



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

ПРИКАЗ

16.02.2024 № 9

г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента министерства образования и науки Хабаровского края по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования и науки Хабаровского края по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21 "Об утверждении Административного регламента предо-

ставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 6 декабря 2013 г. № 37 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 20 октября 2014 г. № 61 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 20 октября 2014 г. № 60 "О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории";

пункт 1 приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 10 декабря 2014 г. № 69 "О внесении изменений в приказы министерства образования и науки края";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 29 декабря 2014 г. № 77 "Об утверждении перечней и показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников для установления соответствия квалификационной категории (первой или высшей)";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 18 марта 2016 г. № 14 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 28 октября 2016 г. № 42 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляю-

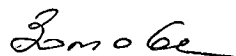
щих образовательную деятельность, на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 6 ноября 2018 г. № 42 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)", утвержденный приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21";

приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 22 февраля 2022 г. № 5 "О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 26 июня 2012 г. № 21 "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на установление соответствия квалификационным категориям (первой или высшей)";

пункт 1 приказ министерства образования и науки Хабаровского края от 26 апреля 2022 г. № 13 "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Хабаровского края".

И.о. министра



Ю.В. Зотова

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "16" Oct 2024 г. № 9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства образования и науки Хабаровского края по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент министерства образования и науки Хабаровского края (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги участвует краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" (далее – институт).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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).

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

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность проводится в целях установления квалификационных категорий.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования и науки Хабаровского края.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение:

установление первой или высшей квалификационной категории (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту);

отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории" (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему регламенту);

установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту);

отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист"

или "педагог-наставник" (по форме согласно Приложению № 3 к настоящего регламента);

отказ в предоставлении государственной услуги (по форме согласно Приложению № 4 к настоящего регламента).

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: установление первой или высшей квалификационной категории, отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории, установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в предоставлении государственной услуги содержит следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: установление первой или высшей квалификационной категории, отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории, установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом института.

На основании решения о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: установление первой или высшей квалификационной категории, отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории, установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник", отказ в предоставлении государственной услуги издается распорядительный акт министерства об итогах заседания аттестационной комиссии. Указанный акт размещается секретарем аттестационной комиссии на официальном сайте министерства в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня заседания аттестационной комиссии.

2.3.3. Решение о результате предоставления государственной услуги установленное абзацами вторым – шестым подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Административного регламента, направляется лицом, уполномоченным руководителем института, заявителю не позднее 10 дней со дня принятия решения, способом, указанным в заявлении.

Факт направления заявителю результата предоставления государственной услуги посредством уведомления фиксируется в журнале учета заявлений и уведомлений заявителю о предоставлении государственной услуги (далее – журнал).

2.3.4. Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), либо посредством государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Региональный портал), либо посредством почтового отправления, либо по электронной почте заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня получения заявления от заявителя, в том числе:

прием, регистрация и рассмотрение заявлений о предоставлении государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" осуществляется специалистом института, ответственным за предоставление услуги, в срок не более 30 календарных дней со дня их получения от заявителя, в том числе: обратившись лично в аттестационную комиссию, в том числе по адресу института, министерства; направленным в аттестационную комиссию письмом по почте в адрес института, министерства, в том числе с уведомлением о вручении; в электронной форме посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления от заявителя, в том числе: обратившись лично в аттестационную комиссию, в том числе по адресу института, министерства; направленным в аттестационную комиссию письмом по почте в адрес института, министерства, в том числе с уведомлением о вручении; в электронной форме посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

продолжительность аттестации для каждого заявителя от начала ее проведения и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении заявителю квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория) либо решения об отказе в установлении заявителю квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой принимается решение об отказе в установлении квалификационной категории) составляет не более 60 календарных дней.

2.4.2. Распорядительный акт министерства об итогах заседания аттестационной комиссии размещается секретарем аттестационной комиссии на официальном сайте министерства в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня заседания аттестационной комиссии.

2.4.3. Решение о результате предоставления государственной услуги установленное подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Административного

регламента, направляется лицом, уполномоченным руководителем института, заявителю не позднее 10 дней со дня принятия решения, способом, указанным в заявлении.

2.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное руководителем института, 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 абзацем шестым подпункта 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

При подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги лично, заявление регистрируется в день обращения в срок, не превышающий 20 минут.

При подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, заявление регистрируется в срок не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в аттестационную комиссию.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц размещаются на официальных сайтах министерства и института в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.frgu.gosuslugi.ru (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее – региональный реестр), а также на Едином портале, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить самостоятельно в институт:

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

заявление о проведении аттестации по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

документы, подтверждающие трудовую деятельность заявителя (на выбор заявителя: трудовая книжка, трудовой договор, выписка из электронной трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности).

В заявлении на установление первой или высшей квалификационной категории педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в орга-

низациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

В заявлении на установление квалификационной категории "педагог-наставник" или "педагог-методист" педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также указывают о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию;

К заявлению в аттестационную комиссию на установление квалификационной категории "педагог-наставник" или "педагог-методист" заявителем прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее – ходатайство работодателя).

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 организации.

2.6.2. Заявитель вправе представить вместе с заявлением дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность, в том числе не позднее чем за пять рабочих дней до проведения аттестационной комиссии.

2.6.3. Заявление, дополнительные сведения, представляемые заявителем по собственной инициативе, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения;

тексты документов должны содержать достоверную, неискаженную информацию;

копии государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах, заверяются руководителем образовательной организации.

2.6.4. Для получения государственной услуги заявитель вправе подать заявление в аттестационную комиссию, дополнительные сведения одним из следующих способов:

обратившись лично в аттестационную комиссию, в том числе по адресу института, министерства;

направленным в аттестационную комиссию письмом по почте в адрес института, министерства, в том числе с уведомлением о вручении;

в электронной форме посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы через личный кабинет на сайте www.gosuslugi.ru без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных услуг.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

наличия ошибок в запросе о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица отдела при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные ему неудобства.

2.6.7. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в целях установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" являются:

увольнение педагогического работника;

деятельность педагогического работника не связана с соответствующими направлениями работы,

перевод педагогического работника на другую должность;

обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории не имеющего (не имевшего) по одной из должностей первой или высшей квалификационной категории;

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

обращение заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" при отсутствии у него высшей квалификационной категории;

обращение заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" при отсутствии ходатайства работодателя в аттестационную комиссию, характеризующего деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации;

обращение заявителя с целью установления квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделах 1 и 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;

обращение заявителя, не осуществляющего педагогическую деятельность на территории Хабаровского края;

несоответствие содержания или оформления заявления, документов и материалов, представленных заявителем, требованиям, установленным

подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено. Государственная услуга предоставляется министерством бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 20 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление, поступившее от заявителя в аттестационную комиссию непосредственно или направленное в институт посредством почтового отправления с уведомлением, регистрируется в день его поступления.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в аттестационную комиссию заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, зал ожидания, место для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги должны обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

копиям нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

копии настоящего Административного регламента.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы министерства и отдела в качестве его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны министерства, отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

В случае изменения справочной информации ответственное должностное лицо отдела в течение пяти рабочих дней актуализирует справочную ин-

формацию на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Региональном портале, а также в федеральном реестре, региональном реестре.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

2.12.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов институтом обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность их 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, и к услугам 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 (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.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвали-

дов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. К показателям качества государственной услуги относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц отдела, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

возможность получения государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц отдела и их отношение к заявителям;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

2.13.2. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение полноты и доступности, актуальности информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением государственной услуги и способов получения результатов государственной услуги.

2.13.3. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта министерства в сети "Интернет" обеспечивается выпол-

нение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений министерства и действий (бездействия) его должностных лиц.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1) установление первой квалификационной категории педагогическому работнику (вариант № 1);

2) установление высшей квалификационной категории педагогическим работникам (вариант № 2);

3) установление квалификационной категории "педагог-методист" педагогическим работникам (вариант № 3);

4) установление квалификационной категории "педагог-наставник" педагогическим работникам (вариант № 4);

5) отказ в установлении первой квалификационной категории педагогическим работникам (вариант № 5);

6) отказ в установлении высшей квалификационной категории педагогическим работникам (вариант № 6);

7) отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" педагогическим работникам (вариант № 7);

8) отказ в установлении квалификационной категории "педагог-наставник" педагогическим работникам (вариант № 8);

9) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (вариант № 9).

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

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его профилирования. Профилирование заявителя осуществляется ответственным должностным лицом института или посредством Единого портала, Регионального портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному ре-

гламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание варианта № 1

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является установление первой квалификационной категории.

3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 90 календарных дней со дня получения заявления от заявителя.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги,

3.3.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в целях установления первой квалификационной категории является наличие оснований, установленных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в аттестационную комиссию заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

заявление о проведении аттестации по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

копии документов, подтверждающие трудовую деятельность заявителя (на выбор заявителя: трудовая книжка, трудовой договор, выписка из электронной трудовой книжки), заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление заявитель представляет в аттестационную комиссию по адресу института лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструк-

туре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в ходе личного приема – предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при подаче заявления письмом с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии документов, подтверждающих трудовую деятельность заявителя, заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

Прием заявления осуществляется институтом независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Поступившее в аттестационную комиссию заявление регистрируется должностными лицами института, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги" является регистрация заявления.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист института, секретарь аттестационной комиссии, министр образования и науки Хабаровского края или лицо, исполняющее его обязанности.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается аттестационной комиссией при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – пятым подпункта 3.3.5. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента;

представление заявителем дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность, представленных не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии, а также необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется специалистами института заявителю способом, указанным заявителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления специалистом института направляется заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается секретарем аттестационной комиссии путем включения заявителя в график аттестации в срок не более 10 календарных дней со дня получения заявления.

Специалист института уведомляет заявителя в письменной форме, в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения заявления, о сроке и месте проведения аттестации.

Специалист института передает в аттестационную комиссию заявление, документы и дополнительные сведения, для оценки профессиональной деятельности заявителя в целях установления первой квалификационной категории на основании результатов его работы, соответствующих показателям, предусмотренных пунктами 35 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7. Основанием для начала административной процедуры "Проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги" является передача заявления, документов и дополнительных сведений в аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия министерства проводит аттестацию педагогического работника в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным распорядительным актом министерства, требованиями Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации).

Проведение аттестации заявителя в целях установления первой квали-

фикационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа его профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Первая квалификационная категория устанавливается заявителю на основе показателей его профессиональной деятельности, предусмотренных пунктом 35 Порядка аттестации.

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 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 педагогических работников, 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.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации.

По результатам аттестации аттестационная комиссия при соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также отсутствию оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория.

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

Решение аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

На основании решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) заявителю квалификационной категории, секретарем аттестационной комиссии подготавливается проект распоряжения министерства об итогах заседания аттестационной комиссии. Распоряжение согласовывается и передается на подпись министру образования и науки края или

лицу, исполняющему его обязанности, в порядке и в сроки, установленные регламентом министерства, утвержденным распоряжением министерства 22 ноября 2016 г. № 1955.

Решение о предоставлении государственной услуги специалистом института направляется заявителю по форме согласно Приложению № 2 либо Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Специалист института в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет заявителю решение о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении заявителя.

3.4. Описание варианта № 2

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является установление высшей квалификационной категории.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 90 календарных дней со дня получения заявления от заявителя.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги,

3.4.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в целях установления высшей квалификационной категории является наличие оснований, установленных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в аттестационную комиссию министерства заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

заявление о проведении аттестации по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

копии документов, подтверждающие трудовую деятельность заявителя (на выбор заявителя: трудовая книжка, трудовой договор, выписка из электронной трудовой книжки), заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление заявитель представляет в аттестационную комиссию по адресу института лично, либо посредством Единого портала, либо посредством

Регионального портала, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в ходе личного приема – предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при подаче заявления письмом по почте с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии документов, подтверждающих трудовую деятельность заявителя, заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

Прием заявления осуществляется институтом независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Поступившее в аттестационную комиссию министерства заявление регистрируется должностными лицами института, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги" является регистрация заявления.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист института, секретарь аттестационной комиссии, министр образования и науки Хабаровского края или лицо, исполняющее его обязанности.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается аттестационной комиссией при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

предоставление заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – пятым подпункта 3.4.5. пункта 3.4. раздела 3 настоящего Административного регламента;

представление заявителем дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность, представленных не позднее

чем за пять рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии, а также необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

представление заявителем документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется специалистом института заявителю способом, указанным заявителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления специалистом института направляется заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается секретарем аттестационной комиссии путем включения заявителя в график аттестации в срок не более 10 календарных дней со дня получения заявления.

Специалист института уведомляет заявителя в письменной форме, в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения заявления, о сроке и месте проведения аттестации.

Специалист института передает в аттестационную комиссию заявление, документы и дополнительные сведения, для оценки профессиональной деятельности заявителя в целях установления высшей квалификационной категории на основании результатов его работы, соответствующих показателям, предусмотренных пунктами 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.7. Основанием для начала административной процедуры "Проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги" является передача заявления, документов и дополнительных сведений в аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогического ра-

ботника в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным распорядительным актом министерства, требованиями Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации).

Проведение аттестации заявителя в целях установления высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа его профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Высшая квалификационная категория устанавливается заявителю на основе показателей его профессиональной деятельности, предусмотренных пунктом 36 Порядка аттестации.

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 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 педагогических работников, 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.

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

По результатам аттестации аттестационная комиссия при соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также отсутствию оснований для отказа в целях установления высшей квалификационной категории, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

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

Решение аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии,

принимавшими участие в голосовании.

На основании решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) заявителю квалификационной категории, секретарем аттестационной комиссии подготавливается проект распоряжения министерства об итогах заседания аттестационной комиссии. Распоряжение согласовывается и передается на подпись министру образования и науки края или лицу, исполняющему его обязанности, в порядке и в сроки, установленные регламентом министерства, утвержденным распоряжением министерства 22 ноября 2016 г. № 1955.

Решение о предоставлении государственной услуги специалистом института направляется заявителю по форме согласно Приложению № 2 либо Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Специалист института в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет заявителю решение о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении заявителя.

3.5. Описание варианта № 3

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является установление квалификационной категории "педагог-методист".

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 90 календарных дней со дня со дня получения заявления от заявителя.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги,

3.5.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в аттестационную комиссию министерства заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

заявление о проведении аттестации по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении на установление квалификационной категории "педагог-методист" педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также указывают о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию

копии документов, подтверждающие трудовую деятельность заявителя (на выбор заявителя: трудовая книжка, трудовой договор, выписка из электронной трудовой книжки), заверенные руководителем образовательной организации.

ходатайство работодателя в аттестационную комиссию характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы в образовательной организации (далее – ходатайство работодателя).

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, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового – с иным представительным органом (представителем) работников организации.

Заявление заявитель представляет в аттестационную комиссию на адрес института лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в ходе личного приема – предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при подаче заявления по почте письмом с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии документов, подтверждающих трудовую деятельность заявителя, заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

Прием заявления осуществляется институтом независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Поступившее в аттестационную комиссию заявление регистрируется

в журнале должностными лицами института, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги" является регистрация заявления.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист института, секретарь аттестационной комиссии, министр образования и науки Хабаровского края или лицо, исполняющее его обязанности.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается аттестационной комиссией при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – восьмым подпункта 3.5.5. пункта 3.5. раздела 3 настоящего Административного регламента;

представление заявителем дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность, представленных не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии, а также необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется специалистом института заявителю способом, указанным заявителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления специалистом института направляется заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается секретарем аттестационной комиссии путем включения заявителя в график аттестации в срок не более 10 календарных дней со дня получения заявления.

Специалист института уведомляет заявителя в письменной форме, в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения заявления, о сроке и месте проведения аттестации.

Специалист института передает в аттестационную комиссию заявление, документы и дополнительные сведения, для оценки профессиональной деятельности заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" на основании результатов его работы, соответствующих показателям, предусмотренных пунктом 50 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.7. Основанием для начала административной процедуры "Проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги" является передача заявления, документов и дополнительных сведений в аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогического работника в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным распорядительным актом министерства, требованиями Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации).

Проведение аттестации заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" осуществляется с учетом всестороннего анализа его профессиональной деятельности, при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Квалификационная категория "педагог-методист" устанавливается заявителю на основе показателей его профессиональной деятельности, предусмотренных пунктом 50 Порядка аттестации.

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

По результатам аттестации аттестационная комиссия при соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

отказать в установлении квалификационной категории "педагог-методист" (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория).

Решение аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

На основании решения аттестационной комиссии об установлении (отказе в установлении) заявителю квалификационной категории, секретарем аттестационной комиссии подготавливается проект распоряжения министерства об итогах заседания аттестационной комиссии. Распоряжение согласовывается и передается на подпись министру образования и науки края или лицу, исполняющему его обязанности, в порядке и в сроки, установленные регламентом министерства, утвержденным распоряжением министерства 22 ноября 2016 г. № 1955.

Решение о предоставлении государственной услуги специалистом института направляется заявителю по форме согласно Приложению № 2 либо Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Специалист института в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет заявителю решение о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении заявителя.

3.6. Описание варианта № 4

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги является установление квалификационной категории "педагог-наставник".

3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 90 дней со дня получения заявления от заявителя.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги,

3.6.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с данным вариантом является наличие оснований, установленных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры "Прием, регистрация заявления, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление

в аттестационную комиссию заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

заявление о проведении аттестации по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с указанием имеющейся высшей квалификационной категории.

В заявлении на установление квалификационной категории "педагог-наставник" педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также указывают о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию

копии документов, подтверждающие трудовую деятельность заявителя (на выбор заявителя: трудовая книжка, трудовой договор, выписка из электронной трудовой книжки), заверенные руководителем образовательной организации.

ходатайство работодателя в аттестационную комиссию характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование наставничества в образовательной организации (далее – ходатайство работодателя).

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

Заявление заявитель представляет в аттестационную комиссию по адресу института лично, либо посредством Единого портала, либо посредством Регионального портала, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в ходе личного приема – предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

при подаче заявления по почте письмом с уведомлением о вручении – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном

законодательством Российской Федерации порядке, копии документов, подтверждающих трудовую деятельность заявителя, заверенные руководителем образовательной организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

Прием заявления осуществляется институтом независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Поступившее в аттестационную комиссию заявление регистрируется в журнале должностными лицами института, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и прием заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги" является регистрация заявления.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист института, секретарь аттестационной комиссии, министр образования и науки Хабаровского края или лицо, исполняющее его обязанности.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается аттестационной комиссией при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

представление заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – восьмым подпункта 3.6.5. пункта 3.3. раздела 3 настоящего Административного регламента;

представление заявителем дополнительных сведений, характеризующих его профессиональную деятельность, представленных не позднее чем за пять рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии, а также необходимых для предоставления государственной услуги, в полном объеме;

отсутствие в заявлении недостоверной или искаженной информации;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством заявителю способом, указанным заявителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента, в срок не более 30 календарных дней со дня получения заявления специалистом института направляется заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается секретарем аттестационной комиссии путем включения заявителя в график аттестации в срок не более 10 календарных дней со дня получения заявления.

Специалист института уведомляет заявителя в письменной форме, в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения заявления, о сроке и месте проведения аттестации.

Специалист института передает в аттестационную комиссию заявление, документы и дополнительные сведения, для оценки профессиональной деятельности заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-наставник" на основании результатов его работы, соответствующих показателям, предусмотренных пунктом 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации), при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.7. Основанием для начала административной процедуры "Проведение аттестации педагогического работника, предоставление результата государственной услуги" является передача заявления, документов и дополнительных сведений в аттестационную комиссию.

Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогического работника в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным распорядительным актом министерства, требованиями Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (далее – Порядок аттестации).

Проведение аттестации заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-наставник" осуществляется с учетом всестороннего анализа его профессиональной деятельности, при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

Квалификационная категория "педагог-наставник" устанавливается заявителю на основе показателей его профессиональной деятельности, предусмотренных пунктом 51 Порядка аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комисси-

ей составляет не более 60 календарных дней.

По результатам аттестации аттестационная комиссия при соответствии представленных документов требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также отсутствию оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 настоящего Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

установить квалификационную категорию "педагог-наставник" (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория).

отказать в установлении квалификационной категории "педагог-наставник" (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория)

Решение аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

На основании решения аттестационной комиссии об установлении (отказе в установлении) заявителю квалификационной категории, секретарем аттестационной комиссии подготавливается проект распоряжения министерства об итогах заседания аттестационной комиссии. Распоряжение согласовывается и передается на подпись министру образования и науки края или лицу, исполняющему его обязанности, в порядке и в сроки, установленные регламентом министерства, утвержденным распоряжением министерства 22 ноября 2016 г. № 1955.

Решение о предоставлении государственной услуги специалистом института направляется заявителю по форме согласно Приложению № 2 либо Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Специалист института в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет заявителю решение о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении заявителя.

4. 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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется государственными гражданскими служащими министерства, уполномоченными в соответствии с их должностными регламентами (далее – уполномоченное должностное лицо министерства).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблю-

дением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги уполномоченное должностное лицо министерства, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю (заместителю руководителя) министерства предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении ответственных должностных лиц отдела, допустивших нарушения.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверка) могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственных должностных лиц отдела.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распорядительного акта министерства.

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

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, представленного заявителем;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государ-

ственной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте и (или) через Единый портал, Региональный портал, а также посредством получения ответов на письменные обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства, института, осуществляемых (принимаемых) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

отказ министерства, должностного лица министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и приняты-

ми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, подачи заявителями жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства в сети "Интернет" и информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

5.4. Обращение (жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке подается на имя руководителя министерства.

Обращение (жалоба) на решение, принятое руководителем министерства или лицом, его замещающим, подается в Правительство Хабаровского края.

5.5. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе – по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

в форме электронного документа – посредством официального сайта министерства в сети "Интернет", Единого портала, Регионального портала.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство обращения (жалобы) в письменной форме, в том числе в виде электронного документа на электронную почту министерства, а также в устной форме (на личном приеме).

5.7. В письменном обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчества (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчества (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную

услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчества (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявители, иные заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

5.9. Обращение (жалоба), поступившее(ая) в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

обращение (жалоба) удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в удовлетворении обращения (жалобы) отказывается.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) должен содержать ответы по существу на все поставленные в обращении (жалобе) вопросы.

В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) также указываются:

наименование органа, рассмотревшего обращение (жалобу), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по обращению (жалобе);

номер, дата, место принятия решения, включая сведения об ответственном должностном лице отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по обращению (жалобе);

принятое по обращению (жалобе) решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения;

сведения о мерах, принятых в отношении ответственного должностного лица отдела, виновного в нарушении законодательства Российской Федерации (в случае признания обращения (жалобы) обоснованной).

5.12. Ответ на обращение (жалобу) подписывается руководителем министерства или лицом, его замещающим, или должностным лицом министерства, к компетенции которого относится рассмотрение жалобы.

5.13. Ответ на обращение (жалобу) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10. настоящего Административного регламента, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем(й) в форме документа на бумажном носителе либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы) по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем(й) в форме электронного документа, либо посредством Единого портала, Регионального портала;

В случае признания обращения (жалобы) подлежащему(й) удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания обращения (жалобы) не подлежащему(й) удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, а в отношении ответственных должностных лиц отдела применяются меры персональной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Решение по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде мотивированного ответа заявителю.

5.16. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, посредством Единого портала, Регионального портала, или по желанию заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5.17. Ответ на обращение (жалобу) не дается в следующих случаях:

1) в обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в исполнительный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если обжалуется судебное решение (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственного должностного лица отдела, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

4) текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации обращение (жалоба) возвращается заявителю, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению);

5) если текст письменного обращения (жалобы), поступившего(й) в министерство, не позволяет определить суть жалобы (при этом обращение (жалоба) не подлежит направлению на рассмотрение в исполнительный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, ее направившему);

6) в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в таком случае руководитель министерства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства; о данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу);

7) если письменное обращение (жалоба) содержит вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте министерства в сети "Интернет" в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ (гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается);

8) если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.18. Если причины, по которым ответ на обращение (жалобу) не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать обращение (жалобу) в министерство.

5.19. Решение по результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления министерством образования и науки Хабаровского края государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Хабаровского края", утвержденному приказом министерства образования и науки Хабаровского края"

от "16" 02 2024 г. № 9

Таблица № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат "Установление первой или высшей квалификационной категории"		
1.	Категория заявителя	Физическое лицо (педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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)
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Педагогические работники организаций, лично обратившиеся за предоставлением государственной услуги

Результат "Отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории"		
3.	Категория заявителя	за- Физическое лицо (педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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)
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Педагогические работники организаций, лично обратившиеся за предоставлением государственной услуги
Результат "Установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"		
5.	Категория заявителя	за- Физическое лицо (педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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)
6.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Педагогические работники организаций, лично обратившиеся за предоставлением государственной услуги
Результат "Отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"		
7.	Категория заявителя	за- Физическое лицо (педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского

		края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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)
8.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Педагогические работники организаций, лично обратившиеся за предоставлением государственной услуги
Результат "Отказ в предоставлении государственной услуги"		
9.	Категория заявителя	Физическое лицо (педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность (далее – организации) на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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, 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)
10.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Педагогические работники организаций, лично обратившиеся за предоставлением государственной услуги

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Установление первой или высшей квалификационной категории"

1.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на первую квалификационную категорию
2.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на высшую квалификационную категорию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Установление квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"	
3.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-методист"
4.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-наставник"
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории"	
5.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на первую квалификационную категорию
6.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на высшую квалификационную категорию
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Отказ в установлении квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"	
7.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-методист"
8.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-наставник"
Результат "Отказ в предоставлении государственной услуги"	
9.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на первую квалификационную категорию
10.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на высшую квалификационную категорию
11.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-методист"
12.	Педагогические работники организаций, аттестуемые на квалификационную категорию "педагог-наставник"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги
"Аттестация педагогических
работников краевых
государственных,
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Хабаровского
края", утвержденному приказом
министерства образования и
науки Хабаровского края"

от "16" 02 2024 г. № 9

форма

кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее при нали-
чии))

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании решения аттестационной комиссии министерства образования и науки Хабаровского края от _____ № _____ принято решение отказать в установлении:

(указать, какой именно квалификационной категории)

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

Место работы: _____

Должность: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
и должность уполномоченного
лица института
(подпись)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги
"Аттестация педагогических
работников краевых
государственных,
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Хабаровского
края", утвержденному приказом
министерства образования и
науки Хабаровского края"

от "16" 02 2024 г. № 9

форма

кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее при нали-
чии))

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от
24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании
решения аттестационной комиссии министерства образования и науки Хабаровского края
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)
и должность уполномоченного
лица института
(подпись)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования
и науки Хабаровского края
государственной услуги
"Аттестация педагогических
работников краевых
государственных,
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Хабаровского
края", утвержденному приказом
министерства образования и
науки Хабаровского края"

от "16" 02 2024 г. № 9

форма

кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее при нали-
чии))

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации
педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную
деятельность", Административным регламентом предоставления государ-
ственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государ-
ственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образо-
вательную деятельность", утвержденным приказом министерства образования
и науки Хабаровского края от _____ № _____, принято решение
отказать в предоставлении государственной услуги "Аттестация педагогиче-
ских работников краевых государственных, муниципальных и частных орга-
низаций, осуществляющих образовательную деятельность":

Пункт Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
и должность уполномоченного
лица института
(подпись)

Сведения о сертификате электронной подписи

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги
"Аттестация педагогических
работников краевых
государственных,
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Хабаровского
края", утвержденному приказом
министерства образования и
науки Хабаровского края"

от "16" 02 2024 г. № 9

форма

В аттестационную комиссию
министерства образования и науки
Хабаровского края

(фамилия, имя, отчество (последнее указывается при
наличии))

данные документа, удостоверяющего личность (паспорт
гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата
выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)

(должность согласно записи в трудовой книжке)

(место работы, полное наименование ОУ согласно уставу)

контактный телефон, электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Аттестация педагогических
работников краевых государственных, муниципальных и частных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Прошу провести аттестацию в целях установления квалификационной категории
по должности _____

(указать) _____ (наименование занимаемой должности)
Сведения об уровне образования
(квалификации) _____

Ранее присвоенная _____ квалификационная категория (при наличии.)
(указать)

Сведения о результатах профессиональной деятельности в образовательных организациях прилагаю на _____ листах.

Прошу провести аттестацию в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

С Порядком аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, ознакомлен (-а).

К заявлению прилагаю дополнительные сведения (указывается в случае наличия таковых или указывается сайт, электронный адрес личного кабинета в Интернете, где размещены документы и материалы о результатах работы, согласие на обработку персональных данных).

Уведомление о сроке и месте проведения аттестации в целях установления квалификационной категории прошу направить мне

(указать предпочтительный способ направления уведомления о сроке и месте проведения аттестации (лично, по почте с указанием адреса, по электронной почте, в электронной форме (разместить в личном кабинете) посредством ЕПГУ)

О результате предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" прошу уведомить

(указать предпочтительный способ направления результата предоставления государственной услуги (лично, по почте с указанием адреса, по электронной почте, в электронной форме (разместить в личном кабинете) посредством ЕПГУ)

_____ 202_ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на использование персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, место работы) (домашний адрес, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

даю согласие на обработку министерством образования и науки Хабаровского края и краевым государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского" моих персональных данных.

Наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:

министерство образования и науки Хабаровского края, 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 19;

краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского", 680011, г. Хабаровск, ул. Забайкальская, д. 10.

Цель обработки персональных данных: проведение аттестации на установление соответствия _____ квалификационной категории, статистическая и аналитическая обработка итогов аттестации.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата рождения;
- должность, по которой аттестуюсь;
- место работы;
- образование, когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность и квалификация по диплому;
- стаж работы (трудовой, в должности, в учреждении);
- итоги проведения аттестационных процедур;
- контактные телефоны, E-mail.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- сбор и обработка (систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) в базе данных аттестованных педагогических работников;

- использование при составлении статистической и аналитической отчетности и распространение с целью формирования краевой базы результатов аттестации педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- размещение в свободном доступе на официальном сайте министерства образования и науки Хабаровского края и краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского".

Срок, в течение которого действует согласие:

Действует в течение неопределенного времени; определенного процедурой аттестации, оператор прекращает обработку персональных данных по требованию субъекта, заявленному в письменной форме на имя оператора.

_____ 202_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному
регламенту предоставления
министерством образования и
науки Хабаровского края
государственной услуги
"Аттестация педагогических
работников краевых
государственных,
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Хабаровского
края", утвержденному приказом
министерства образования и
науки Хабаровского края"
от "16" 02 2024 г. № 9

форма

Кому

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый(ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от
24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" 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.
_____ 202_ г.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
и должность уполномоченного
лица института

(подпись)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Административному
 регламенту предоставления
 Министерством образования и
 науки Хабаровского края
 государственной услуги
 "Аттестация педагогических
 работников краевых
 государственных,
 муниципальных и частных
 организаций, осуществляющих
 образовательную деятельность на
 территории Хабаровского края",
 утвержденному приказом
 Министерства образования и
 науки Хабаровского края"
 от "16" 02 2024 г. № 9

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги						

1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления в аттестационную комиссию	Прием и регистрация заявления, документов (при наличии) в аттестационной комиссии (присвоение номера и датирование)	не более одного рабочего дня со поступления заявления	ответственный за прием и регистрацию заявления специлист института	институт, Единый портал	-	зарегистрированное заявление, документы (при наличии)

Рассмотрение заявления, проведение аттестации и принятие решения о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления, включение заявителя в график, уведомление о сроке и месте проведения аттестации заявителя	Рассмотрение заявления	не более 30 календарных дней	секретарь аттестационной комиссии	аттестационная комиссия	-	-	направленное заявителем уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
	При наличии оснований отказ в предоставлении государственной услуги		ответственный специалист института	институт, Единый портал	основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.8.2 административного регламента		
Уведомление заявителя о сроках и месте проведения аттестации заявителя	Включение заявителя в график аттестации		секретарь аттестационной комиссии	аттестационная комиссия, министерство	-	-	список педагогических работников, аттестуемых на квалификационную категорию
	Уведомление заявителя о сроках и месте проведения аттестации заявителя		ответственный специалист института	институт, Единый портал	-	-	направленное заявителем уведомление о сроках и месте проведения аттестации
Проведение оценки профессиональной деятельности заявителя в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников	Проведение оценки профессиональной деятельности заявителя в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников	не более 60 календарных дней	члены аттестационной комиссии	аттестационная комиссия	разделы III, IV Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность	решение аттестационной комиссии	
	Проведение оценки профессиональной деятельности заявителя в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников						

1	2	3	4	5	6	7
	Ботников организацией, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196				Тельную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196	
	Формирование документов о принятии решения		Члены аттестационной комиссии	Аттестационная комиссия, министерство	-	Решение аттестационной комиссии, подписанное председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании, распоряжение министерства об итогах заседания аттестационной комиссии
Выдача заявителю результатов предоставления государственной услуги						
Решение о предоставлении государственной услуги, издание распоряжения об итогах заседания об аттестационной комиссии	Размещение распоряжения об итогах заседания аттестационной комиссии на официальном сайте министерства, направление скан-копии распоряжения в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере	не более 20 рабочих дней	должностное лицо министерства	министерство	-	Размещенное распоряжение об итогах заседания аттестационной комиссии на официальном сайте министерства

1	образования, руководителем организаций, осуществления образовательную деятельность, подведомственность, Министерству здравоохранения края		специалист	институт, Единый портал	-	Направленное заявление о предоставлении государственной услуги
	Направление заявления о предоставлении государственной услуги	в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги	институт	институт, Единый портал		Направленное заявление о предоставлении государственной услуги

Приложение № 8

К Административному
 регламенту предоставления
 Министерством образования и
 науки Хабаровского края
 государственной услуги
 "Аггестация педагогических
 работников краевых
 государственных,
 муниципальных и частных
 организаций, осуществляющих
 образовательную деятельность
 на территории Хабаровского
 края", утвержденному приказом
 Министерства образования и
 науки Хабаровского края"

от "16" 08 2024 г. № 9

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги						

1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления в аттестационную комиссию	Прием и регистрация заявления в аттестационной комиссии (присвоение номера и даты (рование))	Один рабочий день	ответственный за прием и регистрацию заявления специалист института	институт, ФГИС ПГС 2.0	-	Зарегистрированное заявление, документы (при наличии)
Уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления	-	-	-	-	Направленное заявителем уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Единый портал	-
Передача заявления в аттестационную комиссию	-	-	-	-	Направленное в аттестационную комиссию заявление	-
Рассмотрение заявления и дополнительных сведений аттестационной комиссией						
Поступление заявления в аттестационную комиссию	Рассмотрение заявления	не более 30 календарных дней	секретарь аттестационной комиссии	Министерство	-	-
Определение конкретного срока проведения аттестации заявителя	При наличии оснований - отказ в предоставлении услуги	-	ответственный специалист института	институт, ФГИС ПГС 2.0	основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.8.2 АдмИ-	Направленное заявителем уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в личный кабинет на Единый портал

1	2	3	4	5	6	7	
Поступление в аттестационную комиссию документов и сведений, характеризирующих профессиональную деятельность педагогического работника на основании пунктов 31, 35, 36, 48, 50, Порядка аттестации (далее – Документы)	Прием и регистрация документов	Один рабочий день			Институт, ФГИС ППС 2.0	Административного регламента	Направленное заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Единый портал
	Передача документов в аттестационную комиссию						

Принятие решения

Поступление комплекта документов (при наличии) членам аттестационной комиссии	Проведение аттестации заявителя	не более 60 календарных дней	Члены аттестационной комиссии	Министерство	Пункты 35 и 38 (с учетом пункта 31) Порядка аттестации	Решение аттестационной комиссии
Вынесение аттестационной комиссией решения	Формирование документов о принятии решения		Члены аттестационной комиссии	Министерство		Протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании, распоряжение Министерства об итогах заседания аттестационной комиссии

Предоставление результата

1	2	3	4	5	6	7
Издание распоряжения Министерства о результатах заседания аттестационной комиссии	Размещение распоряжения об итогах заседания аттестационной комиссии на официальном сайте Министерства	не более 20 рабочих дней	должностное лицо Министерства	Министерство	-	Размещенное распоряжение об итогах заседания аттестационной комиссии на официальном сайте Министерства
Направление заявителю результата предоставления услуги	не более 10 рабочих дней	специалист	института	институт, ФГИС ПГС 2.0	-	Направленный заявителю способом, указанным в заявлении, результат предоставления услуги, установленный абзацами вторым и третьим пункта 2.3. Административного регламента