

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

« 29 » 01 2026 г.

№ 45

г. Черкесск

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 01.10.2025 № 206 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

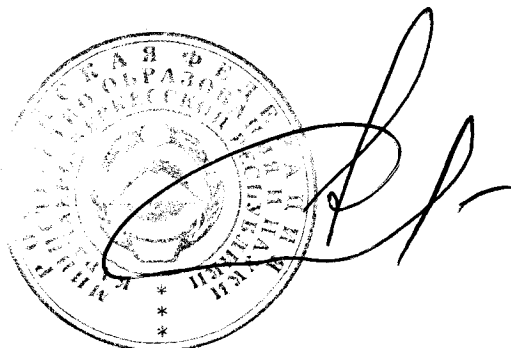
1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики от 19.06.2025 № 410 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики».

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

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данное направление.

Министр



И.В.Кравченко

**Административный регламент
предоставления Министерством образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников республиканских,
муниципальных и частных организаций, осуществляющих
образовательную деятельность на территории
Карачаево-Черкесской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики, замещающие должности, указанные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Министерством образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

2) МФЦ в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

3) РГКОУ ЦИТ в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата.

2.2.2. МФЦ и РГКОУ ЦИТ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является установление первой (высшей) квалификационной категории и установление квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник.

2.3.2. Реестровая запись о факте получения заявителем результата государственной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- в МФЦ;
- в РГКОУ ЦИТ;
- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

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

Оснований для взимания платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Указанная информация также размещена на сайте Министерства и на Едином портале.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о

предоставлении государственной услуги посредством Единого портала составляет не более 5 рабочих дней.

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в МФЦ и РГКОУ ЦИТ осуществляется в день их поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- СМЭВ.

2.10.3. 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 запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бу-

мажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Заявитель может обратиться за результатом предоставления услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице, содержащейся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, а также другие изменения, повреждения, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) обнаружение в представляемом пакете документов в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков подделки;

6) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления услуги;

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

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

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) личный отказ педагогического работника от прохождения аттестации;

2) увольнение работника;

3) если обращение за установлением первой квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;

4) если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории;

5) если обращение за установлением высшей квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;

6) наличие в документах, представляемых заявителем (работодателем), заведомо недостоверных сведений о профессиональной деятельности.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания

для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице, содержащейся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

- а) Профилирование заявителя;
- б) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) Межведомственное информационное взаимодействие;
- г) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) Предоставление результата государственной услуги;
- е) Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки);

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя проводится Министерством и заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Заявителю для получения услуги необходимо представить в МФЦ, Учреждение, либо посредством Единого портала запрос (заявление) о

предоставлении государственной услуги согласно перечню документов в соответствие с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

3.3.2. Способы установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

При подаче запроса (заявления) посредством Единого портала - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в МФЦ и РГКОУ ЦИТ - документ, удостоверяющий личность;

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления содержатся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту

3.3.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, посредством Единого портала, через МФЦ и РГКОУ ЦИТ независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.3.5. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, посредством Единого портала составляет не более 5 рабочих дней, в МФЦ и РГКОУ ЦИТ осуществляется в день их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса в автоматическом режиме посредством Единого портала:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта Гражданина РФ по серии и номеру», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней, и исчисляется с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата государственной услуги не более 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги вне зависимости от способов подачи заявления.

3.6.2. Результат предоставления услуги может быть получен:

- непосредственно в Министерстве;
- в МФЦ;
- в РГКОУ ЦИТ;
- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

Результат предоставления услуги может быть предоставлен с использованием услуг почтовой связи, в МФЦ, в Учреждении, посредством Единого портала по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки)

3.7.1. Наименование процедуры оценки – всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников.

Продолжительность процедуры оценки не более 5 рабочих дней. Аттестация педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики проводится ГАК, формируемой Министерством.

В органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в подведомственных Министерству и иных ведомствах приказами руководителей назначаются ответственные лица, курирующие организационные вопросы подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

Секретарь ГАК подготавливает проект приказа о формировании ГАК, направляет документ для подписания Министру образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

Приказ о формировании ГАК устанавливает состав аттестационной комиссии.

3.7.2. Субъектом, который проводит процедуру оценки является комиссия ГАК.

В состав ГАК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Председатель ГАК:

- руководит работой аттестационной комиссии;
- отвечает за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;
- отвечает за качество работы аттестационной комиссии, объективность принимаемых решений, своевременность оформления документов по итогам ее работы.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии заседание проводит его заместитель.

Секретарем аттестационной комиссии является должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает формирование состава экспертных групп;
- обеспечивает замену экспертов на основании поступившего заявления;
- информирует членов аттестационной комиссии о сроке и месте проведения заседания аттестационной комиссии;
- оформляет решение по итогам заседания комиссии.

Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- наделяются правом высказывать своё мнение по рассматриваемому вопросу (в случае особого мнения - в письменной форме);
- отвечают за соблюдение норм педагогической этики во время работы аттестационной комиссии;
- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;
- имеют право участвовать в проведении аттестационной экспертизы;
- используют, передают служебную информацию в установленном порядке;
- предупреждают секретаря аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее

чем за два дня до даты проведения заседания.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.7.3. Объектами процедуры оценки являются педагогические работники республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций Карачаево-Черкесской Республики с целью подтверждения уровня квалификации аттестуемых педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

3.7.4. Местом проведения процедуры оценки являются подведомственные Учреждения Министерства.

3.7.5. Документом, являющимся результатом процедуры оценки является Приказ Министерства.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- а) посредством Единого портала.

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»;
- б) Единый портал - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) Заявление - заявление на получение государственной услуги;
- г) Министерство - Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики;
- д) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики;
- е) РГКОУ ЦИТ, Учреждение - Республиканское государственное казенное образовательное учреждение «Центр информационных технологий»;
- ж) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;
- з) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

и) Документы - необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы;

к) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ;

л) ГАК - Главная аттестационная комиссия Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

2. Условные обозначения:

а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

б) О - представляется оригинал документа;

в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

г) К(р) - представляется копия документа, заверенная руководителем образовательной организации, в которой работает заявитель.

д) CD-R - представляется на CD-R диске;

е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

ж) Приказ - приказ Министерства образования и науки Карачаевский-Черкесской Республики.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
1.	Педагогические работники республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики	А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А	заявление педагогического работника о присвоении квалификационной категории	О(э) – Единый портал; О – лично в МФЦ; О – лично в Учреждение	Д(1)
2.	А	документ, удостоверяющий личность заявителя: а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О – лично в МФЦ; О – лично в Учреждение	Д(1)
3.	А	документ, подтверждающий наличие образования (диплом)	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
4.	А	документ, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации по направлению деятельности: а) удостоверение; б) сертификат	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
5.	А	документ, подтверждающий назначение на должность, по которой аттестуется Заявитель: а) приказ о назначении; б) выписка из приказа о назначении; в) трудовая книжка; г) выписка из трудовой книжки	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
6.	А	документ, подтверждающий наличие квалификационной категории (если педагогический работник ранее был аттестован): а) приказ о присвоении	К(р) – Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)

		квалификационной категории; б) выписка из приказа о присвоении квалификационной категории; в) трудовая книжка; г) выписка из трудовой книжки		
7.	А	документ, подтверждающий наличие квалификационной категории (если педагогический работник ранее был аттестован): а) приказ о присвоении квалификационной категории; б) выписка из приказа о присвоении квалификационной категории; в) трудовая книжка; г) выписка из трудовой книжки	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
8.	А	документ, подтверждающий наличие ученой степени (звания) (при наличии)	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
9.	А	согласие на обработку персональных данных (ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)	О(э) – Единый портал; О – лично в МФЦ; О – лично в Учреждение	Д(1)
10.	А	ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (только в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»);	К(р) - Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)
11.	А	портфолио педагогического работника (документально зафиксированные результаты, подтверждающие компетентность и эффективность труда работника, его индивидуальные достижения)	CD-R - лично в Учреждение	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А	документ, подтверждающий совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения	К(р) – Единый портал; К(р) - лично в МФЦ; К(р) - лично в Учреждение	Д(1)

		фамилии, имени или отчества) : а) свидетельство о заключении брака; б) свидетельство о перемене имени (отчества)		
--	--	--	--	--

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

Таблица

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, а также другие изменения, повреждения, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	А
2.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;	А
3.	представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;	А
4.	запрос о предоставлении услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;	А
5.	обнаружение в представляемом пакете документов в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков подделки;	А
6.	представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;	А
7.	заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления услуги;	А
8.	несоблюдение установленных <u>статьей 11</u> Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.	А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государ-	-

	ственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	личный отказ педагогического работника от прохождения аттестации;	А
2.	увольнение работника;	А
3.	если обращение за установлением первой квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;	А
4.	если педагогический работник обращается за установлением высшей квалификационной категории впервые, не имея первой квалификационной категории;	А
5.	если обращение за установлением высшей квалификационной категории следует до истечения одного года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;	А
6.	наличие в документах, представляемых заявителем (работодателем), заведомо недостоверных сведений о профессиональной деятельности.	А

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников
республиканских, муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность на территории
Карачаево-Черкесской Республики»**

Куда:

(Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики)

От:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников республиканских, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики»

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

Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии)	
Способы получения результата предоставления государственной услуги	
Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);</i> 2. <i>дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе</i>

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
_____, паспорт (серия, номер) _____,
выдан (кем, когда) _____,

_____ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Главной аттестационной комиссией Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дата рождения, образование, должность, место работы, стаж работы, в целях проведения аттестации.

Предоставляю Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Главная аттестационная комиссия Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронную базу данных.

Настоящие согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
ФИО

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики по почте, либо лично секретарю Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОДПИСЬ