

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29.12. 2022 г.

№ 2062

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



*А. С. Аникеев*



А.С. Аникеев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Калужской области

Регистрационный № 12842

от 17 01 2023 г.

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской  
Федерации, педагогических работников муниципальных и частных  
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента  
предоставления государственной услуги**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги министерством образования и науки Калужской области (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

**Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Калужской области, замещающие должности, указанные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной

трудовым договором

Предоставление услуги через полномочных представителей не предусмотрено.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Сведения о месте нахождения, графике работы Министерства справочных телефонах, адресах электронной почты, порядок получения заявителями сведений о ходе предоставления государственной услуги в сети Интернет размещается и актуализируется Министерством на официальном сайте Министерства (далее - официальный сайт поставителя услуги), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в реестре государственных услуг (функций) Калужской области.

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется ответственными должностными лицами Министерства устно, письменно, посредством электронной почты по выбору заявителя; в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством её размещения на официальном сайте поставителя услуги, а также на информационных стендах и местах предоставления государственной услуги, доступных для заявителей.

Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте поставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в реестре государственных услуг (функций) Калужской области.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

5. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

### **Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

6. Государственная услуга предоставляется Министерством.

7. Министерство не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача решения о предоставлении государственной услуги:

- в виде размещенного на официальном сайте поставителя услуги распорядительного акта об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории;

- в виде выписки из распорядительного акта об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории (в случае личного обращения заявителя);

- в виде решения о предоставлении государственной услуги (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме);

2) выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае личного обращения заявителя) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в информационной системе «Платформа государственных сервисов» (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме), интегрированной с Единым порталом государственных услуг (функций).

**Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

9. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

10. Срок размещения результата предоставления услуги на официальном сайте поставителя услуги, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги (в случае личного обращения заявителя) составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме сведения о предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения подлежат обязательному размещению в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом государственных услуг (функций).

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте

предоставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

12. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте поставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в реестре государственных услуг (функций) Калужской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Основанием для предоставления государственной услуги является поданное в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Калужской области, педагогическим работникам муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – аттестационная комиссия) заявление. Заявление подается непосредственно в аттестационную комиссию либо направляется педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в электронной форме в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с формой, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

Форма заявления доступна в электронном виде: на официальном сайте поставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

#### **Указание на запрет требовать от заявителя**

15. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) несоответствие педагогического работника требованиям, установленным пунктами 36 и 37 (с учетом пункта 38) порядка аттестации и предъявляемым к установлению первой и высшей квалификационной категории;

б) для получения государственной услуги обратилось лицо, не относящееся к категории граждан, предусмотренной пунктом 2 настоящего Административного регламента;

в) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

г) заявление в целях установления высшей квалификационной категории подано по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее, чем через 2 года после установления ему первой квалификационной категории по этой должности (при обращении с целью установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые);

д) заявление с целью установления высшей квалификационной категории подано при отсутствии у него первой квалификационной категории (при обращении с целью установления высшей квалификационной категории);

е) заявление подано ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

20. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

21. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги**

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг (функций) - моментом регистрации заявления со всеми прилагаемыми к нему документами является внесение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) сведений о приеме и регистрации заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

24. Помещение в котором располагается Министерство, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

Министерство создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

25. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

26. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов вход и выход из здания оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

27. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

28. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности зданий, в котором Министерство предоставляет государственную услугу (далее – здания Министерства):

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется государственная услуга;

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

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

д) 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;

е) допуск на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание сотрудниками Министерства помощи инвалидам в преодолении, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

29. Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны Министерства;

2) образец заявления о предоставлении государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) графика приема заявителей.



31. Рабочее место работника, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

**Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

32. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (количество оценок «хорошо» и «очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

34. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

1) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Министерства (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

2) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте поставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) своевременностью предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом, отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

4) отсутствием очередей при приеме или получении документов от заявителей;

5) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

35. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусматривается.

36. Получение государственной услуги в территориальных органах по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных услуг (функций) заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках государственной услуги;
- формирования заявления о предоставлении государственной услуги;
- приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо гражданского служащего.

38. Взаимодействие заявителя с ответственными должностными лицами Министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) для получения уведомления о предоставлении государственной услуги.

39. Продолжительность взаимодействия заявителя с ответственными должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Заявителю обеспечивается возможность подать заявление и получить сведения о ходе предоставления государственной услуги через Единый портал государственных услуг (функций), путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета заявителя, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

41. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, заверенного простой электронной подписью заявителя в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 27.08.2018 № 996).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе  
особенности выполнения административных процедур (действий)  
в электронной форме**

**Состав и последовательность административных процедур (действий)**

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

- 1) прием, регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) оформление результата о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

43. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

44. Порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (функций):

- 1) предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и прием такого запроса органом, предоставляющим государственную услугу;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

**Прием, регистрация заявления и документов на предоставление  
государственной услуги**

45. Основанием для приема и регистрации заявления на предоставление государственной услуги и документов является подача заявления в аттестационную комиссию, которое подается непосредственно в аттестационную комиссию либо направляется педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в электронной форме в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

46. Прием, регистрация заявления осуществляются ответственными должностными лицами Министерства.

47. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является поступление заявления в аттестационную комиссию.

48. Результатами административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации поступающих документов.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с момента поступления заявления. (рабочий день).

50. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления в журнале регистрации поступающих документов или, в

случае поступления заявления в электронном виде, регистрации заявления в информационной системе «Платформа государственных сервисов».

### **Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

51. Основанием для проведения административной процедуры является получение аттестационной комиссией заявления с пакетом документов, представленных Министерством.

52. Общая продолжительность административной процедуры от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 60 календарных дней, в течение которого:

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

- осуществляется письменное уведомление заявителя о сроке и месте проведения аттестации;

- проводится заседание аттестационной комиссии, на котором принимается решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

53. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 18 настоящего Административного регламента..

54. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры является одно из следующих решений аттестационной комиссии:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию;

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

57. Фиксацией результата административной процедуры является протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, в котором отражены результаты решений аттестационной комиссии.

### **Оформление результата о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

58. Критерием принятия решения об осуществлении административной процедуры является принятие аттестационной комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

59. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя Министерство в день принятия решения аттестационной комиссией издает распорядительный акт об установлении педагогическим работникам первой или

высшей квалификационной категории.

60. Ответственные должностные лица Министерства в течении 3 рабочих дней с момента принятия аттестационной комиссией решения уведомляют заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги путем размещения распорядительного акта об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на официальном сайте поставителя услуги в сети «Интернет».

61. В случае личного обращения заявителя ответственные должностные лица Министерства устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, и осуществляют поиск соответствующего результата предоставления государственной услуги.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

63. Фиксацией результата административной процедуры является издание распорядительного акта об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории и размещение на сайте поставителя услуги, при подаче заявления в электронном виде.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

64. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

65. Заявление рассматривается ответственными должностными лицами Министерства в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги ответственные должностные лица Министерства осуществляют замену указанного результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги ответственные должностные лица Министерства письменно сообщают заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

#### **Порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

##### **Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге**

66. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Административного регламента и производятся ответственными должностными лицами Министерства.

##### **Подача запроса о предоставлении государственной услуги и прием такого**

## **запроса органом, предоставляющим государственную услугу**

67. Основанием для осуществления административной процедуры является подача заявления в аттестационную комиссию в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг (функций).

68. Прием и регистрация заявления осуществляется ответственными должностными лицами Министерства.. Моментом регистрации заявления является внесение в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом государственных услуг (функций), сведений о приеме заявления.

69. Рассмотрение заявления осуществляется в соответствии с пунктами 51 - 63 настоящего Административного регламента.

## **Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги**

70. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

## **Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

71. Ответственные должностные лица Министерства в течении 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляют решение о предоставлении услуги в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом государственных услуг (функций).

72. Ответственные должностные лица Министерства в течении 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляют решение об отказе в предоставлении услуги в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом государственных услуг (функций).

## **Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги**

73. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

## **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **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**

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководством Министерства.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих административные процедуры.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют руководителей Министерства, а также предпринимают необходимые меры по устранению нарушений.

75. Руководители Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и направления результатов предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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**

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителями Министерства в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения обращений заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

77. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

78. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства.

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

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

80. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной  
услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

82. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных услуг (функций). Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных услуг (функций) Калужской области.

### **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

83. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства, принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

### **Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

84. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

85. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на информационных стендах, расположенных в помещениях Министерства, на официальном сайте поставителя услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется непосредственно ответственными должностными лицами Министерства при личном обращении, по телефону, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц**

86. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27.12.2019 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от



05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391).

3) постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра» предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Приложение № 1 к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Аттестация  
педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность  
и находящихся в ведении субъекта Российской  
Федерации, педагогических работников  
муниципальных и частных организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность»

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги)**

Куда: (наименование аттестационной комиссии)  
От: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
номер телефон, адрес электронной почты  
адрес регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»**

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ)	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о месте работы и должности	
Место работы	
Должность	
Сведения о квалификационной категории	
Квалификационная категория, на которую претендует заявитель	
Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	
Способы получения результата предоставления государственной услуги	

<p>Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги</p>	<p>- в форме электронного документа на официальном сайте поставителя услуги - Министерства образования и науки Калужской области или в личном кабинете на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);</p> <p>- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве образования и науки Калужской области</p>
<p>К заявлению прилагаются документы и сведения, характеризующих его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных пунктами 36 и 37 (с учетом пункта 38) порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</p>	