



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

15 апреля 2022 года

№ 486

Об утверждении административного регламента Министерства образования и спорта Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2021 года № 42-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и спорта Республики Карелия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования и спорта Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории.

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства образования Республики Карелия от 25 апреля 2017 года № 446 «Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению

государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории» («Собрание законодательства Республики Карелия», 2017, № 6, ст. 1235.),

приказ Министерства образования Республики Карелия от 26 июня 2017 года № 661 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Республики Карелия от 25 апреля 2017 года № 446 «Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории» («Собрание законодательства Республики Карелия», 2017, № 7, ст. 1488),

приказ Министерства образования Республики Карелия от 10 июля 2019 года № 765 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства образования Республики Карелия» («Собрание законодательства Республики Карелия», 2019, № 7, ст. 1673),

приказ Министерства образования и спорта Республики Карелия от 25 мая 2021 года № 588 «О внесении изменений в приказ Министерства образования Республики Карелия от 25 апреля 2017 года № 446 «Об утверждении административного регламента Министерства образования Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории» («Собрание законодательства Республики Карелия», 2021, № 5, ст. 1223).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Первого заместителя Министра Ж.Л. Петрову.

Министр



Р.Г. Голубев

Утвержден приказом
Министерства образования и
спорта Республики Карелия
от «25» апреля 2022 года № 488

Административный регламент
Министерства образования и спорта Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги
«Проведение аттестации педагогических работников образовательных
организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных
организаций в целях установления квалификационной категории»

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (далее - государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий по обеспечению и проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия и муниципальных образовательных организаций.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение сроков и последовательности порядка предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников образовательных организаций Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно - педагогические работники, образовательные организации, образовательные программы).

3. Круг заявителей:

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организации) на территории Республики Карелия, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 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

понедельник-четверг: с 9.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 12.20 часов до 13.00 часов), пятница: с 9.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.20 часов до 13.00 часов).

письменно, в том числе посредством электронной почты (адрес электронной почты: att@kiro-karelia.ru);

посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Института <https://kiro-karelia.ru/att>;

посредством размещения информации на информационных стендах Института.

7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адреса Института;

справочной информации о работе Института;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Института, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Института, осуществляющее консультирование, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Института, осуществляющее консультирование, предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Института, осуществляющее консультирование, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

работников муниципальных и частных организаций (далее - аттестационная комиссия). При формировании аттестационной комиссии определяется ее состав, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников. В состав аттестационной комиссии включается представитель соответствующего профессионального союза. Организацией участвующей в предоставлении государственной услуги, является Институт.

16. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок аттестации).

17. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

увольнение педагогического работника;

перевод педагогического работника на другую должность;

обращение Заявителя в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, ранее, чем через 2 года после установления ему первой квалификационной категории по этой должности (при обращении с целью установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые);

обращение Заявителя с целью установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории (при обращении с целью установления высшей квалификационной категории);

обращение Заявителя с заявлением ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Института, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований Заявителей.

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком.

В помещении для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Помещения, в которых предоставляются государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны обеспечивать доступность инвалидам для получения государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

26. Перечень административных процедур (действий) предоставления государственной услуги при проведении аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой или высшей):

прием заявления педагогического работника согласно приложению № 6;

рассмотрения заявления педагогического работника;

проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;

принятие решения аттестационной комиссией Министерства;

издание распорядительного акта Министерства об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией Министерства;

размещение распорядительного акта на официальном сайте Института.

26.1. Последовательность и сроки административных процедур (действий) предоставления государственной услуги при проведении аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории (первой либо высшей).

Документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, принимаются в Институте согласно режиму работы.

При подаче документов заявителем (уполномоченным лицом) лично специалист Института при непосредственном присутствии заявителя (уполномоченного лица):

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных настоящим Административным регламентом, и их оформление на соответствие установленным требованиям;

при наличии установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов возвращает Заявителю представленные документы.

Время, затрачиваемое на административную процедуру (действие), не должно превышать 20 минут.

При подаче документов по почте, в электронной форме специалист Института:

проверяет наличие всех необходимых документов, установленных настоящим Административным регламентом, и их оформление на соответствие установленным требованиям;

в случае соответствия заявления установленным требованиям, наличия всех необходимых документов, регистрирует заявления в электронной базе данных и сообщает Заявителю о приеме документов лично (по телефону, указанному в заявлении) или по электронной почте (указанной в заявлении);

при наличии установленных пунктом 17 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов готовит и направляет заявителю уведомление (по почте, по электронной почте соответственно) с указанием причин отказа в приеме документов. Документы, поступившие по почте, возвращаются заявителю по почтовому адресу, указанному в обращении.

Время, затрачиваемое на административную процедуру (действие), не должно превышать одного рабочего дня с момента получения документов.

Срок рассмотрения заявления педагогического работника составляет 30 календарных дней.

27.1. Формирование и направление посредством ЕПГУ заявления Заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА (приложение 4).

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления, а также выбирает один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Институте.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается: заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и дополнительные документы направляются в Институт посредством ЕПГУ.

27.2. Прием и регистрация заявления.

Институт обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня

с момента подачи заявления на ЕПГУ:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Института, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС), которое:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже 2 раз в день;

принимает и регистрирует поступившие заявления.

27.3. Передача и заявления в аттестационную комиссию.

Ответственное лицо передает заявление в аттестационную комиссию.

27.4. Рассмотрение заявления аттестационной комиссией.

Заявление рассматривается аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его получения, в течение которого:

Приказ Министерства размещается на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети Интернет, срок размещения составляет 10 календарных дней со дня издания приказа.

27.11. Предоставление результата оказания услуги Заявителю.

По итогам проведения аттестации Институт направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, установленный пунктом 27.9 настоящего административного регламента, в личный кабинет на ЕПГУ.

27.12. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства образования и спорта Республики Карелия, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

27.13. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

28. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

29. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Института, должностного лица Института в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении государственной услуги

32. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые Министром, рассматриваются непосредственно Министром.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Института, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем.

33.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Форма решения о предоставлении государственной услуги «Проведение
аттестации педагогических работников образовательных организаций
Республики Карелия, муниципальных и частных образовательных
организаций в целях установления квалификационной категории»
в электронной форме посредством ЕПГУ**

Кому: _____

**Решение об отказе
в установлении квалификационной категории педагогическому работнику**
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения
аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской
Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры
должностей педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных
организаций» принято решение отказать в установлении:

_____ (указывается, какая именно квалификационная категория)

ФИО педагогического работника:

Место работы:

Должность:

Сведения о сертификате
электронной подписи

расшифровка подписи

ФИО и должность
уполномоченного лица
Министерства образования
и спорта Республики Карелия

2.7.4.	Обращение Заявителя с целью установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории	
2.7.5.	Обращение Заявителя с заявлением ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории	
2.7.6.	Обращение Заявителя с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678	

Вы вправе повторно обратиться в Министерство образования и спорта Республики Карелия с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченное учреждение, а также в судебном порядке.

ФИО и должность
уполномоченного лица
Министерства
образования и спорта
Республики Карелия

Сведения о сертификате
электронной подписи

расшифровка подписи

**Форма уведомления о дате и месте проведения аттестации педагогического
работника в целях установления квалификационной категории
Министерством образования и спорта Республики Карелия
в электронной форме посредством ЕПГУ**

Кому: _____

**Уведомление о сроке и месте проведения аттестации педагогического работника
в целях установления квалификационной категории**

от _____

№ _____

Уважаемый(ая)...!

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения
аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность» определены срок и место проведения аттестации в
целях установления квалификационной категории:

Срок проведения аттестации	
Дата проведения заседания аттестационной комиссии	
Место проведения заседания аттестационной комиссии	

Вы имеете право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

ФИО и должность
уполномоченного лица
Министерства
образования и спорта
Республики Карелия

расшифровка подписи

Сведения о сертификате
электронной подписи

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Институт	Прием заявления в Институте (присвоение номера и датирование)	1 рабочий день	Должностное лицо Института, ответственное за прием и регистрацию заявления	Институт/ГИС	-	Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на ЕПГУ
	Передача заявления в аттестационную комиссию					Направленное в аттестационную комиссию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в аттестационную комиссию	Рассмотрение заявления	не более 30 календарных дней	Ответственное лицо аттестационной комиссии	Институт	-	
	Определение конкретного срока проведения аттестации для Заявителя				-	Направленное заявителю уведомление о сроках и месте проведения аттестации в личный кабинет на ЕПГУ

Вынесение аттестационной комиссией решения	Формирование документов о принятии решения		Члены аттестационной комиссии, должностное лицо Министерства	Место проведения аттестации	-	Протокол аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, распорядительный акт Министерства об установлении Заявителю соответствующей квалификационной категории (далее - распорядительный акт)
Предоставление результата						
Издание Министерством распорядительного акта/приказа	Размещение распорядительного акта/приказа на официальном сайте Института в сети «Интернет»	в течение 10 дней с момента издания распорядительного акта/приказа Министерством	Должностное лицо Института, ответственное за размещение информации на сайте	Министерство, Институт	-	Размещенный на официальном сайте Института в сети «Интернет» распорядительный акт/приказ
Направление Заявителю результата предоставления услуги	Направление Заявителю результата предоставления услуги		Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги			Направленный Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов предоставления государственной услуги, установленных пунктом 27.9 настоящего административного регламента в личный кабинет на ЕПГУ