество страниц	Форма предоставления документа (копия, оригинал)
1	Заявление Заявителя о прохождении аттестации		Оригинал
2	Ходатайство работодателя <i>(при необходимости)</i>		Оригинал
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя <i>(паспорт РФ)</i>		Копия
4	Справка образовательной организации с места работы Заявителя.		Оригинал
5	Документ, подтверждающий факт установления ранее присвоенной квалификационной категории <i>(приказ)</i>		Копия
6	Документ подтверждающий наличие награды, звания, знаков отличия, сведения о награждениях за участие в профессиональных конкурсах		Копия

Подписи сторон:

Лицо, передавшее документы: \_\_\_\_\_

Лицо, принявшее документы: \_\_\_\_\_