

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

12.08.2025

№ 16-109

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент  
Министерства образования Пензенской области по предоставлению  
государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления  
квалификационной категории педагогических работников  
организаций, осуществляющих образовательную деятельность и  
находящихся в ведении Пензенской области, педагогических  
работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность», утвержденный приказом  
Министерства образования Пензенской области от 13.05.2013  
№ 307/01-07 (с последующими изменениями)**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП «Об утверждении Положения о Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями),  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Пензенской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства

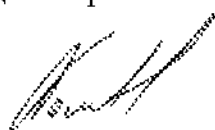
образования от 13.05.2013 № 307/01-07 (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.legco.gov.ru](http://www.legco.gov.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Н. Фомин

**Административный регламент  
Министерства образования Пензенской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Проведение аттестации в целях установления квалификационной  
категории педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении Пензенской  
области, педагогических работников муниципальных и частных  
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент Министерства образования Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Пензенской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Административный регламент) определяет последовательность действий Министерства образования Пензенской области по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (далее - государственная услуга, аттестация).

**1.2. Круг заявителей**

1.2. Заявителями на аттестацию являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Пензенской области муниципальных и частных [за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу] организаций, осуществляющих образовательную деятельность, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения

должностей педагогических работников в той же организации, наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее – педагогические работники, заявители).

От имени заявителей могут также выступать физические или юридические лица, имеющие 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, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

При этом личное участие заявителя не лишает его права иметь своего представителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

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

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги и справочной информации (далее - информирование) осуществляется в рамках настоящего Административного регламента.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства образования Пензенской области (далее - Министерство), справочные телефоны, а также адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minobr.pnzreg.ru> (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Информирование организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной.

Индивидуальное информирование организуется в случае обращения заявителя:

- 1) в устной форме: в форме личного приема или по телефону, к

сотруднику Управления по обеспечению деятельности Министерства (далее - сотрудник). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Сотрудник, осуществляющий устное информирование заявителя, обратившегося лично или по телефону, должен:

- поздороваться и представиться: назвать фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов;
- кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять заявителю.

Если на момент поступления звонка от заявителя сотрудник проводит личный прием другого заявителя, обратившегося лично, сотрудник должен:

- вежливо предложить позвонившему заявителю перезвонить через фиксированное время с обязательным объяснением причины;
  - предложить самому перезвонить заявителю, когда освободится;
  - предложить перезвонить по другому номеру свободному сотруднику;
- 2) в письменной форме в адрес Министерства.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется по электронной почте, посредством Единого портала или почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при их использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме;

3) в электронной форме в адрес Министерства.

Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Публичное информирование организуется путем размещения информации о получении государственной услуги:

- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Едином портале и стендах в Министерстве.

На Едином портале и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на официальном сайте Министерства, предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

#### **Краткое наименование государственной услуги.**

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Пензенской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

## **2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Министерством образования Пензенской области (далее - Министерство).

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) установление первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

б) отказ в установлении первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги определяется продолжительностью аттестации для каждого педагогического работника от начала подачи заявления о предоставлении государственной услуги и до издания приказа Министерства об установлении первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист» и составляет не более 90 календарных дней.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, способы их представления**

2.5.1. Аттестация педагогического работника проводится на основании его заявления, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию, формируемую Министерством, либо направленного в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством Единого портала.

2.5.2. При предоставлении государственной услуги документы и информацию, которые находятся в распоряжении других органов или организаций, аттестационная комиссия получает путем межведомственного запроса в соответствующие органы или организации.

2.5.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.5.4. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.5.5. Заявитель или его представитель может подать заявление следующими способами:

а) лично по адресу Министерства: г. Пенза, ул. Маркина, 2;

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, 2;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала.

2.5.6. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образец заполнения электронной формы заявления размещается на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

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

Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1. неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2. подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3. заявление, предоставленное в форме электронного документа, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги и оснований**

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги при аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист» действующими нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист» являются:

1) обращение педагогического работника с заявлением о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист» ранее чем

через год после принятия решения аттестационной комиссией об отказе в установлении первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

2) обращение педагогического работника, не отнесенного пунктом 1.2 Административного регламента к кругу заявителей, с заявлением об установлении первой или высшей квалификационной категории, категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

**2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день его поступления в Министерство.

2.10.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается на входе в здание, на видном месте.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимые для потребителей государственной услуги сведения.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями или извлечения из него, включая:

- график приема заявителей;

- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения государственной услуги.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в связи с предоставлением государственной услуги.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамейками (банкетками).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы: ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам, информационно-справочным системам и программным продуктам.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обязаны иметь таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

Настоящий Административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также иные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде.

## **2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

2.12.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположение в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах Министерства;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

2.12.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов государственной услуги заявителю;
- жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

### **2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

2.13.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством обращения (заявления) об исправлении технической ошибки.

2.13.2. При обращении (заявлении) за исправлениями технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

2.13.3. Заявление об исправлении технической ошибки подается лично заявителем в Министерство, по почте, по электронной почте.

2.13.4. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется и направляется специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

2.13.5. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

2.13.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа.

2.13.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру образования.

2.13.8. Министр образования подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.9. Специалист регистрирует подписанное Министром образования уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за отправку корреспонденции, для направления заявителю.

2.13.10. Максимальный срок выполнения действий по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления

государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

2.13.11. Результатом исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - предоставление документа, подтверждающего установление квалификационной категории или об отказе в установлении квалификационной категории;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.13.12. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - документа, подтверждающего установление квалификационной категории;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

#### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Педагогические работники подают заявление непосредственно в аттестационную комиссию, либо в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством Единого портала.

непосредственно в аттестационную комиссию либо направляют заявление в адрес аттестационной комиссии по почте письмом, согласно Приложению к Административному регламенту, с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, способом, указанным в заявлении. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале, вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (о порядке и сроках; формировании запроса; приеме и регистрации органом заявления и иных необходимых документов; получении сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги; осуществлении оценки качества предоставления государственной услуги посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

Приложение  
к Административному регламенту

В аттестационную комиссию  
Пензенской области  
по проведению аттестации  
педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную  
деятельность

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы)

**Заявление**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_  
квалификационную категорию по должности (должностям)

В настоящее время (нужное подчеркнуть):

- имею первую/высшую квалификационную категорию (указать срок действия и номер приказа получения предыдущей аттестации);
- 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:

образование (когда и какую образовательную организацию окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет,

в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_