



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2025 г. № 427-П  
Челябинск

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги «Аттестация  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность,  
в целях установления  
квалификационной категории»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Челябинской области



И.П. Куцевляк

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических  
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,  
в целях установления квалификационной категории»**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (далее именуется соответственно – Административный регламент, государственная услуга, аттестация педагогических работников) устанавливает порядок предоставления Министерством образования и науки Челябинской области (далее именуется - Министерство) государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в части:

- 1) установления первой и высшей квалификационной категории (далее именуется – аттестация на первую или высшую категорию);
- 2) установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» (далее именуется – аттестация на категорию «педагог»).

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами;
- 6) осуществление межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 7) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.minobr74.ru](http://www.minobr74.ru)) (далее именуется - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - ЕПГУ).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4. Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Челябинской области (далее именуются – образовательные 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 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной образовательной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же образовательной организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство образования и науки Челябинской области, в полномочия которого входит формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Челябинской области, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Челябинской области (далее именуется – аттестационная комиссия).

Аттестация педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется в соответствии с пунктом 26 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее именуется – Порядок).

Место нахождения Министерства: город Челябинск, площадь Революции, дом 4.

Адрес официального сайта Министерства: [www.minobr74.ru](http://www.minobr74.ru).

Адрес электронной почты Министерства: [minobr@gov74.ru](mailto:minobr@gov74.ru).

Телефоны структурного подразделения Министерства, отвечающего за предоставление государственной услуги: 8 (351) 263-28-35; 8 (351) 263-34-97, добавочный номер 4434.

В предоставлении государственной услуги участвует государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Челябинский институт развития образования» в части методического, информационного и технического обеспечения проведения процедуры аттестации.

7. Результатом предоставления государственной услуги является решение аттестационной комиссии об установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» либо об отказе в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник».

8. Срок предоставления государственной услуги:

срок рассмотрения аттестационной комиссией заявления о предоставлении государственной услуги - не более 30 календарных дней со дня получения указанного заявления;

срок проведения аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории или решения об отказе в установлении квалификационной категории – не более 60 календарных дней.

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

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, которое составляется в произвольной форме (далее именуется – заявление).

В заявлении заявителя сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию (для аттестации на первую или высшую категорию).

В заявлении заявителя сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а

также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию (для аттестации на категорию «педагог»).

Заявления в целях установления высшей квалификационной категории подаются заявителями, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

Заявления в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» подаются заявителями, имеющими высшую квалификационную категорию.

Заявители, которым отказано в установлении первой или высшей квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением для проведения аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

При принятии в отношении заявителя решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной категории «педагог-наставник» проведение аттестации в целях установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации) (при подаче заявления непосредственно в аттестационную комиссию Министерства).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее именуется - ЕСИА);

3) ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее именуется – ходатайство работодателя) (для аттестации на категорию «педагог»).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников образовательной организации.

Для аттестации на первую или высшую категории заявители имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Для аттестации на категорию «педагог» заявители имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляет заявитель.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в аттестационную комиссию, либо направлены 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 ЕПГУ.

11. При представлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны:

обеспечивать возможность идентифицировать документы и количество листов в них;

содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Представленные в электронной форме документы не должны содержать повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

Документы на бумажном носителе, представленные заявителем, не должны иметь повреждений, нечитаемых частей текста либо нечитаемых оттисков штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание, а также содержать подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 9 настоящего Административного регламента, и для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме дополнительных сведений, характеризующих профессиональную деятельность заявителя, и дополнительных сведений, характеризующих методическую или наставническую деятельность заявителя, является истечение сроков, указанных в абзацах тринадцатом и четырнадцатом пункта 9 настоящего Административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не относится к категории заявителей, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента;

2) заявление в целях установления высшей квалификационной категории подано заявителем, не имеющим (не имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию;

3) заявление в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» подано заявителем, не имеющим высшую квалификационную категорию;

4) заявление в целях установления первой или высшей квалификационной категории подано заявителем, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение об отказе в той же квалификационной категории, ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией указанного решения;

5) заявление в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» подано заявителем, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист» или квалификационной

категории «педагог-наставник», ранее чем через один год после принятия аттестационной комиссией указанного решения;

6) документы, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 9 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме;

7) выявление в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации;

8) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Административного регламента.

14. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в аттестационную комиссию.

17. Заявление подлежит регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности;

2) в помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

На официальном сайте Министерства, информационных стендах Министерства размещается следующая справочная информация:

описание услуги;

порядок и сроки предоставления государственной услуги;

способы подачи заявления;

место нахождения и график работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства;

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;



3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение гражданина и должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

5) в целях обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении

формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

19. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Министерства, в ЕПГУ;

возможность заявителя подать заявление в электронном виде посредством ЕПГУ;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги.

20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги на базе территориальных отделов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется - многофункциональные центры) не осуществляется.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение аттестационной комиссией документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) проведение аттестации.

22. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление (направление) заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены аттестационной комиссии.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем в аттестационную комиссию, регистрируются аттестационной комиссией в день их поступления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших в аттестационную комиссию документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 1 рабочего дня.

23. Рассмотрение аттестационной комиссией документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является регистрация заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, аттестационной комиссией.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены аттестационной комиссии.

При выполнении административной процедуры аттестационной комиссией совершаются следующие административные действия:

1) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, осуществляется письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа (далее именуется – уведомление об отказе);

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого заявителя индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление заявителя о сроках, формах и способах проведения аттестации (далее именуется – уведомление об аттестации).

Формы уведомления об отказе и уведомления об аттестации устанавливаются Министерством.

Уведомление об отказе и уведомление об аттестации осуществляются способом, указанным заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление об аттестации или уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 30 календарных дней со дня поступления в аттестационную комиссию документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 24. Проведение аттестации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление срока проведения аттестации, указанного в уведомлении об аттестации.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены аттестационной комиссии.

Проведение аттестации осуществляется в соответствии с Порядком.

Заявитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке заявителя на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

При выполнении административной процедуры аттестационной комиссией выполняются следующие административные действия:

1) анализ профессиональной деятельности заявителя при аттестации на первую или высшую категорию.

Проведение аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа профессиональной деятельности заявителя, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего подпункта).

Проведение аттестации заявителей, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации заявителей, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

Первая квалификационная категория заявителям устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

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;

стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

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

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.

Высшая квалификационная категория заявителям устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

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

достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

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

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным настоящим пунктом, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы;

2) анализ показателей деятельности заявителя, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности, при проведении аттестации на категорию «педагог».

Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается заявителям 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.

Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается заявителям 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.

Оценка деятельности заявителей в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, а также показателей, предусмотренных настоящим пунктом, характеризующих дополнительную деятельность заявителей, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности;

3) принятие одного из следующих решений:

установить квалификационную категорию (первую, высшую, «педагог-методист» или «педагог-наставник» (указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория) (далее именуется – решение об установлении категории);

отказать в установлении квалификационной категории (первой, высшей, «педагог-методист» или «педагог-наставник» (указывается должность, по которой заявителю отказывается в установлении квалификационной категории) (далее именуется – решение об отказе в установлении категории).

Указанные выше решения аттестационной комиссией принимаются в отсутствие аттестуемого заявителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении категории.

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

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

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Результатом выполнения административной процедуры является решение об установлении категории или решение об отказе в установлении категории.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 60 календарных дней со дня проведения аттестации педагогического работника.

25. На основании решений аттестационных комиссий, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, Министерство издает соответствующие приказы об установлении заявителю первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории, категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» со дня вынесения решений аттестационной комиссией, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего Административного регламента, или об отказе в установлении указанных квалификационных категорий, которые размещаются на официальном сайте Министерства.

26. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) запись на прием в Министерство для подачи заявления в аттестационную комиссию с использованием ЕПГУ не осуществляется;

2) формирование и направление в аттестационную комиссию заявления посредством ЕПГУ осуществляется заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в цифровом профиле заявителя в ЕСИА.

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

При формировании заявления заявителям обеспечивается:

возможность заполнения 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 вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Электронные документы предоставляются в соответствии с требованиями, указанными при заполнении интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

3) заявление подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его получения;

4) 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 в личном кабинете в любое время.

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 на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

27. Исправление допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.