



Государственная регистрация:  
« 27 » апреля 2026 года  
№ 261720360

УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 27 апреля 2026 года № 360  
г.Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по физической культуре и спорту Курганской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Курганской области от 30 августа 2013 года № 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением по физической культуре и спорту Курганской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по физической культуре и спорту Курганской области от 31 января 2020 года № 81 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по физической культуре и спорту Курганской области государственной услуги по аттестации педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении

Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей)».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
по физической культуре  
и спорту Курганской области



С.А. Моторин

Приложение к приказу  
Управления по физической культуре и  
спорту Курганской области  
от 27 апреля 2026 года № 360  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Управлением по физической культуре и  
спорту Курганской области  
государственной услуги «Аттестация  
педагогических работников по  
должностям «тренер-преподаватель»,  
включая старшего, и «инструктор-  
методист», включая старшего,  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении  
Курганской области, муниципальных  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность, в целях  
установления квалификационной  
категории»

**Административный регламент  
предоставления Управлением по физической культуре и спорту  
Курганской области государственной услуги «Аттестация педагогических  
работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и  
«инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области,  
муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность,  
в целях установления квалификационной категории»**

## **Раздел I. Общие положения**

### **Глава 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) регулирует порядок предоставления государственной услуги в Управлении по физической культуре и спорту Курганской области (далее - Управление).

### **Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – Заявители) являются педагогические работники, замещающие должности «тренер-

преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, 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 (далее соответственно - педагогические работники, организации).

3. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

### **Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, реестр услуг, ЕПГУ).

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

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

5. Наименование государственной услуги: «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

6. Наименование государственных подуслуг:

1) «Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории»;

2) «Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

### **Глава 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется Управлением – Управлением по физической культуре и спорту Курганской области.

8. При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

9. При предоставлении государственной услуги Управлению запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

#### **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является решение об установлении Заявителю квалификационной категории или решение об отказе в установлении Заявителю квалификационной категории.

11. Результат предоставления государственной услуги может быть получен на бумажном носителе - в Управлении, через операторов почтовой связи, в электронном виде - посредством ЕПГУ или электронной почты.

Форма предоставления результата государственной услуги определяется в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об установлении Заявителю квалификационной категории или решения об отказе в установлении Заявителю квалификационной категории.

#### **Глава 7. Срок предоставления государственной услуги**

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в случае подачи заявления и документов через ЕПГУ.

13. Копия приказа об установлении квалификационной в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

#### **Глава 8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

15. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями непосредственно в Управлении не должно превышать 15 минут.

#### **Глава 10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

16. Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги в Управление.

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

### **Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

### **Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги**

18. Перечень показателей качества и доступности предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

### **Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

20. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в главе 6 Административного регламента, направляются Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

В случае подачи заявлений посредством ЕПГУ вместе с результатом предоставления государственной услуги Заявителю в личный кабинет направляется уведомление о возможности получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в Управлении.

21. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: ЕПГУ.

22. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

23. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в

многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг исполнительными органами Курганской области, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем исполнительных органов Курганской области, предоставляющих государственные услуги, при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

#### **Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III приложения к Административному регламенту, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

25. Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведена в приложении к Административному регламенту.

#### **Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным разделом III приложения к Административному регламенту;

2) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

3) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

4) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

5) представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

6) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

8) представленные документы нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

9) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

27. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

29. В приложении к Административному регламенту указываются основания, предусмотренные пунктами 26 - 28 Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя.

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

#### **Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

31. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена. Копия документа о принятом решении размещается на официальном сайте.

32. Возможность оставления заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) оценка сведений о Заявителе;
- 5) принятие решения об установлении квалификационной категории или об отказе в установлении квалификационной категории;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

#### **Глава 17. Профилирование Заявителя**

34. Управлением проводится профилирование Заявителя, заключающееся в анкетировании Заявителя в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Профилирование Заявителя осуществляется должностным лицом Управления, осуществляющим прием документов, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа подачи документов.

#### **Глава 18. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента.

36. В целях установления личности Заявитель (представитель Заявителя) представляет в Управление документы, предусмотренные разделом III приложения к Административному регламенту.

37. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Управление.

В случае подачи документов в электронном виде решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в Управление.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

38. Предоставление государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

39. Заявление и документы, указанные в разделе III приложения к Административному регламенту, принимаются должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

40. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных разделом III приложения к Административному регламенту, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Управление.

41. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных разделом III приложения к Административному регламенту.

42. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 45 Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

## **Глава 19. Межведомственное информационное взаимодействие**

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

44. Должностное лицо, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)) запрос о представлении в Управление документов (сведений), в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 45 Административного регламента.

45. Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги.

46. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

47. По межведомственным запросам документы (сведения), предоставляются органами, указанными в пункте 45 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы (сведения) в электронной форме, в срок не позднее 2 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

48. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов (сведений) на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

49. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 45 Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 45 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

50. Результатом административной процедуры является получение Управлением запрашиваемых документов (сведений, содержащихся в них).

51. Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 3 рабочих дня.

## **Глава 20. Оценка сведений о Заявителе**

52. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется аттестационной комиссией с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта), утвержденными приказом Управления.

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией 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.

53. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, а также показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной

организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

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

Результаты оценки сведений о Заявителе включаются в протокол заседания аттестационной комиссии.

## **Глава 21. Принятие решения об установлении квалификационной категории или об отказе в установлении квалификационной категории**

55. Основанием для начала административной процедуры является протокол заседания аттестационной комиссии, содержащий сведения о результатах оценки сведений о Заявителе.

56. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в срок не более 90 календарных дней с даты получения Управлением заявления и документов.

57. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

58. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение об установлении квалификационной категории;
- 2) решение об отказе в установлении квалификационной категории;
- 3) приказ об установлении квалификационной категории.

## **Глава 22. Предоставление результата государственной услуги**

59. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, либо на указанный Заявителем адрес электронной почты (независимо от его места жительства или места пребывания);

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Управление либо с использованием операторов почтовой связи.

60. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения должностным лицом.

## **Глава 23. Получение дополнительных сведений от Заявителя**

61. Основания для получения от Заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

## **Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

62. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с частью 3.1 статьи 21

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Управлением по  
физической культуре и спорту  
Курганской области государственной  
услуги «Аттестация педагогических  
работников по должностям «тренер-  
преподаватель», включая старшего, и  
«инструктор-методист», включая  
старшего, организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и  
находящихся в ведении  
Курганской области, муниципальных  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность, в целях  
установления квалификационной  
категории»

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

## **Раздел I. Перечень условных обозначений и сокращений**

### 1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»;

2) государственная услуга - государственная услуга «Аттестация педагогических работников по должностям «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»;

3) педагогические работники - педагогические работники, замещающие должности «тренер-преподаватель», включая старшего, и «инструктор-методист», включая старшего, организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Курганской области, муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

4) организации - организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Курганской области, муниципальные организации, осуществляющие образовательную деятельность;

5) представитель Заявителя - представители педагогических работников, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке;

6) категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

8) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

9) официальный сайт - официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

2. Условные обозначения:

1) Д (э) - документы подаются в электронной форме;

2) Д (б) - документы подаются на бумажном носителе;

3) Д (з) - копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) ЛО - документы подаются при личном обращении в Министерство;

5) ЕПГУ! - документы подаются посредством ЕПГУ;

6) ПС - документы подаются посредством почтовой связи.

## Раздел II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Отдельные признаки заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1.	1А	Педагогический работник, замещающий должность «тренер-преподаватель», включая старшего, или «инструктор-методист», включая старшего, организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении Курганской области, или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – педагогический работник)	Решение об установлении первой или высшей квалификационной категории
2.	2А	Представитель педагогического работника на основании доверенности	
3.	1Б	Педагогический работник	Решение об установлении квалификационной категории «педагог-наставник» или «педагог-методист»
4.	2Б	Представитель педагогического работника на основании доверенности	

**Раздел III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

№ п/п	Наименование документа, необходимого для предоставления государственной услуги	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способ подачи такого документа	Иные требования
<b>Документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1.	Заявление педагогического работника о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории	A1, A2, Б1, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
2.	Документы, удостоверяющие личность заявителя – копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации)	A1, A2, Б1, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
3.	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя	A2, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных Заявителя	A1, A2, Б1, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	A1, A2, Б1, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
6.	Ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в организации	Б1, Б2	ЛО, ПС, ЕПГУ!	Д (э), Д (б)
<b>Документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрено</b>				

**Раздел IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям Административного регламента	А1 - Б2
2.	Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	А1 - Б2
3.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А1 - Б2
4.	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	А1 - Б2
5.	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	А1 - Б2
6.	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А1 - Б2
7.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А1 - Б2
8.	Представленные документы нечитаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	А1 - Б2
9.	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А1 - Б2
10.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи	А1 - Б2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
	Основания отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
	Основания отсутствуют	

## Раздел V. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию Управления  
по физической культуре и спорту  
Курганской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

полностью, дата рождения, должность, место

\_\_\_\_\_

работы полностью)

### Заявление\*

Прошу аттестовать меня в 20\_\_\_\_ году на квалификационную категорию  
\_\_\_\_\_ по должности \_\_\_\_\_.  
(вид квалификационной категории) (наименование должности)

В настоящее время имею \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование квалификационной категории, срок ее действия  
либо указать «квалификационной категории не имею»)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

\_\_\_\_\_

(когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил,

\_\_\_\_\_

полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_,  
стаж педагогической работы \_\_\_\_ лет, дата приема на работу в данной должности  
\_\_\_\_\_, стаж работы в данной должности \_\_\_\_ лет, в данном учреждении  
\_\_\_\_ лет, общий трудовой стаж \_\_\_\_ лет;

имею следующие награды, звания, знаки отличия, награды за участие в профессиональных конкурсах:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о повышении квалификации:

\_\_\_\_\_

(когда и где повышал квалификацию в межаттестационный период, название курсов повышения

---

квалификации, объем часов)

---

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Телефон служебный \_\_\_\_\_