



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.08.2015 № 32-мн
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
образования Ярославской области
от 19.11.2014 № 33-нп

В целях приведения нормативных правовых актов Ярославской области
в соответствие с действующим законодательством
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента образования Ярославской области
от 19.11.2014 № 33-нп «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических
работников организаций Ярославской области, осуществляющих
образовательную деятельность» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской
Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения
аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность"».

1.2. В пункте 3 слова «заместителя директора департамента» заменить
словами «первого заместителя министра образования Ярославской области».

1.3. Административный регламент предоставления государственной
услуги «Аттестация педагогических работников организаций Ярославской
области, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный
приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через десять дней после его официального
опубликования.

Министр образования
Ярославской области

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕН
приказом
департамента образования
Ярославской области
от 19.11.2014 № 33-нп
(в редакции приказа
министерства образования
Ярославской области
от 11.08.2015 № 34-нп)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических
работников организаций Ярославской области, осуществляющих
образовательную деятельность»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – государственная услуга), установления стандарта предоставления государственной услуги, определения порядка и сроков ее предоставления.

Административный регламент также определяет порядок предоставления государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.2. Круг заявителей

Заявителями в целях установления первой или высшей квалификационной категории являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и функционально подчиненных Правительству Ярославской области и иным исполнительным органам Ярославской области, педагогические работники

муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ярославской области.

Заявителями в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» являются педагогические работники, указанные в абзаце первом настоящего пункта, имеющие высшую квалификационную категорию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством образования Ярославской области (далее – министерство).

Исполнение отдельных административных процедур аттестации, организационно-техническое и информационно-методическое обеспечение процедуры аттестации осуществляются государственным учреждением Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» (далее – Центр).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления услуги являются:

- установление заявителям высшей или первой квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»;
- отказ в установлении высшей или первой квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

Установление квалификационной категории фиксируется приказом министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник». Приказ размещается на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области (далее – официальный сайт министерства).

Отказ в установлении квалификационной категории оформляется протоколом аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее – аттестационная комиссия), подписанным председателем аттестационной комиссии. Заявителю

направляется уведомление об отказе в установлении квалификационной категории, подписанное председателем аттестационной комиссии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) педагогического работника аттестационной комиссией и направления педагогическим работникам письменного уведомления о сроках, формах и способах проведения аттестации – не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

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

Сроки исполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем, порядок их представления

2.5.1. Заявитель или его представитель представляет в министерство заявление по форме 1 согласно приложению к Административному регламенту (при установлении первой или высшей квалификационной категории), заявление по форме 2 согласно приложению к Административному регламенту (при установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»), а также прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.5.2 данного подраздела, одним из следующих способов:

2.5.1.1. В электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА (при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах), заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.5.2 данного подраздела.

2.5.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем самостоятельно.

Ходатайство работодателя в аттестационную комиссию (при установлении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»), сформированное в соответствии с требованиями, установленными пунктом 48 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации).

2.5.3. Заявитель вправе по своей инициативе дополнительно не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии представить дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную, методическую или наставническую деятельность, в том числе документы, подтверждающие результаты его работы, предусмотренные пунктами 35, 36, 50, 51 Порядка проведения аттестации.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.7.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении квалификационной категории

2.8.1. Аттестация заявителя в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

не отнесена к компетенции министерства.

2.8.2. Заявителем не представлены документы, указанные в пунктах 2.5.1 и 2.5.2 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента.

2.8.3. Заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения.

2.8.4. Заявление, необходимое для проведения аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, подано заявителем, не имеющим (не имевшим) по одной из должностей первой или высшей квалификационной категории.

2.8.5. Заявление, необходимое для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», подано заявителем, не имеющим высшей квалификационной категории.

2.8.6. Результаты оценки профессиональной деятельности заявителя не соответствуют заявленной квалификационной категории.

2.8.7. Заявитель, которому ранее было отказано в установлении квалификационной категории, обратился в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется заявителям бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Центре составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления

государственной услуги:

- на парковке общего пользования оборудуется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- входы в здания оборудуются вывесками с соответствующими наименованиями;

- кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества, должности специалиста;

- место приема документов оснащается стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером, демосистемами.

Места приема обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема должны быть предусмотрены сидячие места для посетителей. Количество мест ожидания приема определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах ожидания приема на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, а также санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Кроме того, показателем доступности предоставления государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных групп граждан к местам предоставления государственной услуги;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе о правилах оформления необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении инвалидами других необходимых для получения государственной услуги действий;

- адаптация официального сайта министерства для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

- оборудование входа в здание пандусом, кнопкой для вызова вахтера, расширенными дверными проемами для обеспечения возможности самостоятельного входа в здание и выхода из него;

- осуществление приема заявителей в помещении на первом этаже здания, в котором предоставляется государственная услуга, для обеспечения возможности самостоятельного передвижения по территории, в том числе с использованием кресла-коляски;

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме, установленной законодательством, и в порядке, установленном законодательством;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика к местам предоставления государственной услуги.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня с момента завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Заявление зарегистрировано»;
- «Заявление принято к рассмотрению»;
- «Обновлен статус заявления»;
- «Услуга оказана».

2.13.3. Заявления и документы, указанные в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 данного раздела Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме посредством Единого портала с использованием ЕСИА.

Для обеспечения возможности подачи заявления в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован на Едином портале.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (посредством Единого портала) заявителю предоставляется возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирования заявления;
- получения информации о ходе рассмотрения заявления;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Центра, министерства, их должностных лиц.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала копии прилагаемых документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- электронная копия должна представлять собой электронный файл, который может быть получен сканированием, фотографированием. Сведения в электронном документе должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством и Центром.

2.14.2. Информация о местах нахождения, графиках работы, телефонах министерства и Центра, об адресах электронной почты, а также адресах и телефонах ответственных специалистов Центра в муниципальных образованиях Ярославской области для приема заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, размещена на официальном сайте министерства, на сайте Центра, а также на Едином портале.

2.14.3. Информация о получении государственной услуги предоставляется:

- по письменному обращению, в том числе по электронной почте, – в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;
- по устному обращению (по телефону, на личном приеме) – в момент обращения.

2.14.4. Информационные материалы, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, форма заявления размещаются на официальном сайте министерства, сайте Центра, на информационных стендах в помещении Центра.

2.14.5. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

2.14.6. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении услуги: Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- изучение результатов профессиональной деятельности заявителя и принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории, оценка результатов профессиональной деятельности заявителя и принятие решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»;
- направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.1.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.1.3. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 3.1.2 данного подраздела;

- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным, убеждаясь, что фамилия, имя и отчество заявителя, дата рождения, адрес его места жительства и место работы написаны полностью, в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

3.1.4. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уточняет в случае необходимости сведения, содержащиеся в заявлении, в том числе дату установления заявителю имеющейся квалификационной категории, регистрирует принятые документы.

3.1.5. Срок для приема и регистрации документов:

- при личном обращении – не более 15 минут;
- при подаче заявления через Единый портал, по почте, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

3.1.6. Специалист, ответственный за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет прием дополнительных сведений, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, в порядке, установленном данным подразделом.

3.1.7. Общий срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.8. Результат административной процедуры – регистрация заявления и представленных заявителем документов в журнале регистрации поступивших заявлений.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.2. По результатам рассмотрения заявления (документов) заявителя специалист, ответственный за обеспечение работы аттестационной комиссии, включает его в списки аттестуемых и уведомляет о сроке, форме и способах проведения аттестации в течение 5 календарных дней с момента включения заявителя в списки аттестуемых.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в установлении квалификационной категории, указанных в пунктах 2.8.1 – 2.8.5, 2.8.7 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист, ответственный за обеспечение работы аттестационной комиссии, готовит проект протокола аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории и передает документы заявителя и проект указанного протокола в аттестационную комиссию.

Решение аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры – не более 30 календарных дней.

3.2.5. Результат административной процедуры:

- включение заявителя в списки аттестуемых;
- подготовка проекта протокола аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории.

3.3. Изучение результатов профессиональной деятельности заявителя и принятие решения об установлении (отказе в установлении) первой (высшей) квалификационной категории, оценка результатов профессиональной деятельности заявителя и принятие решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в списки аттестуемых.

3.3.2. Предметом анализа профессиональной деятельности заявителя, претендующего на установление высшей (первой) квалификационной категории, являются следующие показатели деятельности:

- результаты освоения обучающимися образовательных программ;
- результаты развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личный вклад заявителя в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания; транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности заявителя, в том числе экспериментальной и инновационной;

- участие заявителя в работе методических объединений педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса и профессиональных конкурсах (в целях установления высшей квалификационной категории).

3.3.3. Предметом оценки профессиональной деятельности заявителя, претендующего на установление квалификационной категории «педагог-методист», являются следующие показатели деятельности:

- 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 (направленном) на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

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

3.3.4. Предметом оценки профессиональной деятельности заявителя, претендующего на установление квалификационной категории «педагог-наставник», являются следующие показатели деятельности:

- руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;
- наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации;
- содействие в подготовке педагогических работников, в том числе молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;
- распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

3.3.5. На основании результатов анализа профессиональной деятельности заявителя аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория);
- установить квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставник» (указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность заявителя, по которой отказывается в установлении квалификационной категории);
- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» (указывается должность заявителя, по которой отказывается в установлении квалификационной категории).

3.3.6. При наличии у заявителя государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также в случае, если заявитель является призером конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, аттестация заявителя осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у заявителя наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах и на основе результатов его работы, оцениваемых в соответствии с показателями, предусмотренными пунктами 35, 36 Порядка проведения аттестации.

3.3.7. Заявитель имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке заявителя на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.3.8. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает

решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.3.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который составляется в день проведения заседания аттестационной комиссии и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.3.10. Продолжительность аттестации для заявителя от начала ее проведения до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.3.11. Протокол заседания аттестационной комиссии передается специалисту, ответственному за обеспечение работы аттестационной комиссии, для оформления документов по итогам аттестации в срок не более 1 рабочего дня со дня составления протокола.

3.3.12. На основании протокола заседания аттестационной комиссии об установлении первой (высшей) квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» в течение 7 календарных дней со дня заседания аттестационной комиссии готовится приказ министерства по итогам аттестации заявителя.

3.3.13. После подписания и регистрации в установленном порядке приказ министерства в течение 1 рабочего дня с момента регистрации размещается на официальном сайте министерства.

3.3.14. Общий срок исполнения административной процедуры – не более 60 календарных дней со дня включения заявителя в списки аттестуемых.

3.3.15. Результат административной процедуры – установление (отказ в установлении) первой (высшей) квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник».

3.4. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание приказа министерства по итогам аттестации заявителя либо (в случае отказа в установлении квалификационной категории заявителю) подписание протокола заседания аттестационной комиссии.

3.4.2. Специалист, ответственный за организацию и проведение заседания аттестационной комиссии, информирует заявителя об установлении

первой (высшей) квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» либо об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник».

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры – не более 5 календарных дней.

3.4.4. Результат административной процедуры – уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Приложение
к Административному регламенту

ФОРМЫ
заявления о предоставлении государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность»

Форма 1

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

(фамилия, имя, отчество,

дата рождения,

контактный телефон

должность, предмет (специальность))

(полное наименование организации,

осуществляющей образовательную

деятельность, в соответствии с уставом)

(муниципальное образование)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность»

Прошу аттестовать меня на первую/высшую квалификационную
категорию (ненужное вычеркнуть) по должности

(указать должность)

В настоящее время:

- имею по данной должности _____
 квалификационную категорию, дата присвоения: _____;

- не имею по данной должности квалификационной категории.

Сообщаю следующие сведения об уровне моего образования
 (квалификации): _____

 сведения о государственных наградах, почетных званиях, ведомственных
 знаках отличия и иных наградах: _____

Информирую, что являюсь призером конкурсов профессионального
 мастерства педагогических работников: _____

В соответствии с Региональным отраслевым соглашением по
 организациям системы образования Ярославской области имею право на
 прохождение аттестации на квалификационные категории (высшую, первую):

Выбранная форма	Обоснование указанного права

Результаты работы педагогического работника, предусмотренные
 пунктами 35 и 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников
 организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
 утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации
 от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации
 педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную
 деятельность»:

Результат работы	Подтверждение достигнутого результата
1	2
Показатели профессиональной деятельности для установления первой квалификационной категории	
Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итомам мониторингов и иных форм	

1	2
контроля, проводимых организацией, осуществляющей образовательную деятельность	
Стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования	
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 профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Показатели профессиональной деятельности для установления высшей квалификационной категории	
Достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией, осуществляющей образовательную деятельность	
Достижение обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования	
Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в	

1	2
олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной	
Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах	

С приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ознакомлен(а).

Даю согласие на использование, обработку и хранение моих персональных данных при аттестации на квалификационную категорию с момента подачи настоящего заявления.

« _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Контактные телефоны организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____

Адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____

Идентификационный код (ID) заявителя в государственной информационной системе Ярославской области «Система образования Ярославской области» для анализа информации о результатах

профессиональной деятельности (при наличии): _____

Срок аттестации
(по согласованию) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

Форма 2

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

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ дата рождения,

_____ контактный телефон

_____ должность, предмет (специальность))

_____ (полное наименование организации,

_____ осуществляющей образовательную

_____ деятельность, в соответствии с уставом)

_____ (муниципальное образование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

«Аттестация педагогических работников организаций Ярославской области, осуществляющих образовательную деятельность»

Прошу аттестовать меня на квалификационную категорию «педагог-методист»/ «педагог-наставник» (ненужное вычеркнуть) по должности

_____ (указать должность)

В настоящее время имею высшую квалификационную категорию по должности _____,

дата присвоения: _____
 Сообщаю следующие сведения об уровне моего образования
 (квалификации): _____

Результаты работы педагогического работника, предусмотренные пунктами 50 и 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

Результат работы	Подтверждение достигнутого результата
1	2
Показатели профессиональной деятельности для установления квалификационной категории «педагог-методист»	
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 (направленном) на их профессиональное развитие,	

1	2
преодоление профессиональных дефицитов	
Передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок	
Показатели профессиональной деятельности для установления квалификационной категории «педагог-наставник»	
Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования	
Наставничество в отношении педагогических работников образовательной организации, активное сопровождение их профессионального развития в образовательной организации	
Содействие в подготовке педагогических работников, в том числе молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства	
Распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации	

С приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» ознакомлен(а).

Даю согласие на использование, обработку и хранение моих персональных данных при аттестации на квалификационную категорию с момента подачи настоящего заявления.

« _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Контактные телефоны организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____

Адрес электронной почты организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____

Идентификационный код (ID) заявителя в государственной информационной системе Ярославской области «Система образования Ярославской области» для анализа информации о результатах профессиональной деятельности (при наличии): _____

Срок аттестации
(по согласованию) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)