



ПРИКАЗ

от 05.06.2026 № 685

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея»

В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196

приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея» согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 23 апреля 2024 года №557 «Об утверждении Административного регламента по проведению аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея».

3. Отделу правового, кадрового обеспечения социальной защиты участников образовательного процесса и информационной безопасности Министерства образования и науки Республики Адыгея (Афаунов Р.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего приказа.

3.2. разместить административный регламент на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

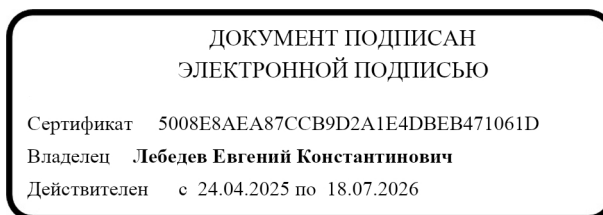
4. Отделу развития общего образования, реализации региональных и этнокультурных особенностей Министерства образования и науки Республики Адыгея (Конова З.И.) и ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» (Айриян Л.А.) организовать работу в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея».

5. Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Республики Адыгея, директорам государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Республики Адыгея, оперативно довести настоящий приказ до сведения педагогических работников.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея А. А. Журавель.

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении семи дней со дня его официального опубликования.

Министр



Е.К.Лебедев

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проведение аттестации
педагогических работников государственных и муниципальных образовательных
учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея» (далее – Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея» (далее – государственная услуга, услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель, заявители) - являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Адыгея, являющиеся педагогическими работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Адыгея, педагогическими работниками муниципальных и частных организаций, проходящие аттестацию с целью установления квалификационных категорий: первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник».

п. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу по аттестации педагогических работников

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги по аттестации педагогических работников, является Министерство

образования и науки Республики Адыгея (далее – Министерство).

Обеспечение организационно-технологического сопровождения государственной услуги возлагается на государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее – ГАС, учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Результат предоставления государственной услуги доводится до заявителя в виде уведомления о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Необходимость формирования реестровой записи по результатам предоставления услуги не предусмотрена.

2.6. Результат предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, может быть получен (независимо от канала обращения за предоставлением государственной услуги) в учреждении, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), по электронной почте в электронной форме, через ЕПГУ посредством направления сообщения в личный кабинет.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней.

2.8. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации в учреждении заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9. За предоставление государственной услуги не предусматривается взимание государственной пошлины и иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в учреждение, три рабочих дня независимо от способа подачи. При поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрация осуществляется в первый день, следующий за ним, рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12. Помещение для приема документов на предоставление государственной услуги оборудуются телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, а также снабжаются табличками с указанием номера кабинета приема документов.

2.13. Для ожидания приема документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

2.14. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.15. В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

2.16. Заявителям с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам (далее - ОВЗ) обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

- возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников учреждения (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников учреждения (включая помещения);

- сопровождение Заявителей, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения (включая помещения);

- содействие Заявителю с ОВЗ при входе в учреждение (включая помещения) и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17. Показателями доступности предоставления услуги являются:

транспортная доступность мест предоставления государственной услуги; открытый доступ для получателей услуги к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) Министерства;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы ЕГПУ;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.18. Показателями качества государственной услуги являются: степень удовлетворенности Заявителей предоставленной услугой; соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выделяемых в рамках административного регламента;

минимизация количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

2.19. Взаимодействие Заявителя со специалистами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

2.20. Продолжительность взаимодействия Заявителя со специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, плата за такие услуги отсутствует.

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления услуги: федеральная государственная информационная система ЕГПУ

2.23. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в случае заключения с ним соглашения. В случае, если запрос (заявление) подается в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.24. Возможна выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.26. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников после рассмотрения заявлений педагогических работников аттестационной комиссией при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

обращение педагогического работника впервые с заявлением о проведении

аттестации с целью установления высшей квалификационной категории без установления первой;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи заявления;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории, аттестация которого не отнесена к компетенции Министерства;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории до истечения 1 года со дня принятия решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории по той же должности.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) установление индивидуальных сроков предоставления государственной услуги;
- 3) проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;
- 4) принятие решения аттестационной комиссией и предоставление заявителю результатов предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является заявление, подаваемое непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленное в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

3.1.2. Прием заявления для предоставления государственной услуги от Заявителя при личном обращении (полученных по почте и сети «Интернет») осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

3.1.3. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают

пройти аттестацию.

3.1.4. Секретарь аттестационной комиссии проверяет заявление на наличие оснований для отказа в приеме заявления для предоставления государственной услуги.

3.1.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.1.6. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.1.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является секретарь аттестационной комиссии.

3.1.8. Критерием принятия решения является поступление заявления.

3.1.9. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.10. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.2. Установление индивидуальных сроков предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.2.2. Заявление педагогического работника о проведении аттестации формируется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается Заявителем, рассматривается аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально;

осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации;

направляется запрос в образовательную организацию о предоставлении документов по результатам профессиональной деятельности педагогического работника.

3.2.3. Аттестационная комиссия рассматривает принятые заявления, принимает решение о допуске (не допуске) педагогического работника к прохождению аттестации, определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника.

3.2.4. Секретарь аттестационной комиссии, в соответствии с решением аттестационной комиссии, в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа об утверждении графика проведения аттестации педагогических работников и направляет его на утверждение Министру образования и науки Республики Адыгея.

3.2.5. В случае принятия решения о недопуске педагогического работника к прохождению аттестации ему направляется выписка из решения аттестационной комиссии с указанием причины недопуска.

3.2.6. В течение 10 рабочих дней после утверждения графика проведения аттестации педагогических работников секретарь аттестационной комиссии:

формирует состав специалистов и представляет их на утверждение в Министерство;

направляет запрос в образовательную организацию о предоставлении документов по результатам профессиональной деятельности педагогического работника:

1) для первой квалификационной категории:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада 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.

2) для высшей квалификационной категории:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

выявления и развития способностей, обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада 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;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

Результатом исполнения административной процедуры является график проведения аттестации педагогических работников, утвержденный Министром образования и науки Республики Адыгея, и уведомление Заявителя о сроках проведения аттестации по адресу электронной почты Заявителя.

Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Министерства об утверждении графика проведения аттестации педагогических работников в журнале регистрации приказов по основной деятельности Министерства и регистрация уведомления Заявителю о дате, месте и времени проведения аттестации в Журнале регистрации

уведомлений.

3) для квалификационной категории «педагог-методист»:

квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации;

руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

4) для квалификационной категории «педагог-наставник»:

квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации;

содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

3.3. Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление сроков проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, установленных графиком проведения аттестации педагогических работников.

3.3.2. Всесторонний анализ профессиональной деятельности проводят специалисты аттестационной комиссии на основании документов, предоставленных Заявителем.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры устанавливается в соответствии с индивидуальным графиком и составляет не более 10 календарных дней.

3.3.4. По результатам анализа профессиональной деятельности

педагогического работника специалиста, в сроки, определенные индивидуальным графиком, оформляют экспертное заключение в соответствии с установленной формой.

Подготовленное экспертное заключение передается в аттестационную комиссию не позднее 10 рабочих дней до дня очередного заседания.

3.3.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, являются секретарь аттестационной комиссии, специалисты.

3.3.6. Критерием принятия решений являются результаты оценки уровня квалификации педагогического работника специалистами, осуществившими всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника для установления соответствия показателям, определённым для квалификационных категорий: первой, высшей, педагог-методист, педагог наставник

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является заключение специалистов, осуществивших всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогического работника для установления соответствия показателям, определённым для заявленной квалификационной категории.

3.3.8. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является передача заключения специалиста в аттестационную комиссию.

3.4. Принятие решения аттестационной комиссией и предоставление заявителю результатов предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление аттестационных материалов заявителя в аттестационную комиссию.

3.4.1. Секретарь аттестационной комиссии, не позднее 3 рабочих дней со дня оформления заключений специалистов, готовит материалы к заседанию (заключения специалистов, итоговый протокол, документы аттестующихся педагогических работников) и представляет их в аттестационную комиссию для принятия решения.

3.4.2. Аттестационная комиссия рассматривает аттестационные материалы Заявителя в соответствии с графиком заседания аттестационной комиссии и принимает решение:

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

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

Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии; при равенстве голосов решение считается принятым в пользу Заявителя.

3.4.3. Итоги аттестации оформляются Решением аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При

равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику квалификационной категории.

3.4.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

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

3.4.5. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.4.6. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

3.4.7. На основании решения аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией готовит проект приказа Министерства об установлении квалификационной категории педагогическим работникам и направляет его Министру образования и науки Республики Адыгея;

3.4.8. В течение 3 рабочих дней проект приказа об установлении квалификационной категории утверждается Министром образования и науки Республики Адыгея.

3.4.9. Секретарь аттестационной комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией размещает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам квалификационной категории (первой, высшей, педагог-методист, педагог-наставник) на официальном сайте Министерства и на сайте ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования».

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

3.4.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является секретарь аттестационной комиссии.

3.4.12. Критерием принятия решения является заключение специалистов об оценке уровня квалификации Заявителя и приказ Министерства об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Адыгея, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги по аттестации педагогических работников после рассмотрения заявлений педагогических работников аттестационной комиссией при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

личный отказ от получения государственной услуги по аттестации педагогических работников до начала экспертизы (заявление подается в

аттестационную комиссию в письменном виде в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту);

обращение педагогического работника впервые с заявлением о проведении аттестации с целью установления высшей квалификационной категории без установления первой;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи заявления;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории, аттестация которого не отнесена к компетенции Министерства;

обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории до истечения 1 года со дня принятия решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории по той же должности.

3.4.13. Результатом исполнения административной процедуры является приказ Министерства об установлении квалификационной категории.

3.4.14. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Министерства об установлении квалификационной категории в журнале регистрации приказов по основной деятельности Министерства и размещение приказа на сайте Министерства и на сайте ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования».

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

3.5. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги в случае его обращения в учреждение за указанной информацией способом, которым поступило указанное обращение (по телефону, по электронной почте), либо посредством федеральной государственной информационной системы ЕГПУ.

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства образования и науки Республики Адыгея предоставления государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Адыгея»

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, формы заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) услуга - государственная услуга, за предоставлением которой обратился заявитель;
- 2) заявитель — гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Адыгея, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками (далее - педагогические работники) и обратившиеся с письменным заявлением о предоставлении государственной услуги.
- 3) запрос - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;
- 4) учреждение - государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования»;
- 5) документы — документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, Административным регламентом;
- 6) ОО – образовательная организация, представляющая документы по результатам профессиональной деятельности работника, являющегося заявителем;
- 7) требования к запросу и документам - требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Адыгея, в том числе требования к оформлению документов, предусмотренные Административным регламентом;
- 8) МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 9) Единый портал или ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 10) Министерство – Министерство образования и науки Республики Адыгея.

2. Условные обозначения:

1) признаки заявителей:

- все — документы представляются всеми заявителями;
- З — заявитель.

2) требования к документу:

- О - представляется оригинал документа;
- ОЭ - представляется оригинал документа в электронной форме;
- КН - нотариально удостоверенная копия документа;
- КР — копия документа, заверенная работодателем по месту работы заявителя;

- СК — скан-копия документа;

в) способы обращения:

- У — документы представляются непосредственно в учреждение;

- МФЦ — документы подаются через МФЦ;

- ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Установление квалификационной категории»		
1.	Физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, имеющее право на установление квалификационной категории, обратившееся самостоятельно за установлением квалификационной категории	А
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
2.	Физическое лицо, получившее оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, обратившееся самостоятельно с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Министерстве изменения данных (фамилии, имени, отчества, должности, адреса, места работы)	Г
Результат услуги, за которым обращается заявитель «Отказ в предоставлении государственной услуги по установлению квалификационной категории»		
3.	Физическое лицо, подавшее заявление об отказе от проведения аттестации в целях установления квалификационной категории до начала экспертизы	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица № 2

Идентификатор заявителя	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно			
А,	<p>Заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту¹</p> <p>Заявление, предоставленное для получения государственной услуги по аттестации педагогических работников, должно соответствовать следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текст должен быть написан разборчиво от руки синими или черными чернилами (пастой), либо в печатном виде, иметь подпись получателя услуги; - не должен быть исполнен карандашом; - фамилия, имя и отчество должны быть написаны полностью; - не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов. <p>Данные в заявлении должны соответствовать документам: об образовании, документам о присвоении квалификационной категории, имеющихся государственных наградах, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, либо документах, подтверждающим статус победителя (призера) конкурсов профессионального мастерства педагогических работников.</p> <p>За предоставление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Заявление поступает в ходе личного приема, посредством почтовой связи (письмом с уведомлением о вручении) или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».</p> <p>В заявлении педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.</p> <p>Заявление подается педагогическим работником независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.</p>	<p>О — У, МФЦ, ОЭ — ЕПГУ,</p>	<p>Все</p>
Б	<p>Заявление об отказе от получения государственной услуги по аттестации в целях установления квалификационной категории до начала экспертизы по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту¹</p>	<p>О — У, МФЦ, ОЭ — ЕПГУ,</p>	<p>Все</p>

<p>А</p>	<p>Документы, предоставляемые ОО по результатам профессиональной деятельности педагогического работника, являющегося заявителем, отображающие:</p> <p>5) для первой квалификационной категории:</p> <p>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;</p> <p>стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;</p> <p>выявление развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;</p> <p>личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации.</p> <p>6) для высшей квалификационной категории:</p> <p>достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;</p> <p>достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;</p> <p>выявление и развитие способностей, обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;</p> <p>личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;</p> <p>активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.</p> <p>7) для квалификационной категории «педагог-методист»:</p>	<p>У</p>	<p>Все</p>
----------	---	----------	------------

	<p>руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации;</p> <p>руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;</p> <p>методическую поддержку педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;</p> <p>участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;</p> <p>передачу опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.</p> <p>8) для квалификационной категории «педагог-наставник»:</p> <p>руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;</p> <p>наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации;</p> <p>содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;</p> <p>распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.</p>		
--	--	--	--

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

Таблица N 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	Обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории по должности, которую педагогический работник не занимает на момент подачи заявления;	А
2.	Обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории, аттестация которого не отнесена к компетенции Министерства;	А
3.	Обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации с целью установления квалификационной категории до истечения 1 года со дня принятия решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории по той же должности;	А
4.	Непредставление всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;	А
5.	Несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе требованиям к оформлению документов, предусмотренным Административным регламентом.	А, ОО
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1.	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А
2.	Непредоставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А
3.	Сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении услуги, не указаны	А
4.	Наличие в заявлении недостоверной или неполной информации, а также если текст заявления о предоставлении услуги не поддается прочтению	А

5.

Не представлены документы, подтверждающие полномочия представителя

А

Приложение № 2
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Республики Адыгея предоставления
государственной услуги «Проведение аттестации
педагогических работников государственных и
муниципальных образовательных учреждений,
расположенных на территории Республики Адыгея»

В аттестационную комиссию Министерства образования и
науки Республики Адыгея

От _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц)

(должность, место работы, дата назначения на должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В настоящее время: (имею квалификационную категорию, срок ее действия до; либо квалификационной
категории не имею).

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

Основание для освобождения от анализа профессиональной деятельности на основе портфолио (указать
реквизиты подтверждающих документов)

Сообщаю о себе следующие сведения;
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,
полученная специальность и квалификация)

Общий стаж работы стаж педагогической работы (по специальности), в данной должности, в данном
учреждении.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание
Сведения о повышении квалификации

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

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность ознакомлен(а).

""20 _____ г. Подпись

Телефон _____

Электронный адрес для направления уведомлений:

На обработку моих персональных данных в порядке, установленном Ф3 № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О
персональных данных» согласен (согласна).

_____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

Подпись _____

В аттестационную комиссию Министерства
образования и науки Республики Адыгея от

(фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения)

Заявление

Прошу не рассматривать мое заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории _____ по должности от "" _____ 20__ г. года регистрационный номер '20__г.

_____/

(подпись)

(ФИО)

