

Приказ Министерства образования Оренбургской области от 10 ноября 2025 г. N 01-21/1720 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 N 135-пп "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", в связи с внесением изменений в [статью 6](#) Закона Оренбургской области от 6 сентября 2013 года N 1698/506-V-ОЗ "Об образовании в Оренбургской области" и в рамках исполнения подпункта 1.1.3 пункта 1 решения протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Оренбургской области от 25.07.2025 N 65 приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства" (далее - регламент) согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

2. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования "Институт развития образования Оренбургской области" обеспечить организационно-технологическое и техническое сопровождение аттестации педагогических работников образовательных организаций.

3. Признать утратившими силу [приказ](#) министерства образования Оренбургской области от 12 сентября 2024 года N 01-21/1524 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу после [размещения](#) на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на [официальном сайте](#) министерства образования Оренбургской области.

Министр

А.А. Пахомов

**Приложение
к приказу министерства
образования Оренбургской области
от 10.11.2025 N 01-21/1720**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки, формы, способы проведения аттестации и последовательность административных процедур (действий) Аттестационной комиссии Оренбургской области по проведению аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций Оренбургской области, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства, в целях установления квалификационной категории.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются педагогические работники государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Оренбургской области, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства и педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, обратившиеся в Аттестационную комиссию по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в ГАУ ДПО ИРО ОО, МФЦ либо через [ЕПГУ](#) (перечень условных обозначений и сокращений приведен в [приложении N 1](#) к Административному регламенту), с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ

3. Информация о требовании предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг и на [ЕПГУ](#), представлена в [приложении N 2](#) к Административному регламенту.

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которая определяется в соответствии с [таблицей 1](#) приложения N 2 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством образования Оренбургской области (далее - министерство) в лице государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Институт развития образования Оренбургской области" (далее - ГАУ ДПО ИРО ОО).

6. В предоставлении государственной услуги участвуют:

министерство - в части формирования, организации и участия в работе Аттестационной комиссии Оренбургской области по проведению аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

ГАУ ДПО ИРО ОО - в части организационно-технологического и технического сопровождения аттестации педагогических работников образовательных организаций;

муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования - в части взаимодействия с заявителем по вопросам предоставления государственной услуги;

организации, осуществляющие образовательную деятельность, - в части взаимодействия с заявителем по вопросам предоставления государственной услуги и участия в работе Аттестационной комиссии;

Оренбургская областная организация Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации - участие в работе Аттестационной комиссии;

исполнительные органы Оренбургской области - участие в работе Аттестационной комиссии.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

приказ министерства об установлении первой квалификационной категории педагогическому работнику;

приказ министерства об установлении высшей квалификационной категории педагогическому работнику;

приказ министерства об установлении квалификационной категории "педагог-методист" педагогическому работнику;

приказ министерства об установлении квалификационной категории "педагог-наставник" педагогическому работнику;

приказ министерства об отказе в установлении первой квалификационной категории педагогическому работнику;

приказ министерства об отказе в установлении высшей квалификационной категории;

приказ министерства об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-методист";

приказ министерства об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-наставник".

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством [ЕПГУ](#).

10. Для получения заверенной копии документов (приказа министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории и (или) выписки из приказа министерства) на бумажном носителе необходимо личное обращение заявителя в Аттестационную комиссию.

В случае получения от заявителя сообщения об отсутствии возможности получения соответствующих документов специалист, ответственный за выдачу документов, готовит пакет документов для отправки почтой (в том числе электронной) в течение 2 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги от начала проведения аттестации и до принятия решения Аттестационной комиссией - 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги независимо от категории (признака) заявителя и способа подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги.

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

12. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГАУ ДПО ИРО ОО, предоставляющую государственную услугу, составляет:

при подаче запроса посредством личного обращения в МФЦ - 1 рабочий день (при наличии соглашения о взаимодействии);

при подаче запроса посредством ЕПГУ - 1 рабочий день;

при подаче запроса посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО - 1 рабочий день;

при подаче запроса посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования - 1 рабочий день.

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в ГАУ ДПО ИРО ОО.

Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет специалист ГАУ ДПО ИРО ОО - секретарь Аттестационной комиссии.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.minobr.orb.ru>, на сайте ГАУ ДПО ИРО ОО - <http://www.iro56.ru>, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.minobr.orb.ru>, на сайте ГАУ ДПО ИРО ОО - <http://www.iro56.ru>, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

18. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются информационная система ЕПГУ и информационная система МФЦ.

19. Заявление, документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

20. При подаче запроса на предоставление государственной услуги посредством обращения в МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется на основании заключенного между МФЦ и министерством соглашения о взаимодействии.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием, направляет заявление и документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги в ГАУ ДПО ИРО ОО посредством защищенных каналов связи для регистрации.

21. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

22. Исчерпывающий перечень оснований для принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представлен в [приложении N 4](#) Административного регламента.

23. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе

выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрено.

24. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме через [ЕПГУ](#), применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

25. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через [ЕПГУ](#)) заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в МФЦ для подачи запроса (заявления) о предоставлении услуги (при наличии технической возможности);
- формирование запроса (заявления);
- прием и регистрация ГАУ ДПО ИРО ОО запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги.

26. Уведомление о завершении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляется заявителю в течение 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием [ЕПГУ](#).

27. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#);
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в ГАУ ДПО ИРО ОО.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги, начале процедуры предоставления государственной услуги с указанием сроков, форм и способов аттестации и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.
- в) электронные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги. Электронные документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной [ЭП](#) уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной [ЭП](#) заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа исполнительной власти (организации) не требуется.

28. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги совершеннолетним заявителям.

29. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется совершеннолетним заявителям.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в [приложении N 3](#) к Административному регламенту.

Формы запроса (заявления) на предоставление государственной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, представлены в [приложениях NN 5 - 12](#) к Административному регламенту.

Способы подачи запроса (заявления) государственной услуги приведены в [приложении N 3](#) к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

31. Перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в [приложении N 3](#) к Административному регламенту;

2) заявитель в настоящее время не имеет (не имел ранее) установленную первую квалификационную категорию (для идентификатора категорий (признаков) заявителей - Б согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту);

3) заявитель в настоящее время не имеет установленную высшую квалификационную категорию (для идентификаторов категорий (признаков) заявителей - В, Г согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту);

4) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов приведен в [приложении N 4](#) к Административному регламенту.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) личный отказ заявителя от прохождения аттестации по его письменному заявлению;

2) увольнение заявителя из образовательной организации или с занимаемой должности;

3) недостоверность сведений, указанных заявителем в представленных документах.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [ЕПГУ](#).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в [приложении N 4](#) к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

35. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, включает:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) Оценка сведений о заявителе и принятие Аттестационной комиссией решения об установлении педагогическому работнику квалификационной категории;
- 6) Предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

36. Профилирование заявителя осуществляется посредством анкетирования в целях определения категории (признаков заявителя).

Способы определения категории (признака) заявителя посредством анкетирования:

- в Аттестационной комиссии, ГАУ ДПО ИРО ОО лично, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством [ЕПГУ](#);
- в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Категория (признак) заявителя определяется исходя из отдельных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, используемых для процедуры профилирования заявителя, приведены в [приложении N 2](#) к Административному регламенту.

Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги в Аттестационную комиссию.

38. Состав запроса (заявления) и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации, приведен в [приложении N 3](#) к Административному регламенту.

При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме через [ЕПГУ](#) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикреплении к заявлениям электронных копий документов.

39. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются для регистрации в ГАУ ДПО ИРО ОО из МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в электронной форме по защищенным каналам связи.

40. Иные документы, необходимые 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 самостоятельно, отсутствуют.

41. Установление личности заявителя в случае личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО или МФЦ осуществляется путем предоставления документа, удостоверяющего личность, в случае направления заявления и документов через [ЕПГУ](#) в ЕСИА.

42. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в [приложении N 4](#) к Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, направленных посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО, подписывается секретарем Аттестационной комиссии и направляется заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданного посредством личного обращения в МФЦ,

подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному в электронной форме через [ЕПГУ](#), подписывается секретарем Аттестационной комиссии с использованием квалифицированной [ЭП](#) и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному почтовым отправлением в адрес Аттестационной комиссии, подписывается секретарем Аттестационной комиссии и направляется заявителю с указанием причин отказа.

43. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГАУ ДПО ИРО ОО, по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ на территории Оренбургской области возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (при наличии соглашения о взаимодействии).

44. Датой приема запроса о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в ГАУ ДПО ИРО ОО. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет специалист ГАУ ДПО ИРО ОО - секретарь Аттестационной комиссии.

Срок регистрации запроса (заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги), вне зависимости от способа подачи, составляет 1 рабочий день.

Описание процедуры межведомственного информационного взаимодействия

45. Направление межведомственного запроса в органы (организации) не осуществляется.

Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги

46. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено. Сведения об отсутствии оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведены в [приложении N 4](#) Административного регламента.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

47. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в [приложении N 4](#) Административного регламента.

48. Срок рассмотрения заявления Аттестационной комиссией - 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Результатом выполнения административной процедуры является принятие Аттестационной комиссией решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления, либо принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа или направляется ему через [ЕПГУ](#), либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме через [ЕПГУ](#), подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной [ЭП](#) и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.

Решение об отказе в приеме документов по запросу, поданному почтовым отправлением в адрес Аттестационной комиссии, подписывается секретарем Аттестационной комиссии и направляется заявителю с указанием причин отказа.

50. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

**Описание административной процедуры оценки сведений о заявителе и принятия
Аттестационной комиссией решения об установлении педагогическому работнику
квалификационной категории**

51. Основанием для проведения административной процедуры является принятие Аттестационной комиссией решения о предоставлении государственной услуги.

52. Срок выполнения административной процедуры - 30 дней.

53. Оценка сведений о заявителе (документов и информации, предоставленных заявителем) проводится членами Аттестационной комиссии на ее заседании с учетом:

всестороннего анализа членами Аттестационной комиссии результатов профессиональной деятельности педагогического работника, представленных заявителем;

наличия у педагогического работника государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих (для педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки), наград за участие в конкурсах профессионального мастерства.

Педагогический работник имеет право присутствовать на заседании Аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание Аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

54. По результатам оценки сведений о заявителе (документов и информации, предоставленных заявителем), Аттестационная комиссия на своем заседании принимает решение об установлении квалификационной категории (первой, высшей, "педагог-наставник", "педагог-методист") или об отказе в установлении квалификационной категории (первой, высшей, "педагог-наставник", "педагог-методист").

55. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом.

На основании решения Аттестационной комиссии издается приказ министерства об установлении квалификационной категории (первой, высшей, "педагог-наставник", "педагог-методист") педагогическому работнику или об отказе в установлении первой квалификационной категории (первой, высшей, "педагог-наставник", "педагог-методист") педагогическому работнику.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

56. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя представлен в [приложении N 2](#) к Административному регламенту.

57. Способы предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги: посредством [ЕПГУ](#);

посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);

при личном обращении в ГАУ ДПО ИРО ОО.

58. Предоставления результата государственной услуги в ГАУ ДПО ИРО ОО по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Получение дополнительных сведений от заявителя

59. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

60. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством [ЕПГУ](#);

посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);

при личном обращении в ГАУ ДПО ИРО ОО.

**Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)**

предоставления государственной услуги

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и искусства"
Аттестационная комиссия	аттестационная комиссия Оренбургской области по проведению аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных образовательных организаций Оренбургской области
ГАУ ДПО ИРО ОО	государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования "Институт развития образования Оренбургской области"
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система " Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
ЕСИА	единая система идентификации и аутентификации
идентификатор категорий (признаков) заявителей - А	аттестация в целях установления педагогическому работнику первой квалификационной категории
идентификатор категорий (признаков) заявителей - Б	аттестация в целях установления педагогическому работнику высшей квалификационной категории
идентификатор категорий (признаков) заявителей - В	аттестация в целях установления педагогическому работнику квалификационной категории "педагог-методист"
идентификатор категорий (признаков) заявителей - Г	аттестация в целях установления педагогическому работнику квалификационной категории "педагог-наставник"
министерство	министерство образования Оренбургской области
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Реестр государственных услуг	федеральная информационная система " Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг"
ЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

**Приложение N 2
к **Административному регламенту**
предоставления государственной услуги**

**Индикаторы
категорий (признаков) заявителя**

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
-------	---	---------------------------------	--

1.	Педагогический работник обратился для прохождения аттестации в целях установления первой квалификационной категории, в настоящее время не имеет установленной квалификационной категории или имеет (имел ранее) одну из следующих квалификационных категорий: первую, высшую	- приказ министерства об установлении первой квалификационной категории педагогическому работнику; - приказ министерства об отказе в установлении первой квалификационной категории педагогическому работнику;	А
2.	Педагогический работник обратился для прохождения аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, в настоящее время имеет (имел ранее) одну из следующих квалификационных категорий: первую, высшую	- приказ министерства об установлении высшей квалификационной категории педагогическому работнику; - приказ министерства об отказе в установлении высшей квалификационной категории	Б
3.	Педагогический работник обратился для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист", в настоящее время имеет высшую квалификационную категорию	- приказ министерства об установлении квалификационной категории "педагог-методист" педагогическому работнику; - приказ министерства об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-методист"	В
4.	Педагогический работник обратился для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-наставник", в настоящее время имеет высшую квалификационную категорию	- приказ министерства об установлении квалификационной категории "педагог-наставник" педагогическому работнику; - приказ министерства об отказе в установлении квалификационной категории "педагог-наставник".	Г

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов ¹	Способ подачи документов	Требования к предоставлению документов
А	1) заявление педагогического работника о проведении аттестации для установления первой квалификационной категории, согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту, (документ); 2) представление результатов профессиональной деятельности педагогического работника согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту и (или) сведения, подтверждающие наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, о награждениях за участие в профессиональных конкурсах (документ); 3) копия паспорта	- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования; - посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО; - посредством личного обращения в МФЦ; - посредством ЕПГУ	Общие требования к представлению документов: 1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво; 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
Б	1) заявление педагогического работника о проведении аттестации для установления высшей квалификационной категории, согласно приложению N 7 настоящему Административному регламенту (документ); 2) представление результатов профессиональной деятельности педагогического работника согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту и (или) сведения, подтверждающие наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, о награждениях за участие в профессиональных конкурсах (документ);	- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования; - посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО; - посредством личного обращения в МФЦ; - посредством ЕПГУ	5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи; 7) заявление оформляется на русском языке в двух экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем; 8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур; 9) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

	3) копия паспорта		Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:
В	1) заявление педагогического работника о проведении аттестации для установления квалификационной категории "педагог-методист", согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту (документ); 2) ходатайство работодателя в Аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы непосредственно в образовательной организации по форме, указанной в приложениях N 10 к Административному регламенту (документ); 3) копия паспорта	- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования; - посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО; - посредством личного обращения в МФЦ; - посредством ЕПГУ	1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png. 2) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; 3) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется: непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения; 4) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП); 5) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.
Г	1) заявление педагогического работника о проведении аттестации для установления квалификационной категории "педагог-наставник", согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту (документ); 2) ходатайство работодателя в Аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, связанную с наставничеством непосредственно в образовательной организации по форме, указанной в приложении N 12 к Административному регламенту (документ); 3) копия паспорта	- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования; - посредством личного обращения в ГАУ ДПО ИРО ОО; - посредством личного обращения в МФЦ; - посредством ЕПГУ.	

¹ Иные документы, необходимые 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 самостоятельно, отсутствуют.

Приложение N 4
к Административному регламенту
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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Представлен неполный перечень документов, указанных в приложении N 3 к Административному регламенту	А - Г
2.	Заявитель в настоящее время не имеет (не имел ранее) установленную первую квалификационную категорию	Б
3.	Заявитель в настоящее время не имеет установленную высшую квалификационную категорию	В - Г
4.	Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде: - электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом; - нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом	А - Г
5.	Не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ заявителю	А - Г
6.	В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом	А - Г
7.	Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги	А - Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	—
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Личный отказ заявителя от прохождения аттестации по его письменному заявлению	А - Г
2.	Увольнение заявителя из образовательной организации или с занимаемой должности	А - Г
3.	Недостоверность сведений, указанных заявителем в представленных	А - Г

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области по проведению
аттестации педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на первую квалификационную категорию по должности (должностям)

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____.

Способ проведения аттестации (выбрать нужное):

- а) предоставление сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия и сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах;
- б) представление результатов профессиональной деятельности.

Имею следующие государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, конкурсах профессионального мастерства педагогических работников:

Результаты работы, являющиеся основанием для аттестации на первую квалификационную категорию, прилагаю².

² Сведения о результатах работы являются **приложением** к заявлению. В случае, если педагог выбрал способ аттестации "предоставление сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия и сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах", приложение к заявлению не заполняется.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в следующей форме (выбрать нужное):

- а) заочно, без личного присутствия на заседании Аттестационной комиссии;
- б) очно, с личным присутствием на заседании Аттестационной комиссии.

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

Приложение в ___ экз. на ___ л.

"__" _____ 20__ г.	Подпись _____
	Телефон дом. _____, сот. _____

**Приложение
к заявлению
в Аттестационную комиссию**

**Результаты работы,
являющиеся основанием для аттестации на первую квалификационную категорию³**

Показатель профессиональной деятельности	Характеристика результатов работы
Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией	
Стабильно положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке , установленном Правительством Российской Федерации ⁴	
Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности	
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций	

³ Приложение к заявлению заполняется педагогами, выбравшими способ аттестации "представление результатов профессиональной деятельности"

⁴ [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования"

**Приложение N 6
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги**

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области по проведению
аттестации педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (должность, место работы)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Сведения о педагогическом работнике

1.1. Ф.И.О. (полностью) _____

1.2. Занимаемая должность _____

1.3. Наименование образовательной организации в соответствии с учредительными документами: _____

1.4. Стаж работы в данной организации: _____

2. Сведения о государственных наградах, почетных званиях, ведомственных знаках отличия, иных наградах, полученных за достижения в педагогической деятельности, конкурсах профессионального мастерства педагогических работников: _____

2. Сведения по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с показателями, предусмотренными [пунктом 35](#) Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 196:⁵

⁵ Табличные форма заполняются в случае, если педагог выбрал способ аттестации "представление результатов профессиональной деятельности".

Показатель профессиональной деятельности	Характеристика результатов работы	Ссылка на подтверждающие документы
Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией		
Стабильно положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке , установленном Правительством Российской Федерации ⁶		
Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности		
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе		

методических объединений педагогических работников организаций		
--	--	--

⁶ **Постановление** Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

Директор образовательной организации	
--------------------------------------	--

_____ (Ф.И.О., подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) _____ (подпись аттестуемого, дата)

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области
по проведению аттестации
педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20____ году на высшую квалификационную категорию по должности (должностям) _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____.

Способ проведения аттестации (выбрать нужное):

- а) предоставление сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия и сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах;
- б) представление результатов профессиональной деятельности.

Имею следующие государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, конкурсах профессионального мастерства педагогических работников:

Результаты работы, являющиеся основанием для аттестации на высшую квалификационную категорию, прилагаю⁷.

⁷ Сведения о результатах работы являются **приложением** к заявлению. В случае, если педагог выбрал

способ аттестации "предоставление сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия и сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах", приложение к заявлению не заполняется.

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет,

в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в следующей форме (выбрать нужное):

а) заочно, без личного присутствия на заседании Аттестационной комиссии;

б) очно, с личным присутствием на заседании Аттестационной комиссии.

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

Приложение в ____ экз. на ____ л.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____

сот. _____

**Приложение
к [заявлению](#)
в Аттестационную комиссию**

Результаты работы, являющиеся основанием для аттестации на высшую квалификационную категорию⁸

Показатель профессиональной деятельности	Характеристика результатов работы
Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией	
Достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке , установленном Правительством Российской Федерации ⁹	
Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания,	

продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной	
Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, в профессиональных конкурсах	

⁸ Приложение к заявлению заполняется педагогами, выбравшими способ аттестации "представление результатов профессиональной деятельности".

⁹ **Постановление** Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

Приложение N 8 к **Административному регламенту** предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области по проведению
аттестации педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Сведения о педагогическом работнике

1.1. Ф.И.О. (полностью) _____

1.2. Занимаемая должность _____

1.3. Наименование образовательной организации в соответствии с учредительными документами:

1.4. Стаж работы в данной организации: _____

2. Сведения о государственных наградах, почетных званиях, ведомственных знаках отличия, иных наградах, полученных за достижения в педагогической деятельности, конкурсах профессионального мастерства педагогических работников:

2. Сведения по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с показателями, предусмотренными **пунктом 36** Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному **приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 24

марта 2023 года N 196:¹⁰

¹⁰ Табличная форма заполняется в случае, если педагог выбрал способ аттестации "представление результатов профессиональной деятельности".

Показатель профессиональной деятельности	Характеристика результатов работы	Ссылка на подтверждающие документы
Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией		
Достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации ¹¹		
Выявление и развитие способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях		
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной		
Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, в профессиональных конкурсах		

¹¹ [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования".

Директор образовательной организации

____ (Ф.И.О., подпись)

М.П.

С представлением ознакомлен(а) _____ (подпись аттестуемого, дата)

Приложение N 9
к [Административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области
по проведению аттестации
педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на квалификационную категорию "педагог-методист".

В настоящее время имею высшую квалификационную категорию по должности "_____"
(дата аттестации на высшую квалификационную категорию).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие показатели деятельности, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации;

руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

Сообщаю о себе следующие сведения: образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация): _____, стаж педагогической работы (по специальности) _____, в данной должности _____; в данном учреждении _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____.

Сведения о повышении квалификации: _____.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в следующей форме (выбрать нужное):

а) заочно, без личного присутствия на заседании Аттестационной комиссии;

б) очно, с личным присутствием на заседании Аттестационной комиссии.

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

Приложение в __ экз. на __ л.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____,

сот. _____.

Приложение N 10

**к Административному регламенту
предоставления государственной услуги**

**Ходатайство работодателя (представление)
на педагогического работника в целях установления квалификационной категории
"педагог-методист"**

Ф.И.О. _____

Место работы _____
(полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

Занимаемая должность _____

Стаж педагогической работы ____ лет., в данной должности ____ лет, в данной организации ____ лет.

Образование _____
(когда и какую организацию профессионального образования окончил(а), полученная
специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание)В настоящее время имеет высшую квалификационную категорию, установленную по должности
_____ решением аттестационной комиссии_____
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)
реквизиты (дата, номер) приказа об установлении высшей квалификационной категории
_____, срок действия которой заканчивается _____.Имеющиеся награды, почетные звания, отраслевые знаки отличия
_____.

Сведения о результатах профессиональной деятельности в соответствии с п. 50 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного [Приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196

Показатель деятельности	Конкретная, обоснованная информация с указанием реквизитов документов, подтверждающих достоверность представляемых результатов		
	_____ учебный год	_____ учебный год	_____ учебный год
Руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активное участие в методической работе образовательной организации			
Руководство разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации			
Методическая поддержка педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах			
Участие в методической поддержке (сопровождении) педагогических			

работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов			
Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок			
Распространение инновационного опыта педагога, направленного на совершенствование методической работы в образовательной организации, путем выступлений на семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации с последующей публикацией			
Посещение, анализ уроков и внеурочных занятий с обучающимися с целью оказания методической и консультационной помощи педагогическим работникам			
Анализ состояния учебно-методической работы в образовательной организации и разработка предложений по повышению ее эффективности			

Представление рассмотрено на заседании педагогического совета образовательной организации _____ (наименование образовательной организации) _____ (дата, N протокола), одобрено педагогическим коллективом.

Руководитель образовательной организации _____
подпись Ф.И.О.

М.П.
Дата " ____ " _____ 202__ г.

Аттестуемый _____
подпись Ф.И.О.

Дата ознакомления с представлением " ____ " _____ 202__ г.

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

В Аттестационную комиссию
Оренбургской области
по проведению аттестации
педагогических работников
в целях установления
квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на квалификационную категорию "педагог-наставник".

В настоящее время имею высшую квалификационную категорию по должности "_____"
(дата аттестации на высшую квалификационную категорию).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие показатели деятельности, не входящие в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

Сообщаю о себе следующие сведения: образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация): _____, стаж педагогической работы (по специальности) _____, в данной должности _____; в данном учреждении _____.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание: _____.

Сведения о повышении квалификации: _____.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести в следующей форме (выбрать нужное):

а) заочно, без личного присутствия на заседании Аттестационной комиссии;

б) очно, с личным присутствием на заседании Аттестационной комиссии.

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

Приложение в __ экз. на __ л.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____,

сот. _____

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Ходатайство работодателя (представление)
на педагогического работника в целях установления квалификационной категории
"педагог-наставник"

Ф.И.О. _____

Место работы _____

(полное наименование образовательной организации согласно Уставу)

Занимаемая должность _____

Стаж педагогической работы __ лет., в данной должности __ лет, в данной организации __ лет.

Образование _____.

(когда и какую организацию профессионального образования окончил(а), полученная специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание)

В настоящее время имеет высшую квалификационную категорию, установленную по должности _____ решением аттестационной комиссии

_____,
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

реквизиты (дата, номер) приказа об установлении высшей квалификационной категории _____, срок действия которой заканчивается _____.

Имеющиеся награды, почетные звания, отраслевые знаки отличия _____.

Сведения о результатах профессиональной деятельности в соответствии с п. 50 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196

Показатель деятельности	Конкретная, обоснованная информация с указанием реквизитов документов, подтверждающих достоверность представляемых результатов		
	_____ учебный год	_____ учебный год	_____ учебный год
Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования			
Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации			
Содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства			
Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации			
Распространение инновационного опыта педагога, направленного на совершенствование наставничества в образовательной организации, путем выступлений на семинарах, научно-практических конференциях, круглых столах, курсах повышения квалификации с последующей публикацией			
Проведение совместно с молодым специалистом открытых занятий и мероприятий			
Повышение квалификации в области наставничества			

Представление рассмотрено на заседании педагогического совета образовательной организации _____ (наименование образовательной организации) _____ (дата, N протокола), одобрено педагогическим коллективом.

Руководитель образовательной организации _____
подпись Ф.И.О.

М.П.
Дата " ____ " _____ 202__ г.

Аттестуемый _____
подпись Ф.И.О.

Дата ознакомления с представлением " ____ " _____ 202__ г.