

Государственная
регистрация
от 12.10.2026
№ 1572

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

г. Красноярск

12.10.2026

№ 147-11-04

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по организации проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Красноярского края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения)

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», статьей 19 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 2 пункта 1.1, подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.14, 3.78, подпунктом 2 пункта 4.3,

пунктом 4.5 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 26.08.2026 № 596-рг «О предоставлении отпуска Гридасовой Т.А.», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по организации проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Красноярского края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения), согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования Красноярского края Г.М. Нефедову.

3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра образования
Красноярского края



А.В. Молодкин

Приложение
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 12.10.2026 № 147-н-ОЧ

**Административный регламент
предоставления министерством образования Красноярского края
государственной услуги по организации проведения аттестации
в целях установления квалификационной категории педагогических
работников краевых государственных организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и подведомственных министерству
образования Красноярского края или в отношении которых
министерство образования Красноярского края осуществляет функции
и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных
и частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность на территории Красноярского края (за исключением
полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края,
а также за исключением образовательных организаций в областях
(сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения
и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-
коммунального хозяйства, содействия занятости населения)**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по организации проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Красноярского края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения), определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогические работники муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, 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, заявившие об аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

4. Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

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

Требование предоставления заявителю (представителю по доверенности) государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (представителю по доверенности), сведения о которых размещаются в реестре услуг, на едином портале и (или) на краевом портале

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

7. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на в ФГИС «ФРГУ».

8. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель по доверенности).

9. Административная процедура профилирования заявителя (представителя по доверенности) заключается в анкетировании заявителя (представителя по доверенности) в целях определения категории (признаков) заявителя (представителя по доверенности).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Организация проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Красноярского края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения).

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является: установление (отказ в установлении) педагогическому работнику квалификационной категории на основании решения аттестационной комиссии, которое оформляется приказом министерства.

13. Факт предоставления заявителю (представителю по доверенности) результата предоставления государственной услуги фиксируется:

на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);
на РПГУ (при подаче заявления посредством РПГУ);
в АИС (при подаче заявления посредством АИС);
почтовым отправлением по адресу указанному в заявлении (при подаче заявления на бумажном носителе).

14. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ (при подаче заявления посредством РПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете в АИС (при подаче заявления посредством АИС);

почтовым отправлением по адресу указанному в заявлении (при подаче заявления на бумажном носителе).

Приказ министерства об установлении педагогическому работнику квалификационной категории, дополнительно размещается на официальном сайте министерства, вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя по доверенности).

15. Результаты предоставления государственной услуги заявителю (представителю по доверенности), непосредственно присутствующему на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Возможность предоставления министерством результата по выбору заявителя (представителя по доверенности) независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

16. В случае обращения заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство принимает решение:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов необходимых для получения государственной услуги в министерстве, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

19 Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению (отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

20. Срок предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 18, 19 Административного регламента, в отношении всех случаев предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, вне зависимости от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

22. Сведения об оказании государственной услуги бесплатно размещаются на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем по доверенности) заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на личном приеме в министерстве и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об исправлении ошибок на личном приеме в министерстве и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

25. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в министерство, регистрируются специалистом, ответственным за делопроизводство не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

26. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ регистрация заявления производится в автоматическом

режиме в сроки, предусмотренные пунктом 25 Административного регламента.

27. В день установления факта наличия в заявлении неполной информации заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении, направляется информация о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

28. Министерство в день регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении, информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем по доверенности) указанной информации.

29. Заявление об исправлении ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе регистрируется сотрудником, ответственным за делопроизводство, в министерстве в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

30. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в министерстве передаются специалистом, ответственным за делопроизводство, министру, либо его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства www.krao.ru, а также в ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальных сайтах министерства www.krao.ru, а также в ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

АИС;
ЕПГУ;

ЕСИА;
РПГУ;
ФГИС «ФРГУ».

35. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в КГБУ «МФЦ», по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

36. Возможность предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ», в том числе возможность принятия КГБУ «МФЦ» решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в КГБУ «МФЦ»), не предусмотрена.

37. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю (представителю по доверенности) обеспечивается:

- 1) запись на прием для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение информации о предстоящих шагах и действиях, которые необходимо совершить на каждом этапе получения государственной услуги, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

38. Запись заявителя (представителя по доверенности) на прием для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством ЕПГУ в форме электронного заявления.

39. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю по доверенности) предоставляется возможность направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ путем заполнения специальной электронной формы.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронном виде посредством ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя (представителя

по доверенности) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства РФ № 33, усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства РФ № 852.

40. При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю по доверенности) предлагается оценить процедуру предоставления государственной услуги на каждом из этапов ее предоставления путем заполнения опросной формы обратной связи, включающей возможность внесения предложений.

41. В случае представления заявителем (представителем по доверенности) заполненной опросной формы в письменной форме лично в министерство либо заявителю (представителю по доверенности) министерством, выдается уведомление о принятии опросной формы.

42. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ заявителю (представителю по доверенности) предлагается оценить процедуру предоставления государственной услуги на каждом из этапов ее предоставления посредством заполнения опросной формы на ЕПГУ.

43. В случае заполнения заявителем (представителем по доверенности) опросной формы на ЕПГУ заявителю (представителем по доверенности) сообщается о принятии опросной формы посредством направления электронного сообщения на электронную почту заявителя или представителя, в его личный кабинет на ЕПГУ (в зависимости от способа получения электронного сообщения, указанного заявителем или представителем в опросной форме).

44. Министерство рассматривает опросные формы, поступившие в министерство с 1 января по 30 июня текущего года, – в срок до 20 июля текущего года, опросные формы, поступившие в министерство с 1 июля по 31 декабря текущего года, – в срок до 20 января следующего года.

45. Министерство принимает решение о реинжиниринге государственной услуги или об отсутствии оснований для такого реинжиниринга по результатам рассмотрения опросных форм за 1-е полугодие в срок до 1 августа текущего года, а опросных форм за 2-е полугодие – в срок до 1 февраля следующего года.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46. 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 (представитель по доверенности) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель по доверенности) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведен в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

47. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

48. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

2) невозможность установить личность заявителя (непредъявление документа, удостоверяющего личность) или подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, либо не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

7) представленные посредством ЕПГУ электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

49. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является установление факта наличия в заявлении неполной информации.

50. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

2) обращение заявителя (представителя по доверенности) с целью установления квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников;

3) обращение заявителя (представителя по доверенности) с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории до истечения 1 года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности;

4) поступление заявления от педагогического работника, работающего в образовательной организации, аттестация педагогических работников которой не отнесена к компетенции аттестационной комиссии;

5) несоответствие должности педагогического работника в момент принятия решения аттестационной комиссии должности, указанной в заявлении;

6) непредоставление заявителем (представителем по доверенности) доработанного заявления по истечении 5-дневного срока со дня получения им уведомления о предоставлении соответствующей информации;

7) несоответствие результатов работ показателям профессиональной деятельности, указанным в пунктах 35, 36 Порядка;

8) отзыв заявления по инициативе заявителя (представителя по доверенности).

51. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

52. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) проведение оценки профессиональной деятельности и аттестации;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 7) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

53. Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется министерством при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

54. По результатам получения ответов от заявителя (представителя по доверенности) на вопросы анкетирования определяется полный перечень категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

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

55. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

56. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

57. При подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется:

- 1) при личном обращении в министерство – заявитель (представитель по доверенности) представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя по доверенности);
- 2) при направлении заявления о предоставлении государственной услуги в министерство в электронной форме – посредством ЕСИА,

электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

57. При приеме заявления и документов необходимых для получения государственной услуги в письменной форме в министерстве заявителю (представителю по доверенности) министерством предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель (представитель по доверенности) должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем или представителем заявления и документах необходимых для получения государственной услуги.

58. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

59. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

60. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов необходимых для получения государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

61. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется с разъяснениями причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уведомлении указывается основание отказа и порядок обжалования принятого решения.

В уведомлении о принятом решении об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство информирует заявителя (представителя по доверенности) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

62. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами необходимых для получения государственной услуги, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимают решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги и направляют заявителю (представителю по доверенности) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, и подробным разъяснением конкретных причин, которые послужили основанием для принятия такого решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (иного уполномоченного лица) министерства и направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

63. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, заявитель (представитель по доверенности) вправе повторно обратиться с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи производится в соответствии с постановлением Правительства РФ № 2152.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Основанием для начала административной процедуры является установление министерством факта непредставления заявителем (представителем по доверенности) с заявлением о предоставлении государственной услуги документа, указанного в строке 6 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту.

65. В целях предоставления государственной услуги министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ посредством Енисей-ГУ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, направляет межведомственный запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о представлении информации о регистрации заявителя по месту жительства (в случае если заявителем (представителем) не представлена копия паспорта гражданина Российской Федерации (представлена копия иного документа, удостоверяющего личность заявителя)).

66. Непредставление заявителем (представителем по доверенности) документов, указанных в строках 6–12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если заявителем (представителем по доверенности) в министерство не представлены документы (сведения), в строках 6–12 таблицы 2 приложения № 2 к Административному регламенту министерство в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, находящихся в распоряжении:

1) территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования – сведения о трудовой (иной) деятельности зарегистрированного лица (педагогического работника (заявителя) по форме, утвержденной приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 7.11.2023 № 2281 (ЕФС-1), за периоды трудовой деятельности с 01.01.2020, сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации педагогического работника (заявителя);

2) федеральной службы по надзору в сфере образования и науки – документы, содержащие сведения об образовании и (или) о квалификации, подтверждающие ученую степень (при наличии) педагогического работника (заявителя), – документы, подтверждающие квалификацию и профессиональные достижения в соответствии с показателями, предусмотренными пунктами 35, 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196;

3) органов государственной власти иных субъектов Российской Федерации, иных органов государственной власти Красноярского края уполномоченных на проведение аттестации педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, – документы, содержащие сведения о присвоении педагогическому работнику (заявителю) имеющейся квалификационной категории (при наличии), документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах, а в случае участия в реализации программ спортивной подготовки – государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, а также результатов конкурсов профессионального мастерства педагогического работника (заявителя);

4) органа записи актов гражданского состояния — сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества) педагогического работника (заявителя).

67. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов (сведений, содержащихся в документах) и информации установлен в соответствии с положениями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Приостановление предоставления государственной услуги

68. В день установления факта наличия в документах, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, недостоверной и (или) неполной информации министерство уведомляет заявителя (представителя по доверенности) о необходимости доработки документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Рассмотрение документов, указанных в таблице 2 приложения № 2 к Административному регламенту, приостанавливается до момента представления заявителем (представителем по доверенности) доработанных документов, необходимых для принятия министерством решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, но не более чем на 5 рабочих дней.

Проведение оценки профессиональной деятельности и аттестации

69. Ответственный исполнитель министерства в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет документы (материалы) на рассмотрение аттестационной комиссии министерства с целью проведения оценки профессиональной деятельности педагогического работника (заявителя).

70. Ответственный исполнитель министерства в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги принимает решение о дате и месте проведения аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории и формирует Уведомление с указанием даты и места проведения аттестации.

71. В случае подачи заявления лично в министерство, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ, АИС указанное уведомление подписывается ответственным исполнителем министерства и направляется заявителю (представителю по доверенности) в личный кабинет на ЕПГУ, или по электронной почте или оформляется на бланке министерства с собственноручной подписью должностного лица министерства

и направляется заявителю (представителю по доверенности) почтовым отправлением в случае, если в заявлении указан соответствующий способ получения результата предоставления государственной услуги либо в случае, если адрес электронной почты в заявлении не указан. Указанное Уведомление направляется заявителю (представителю по доверенности) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о дате и месте проведения аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории.

72. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

73. Результатом административного действия является решение аттестационной комиссии об установлении (об отказе в установлении) квалификационной категории педагогическому работнику, сформированное на основании оценки профессиональной деятельности педагогического работника (заявителя).

74. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

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

75. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

76. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения аттестационной комиссией, путем издания приказа министерства.

77. Решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

78. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления поручения готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки.

79. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе и передает

его министру, либо его заместителю, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

80. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается министром либо его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается работнику, ответственному за делопроизводство.

81. Работник, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания министром либо его заместителем, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

Предоставление результата государственной услуги

82. О принятом решении заявитель (представитель по доверенности) уведомляется министерством в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа министерства.

Уведомление направляется заявителю (представителю по доверенности) способом, указанным в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается основание отказа и порядок обжалования принятого решения.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги министерство информирует заявителя (представителя по доверенности) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

83. В день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок специалист извещает заявителя (представителем по доверенности) о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении органа, предоставляющего государственную услугу, либо по почте.

84. Способы получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (при подаче заявления посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ (при подаче заявления посредством РПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете в АИС (при подаче заявления посредством АИС);

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в министерстве;

на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

почтовым отправлением по адресу регистрации заявителя (представителем по доверенности).

IV. Способы информирования заявителя (представителя по доверенности) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

85. Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ, АИС;
- 2) с использованием почтовой связи на адрес, указанный в заявлении;
- 3) на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Заместитель министра образования
Красноярского края



А.В. Молодкин

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по организации проведения
аттестации в целях установления
квалификационной категории
педагогических работников краевых
государственных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и подведомственных
министерству образования
Красноярского края или в отношении
которых министерство образования
Красноярского края осуществляет
функции и полномочия учредителя,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
на территории Красноярского края
(за исключением полномочий иных
органов исполнительной власти
Красноярского края, а также
за исключением образовательных
организаций в областях (сферах)
физической культуры и спорта,
культуры, здравоохранения
и лекарственного обеспечения,
лесных отношений, жилищно-
коммунального хозяйства, содействия
занятости населения)

Перечень
условных обозначений и сокращений

административный регламент	— административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по аттестации педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и подведомственных министерству образования
-------------------------------	---

Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Красноярского края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти Красноярского края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения) в целях установления квалификационной категории

- | | |
|--------------------------------------|---|
| министерство | — министерство образования Красноярского края |
| край | — Красноярский край |
| аттестационная комиссия | — постоянно действующий коллегиальный орган, созданный министерством образования Красноярского края, в целях проведения оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников на соответствие их квалификационным требованиям, установленным порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий |
| аттестация педагогических работников | — установление соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям педагогических работников |
| АИС | — автоматизированная информационная система аттестации педагогических кадров «Педагог» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://cabinet.pedagog.coko24.ru |
| ГИС «Енисей-Государственные услуги» | — государственная информационная система «Енисей-Государственные услуги» («Енисей-ГУ») |
| государственная услуга | — аттестация педагогических работников краевых государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в отношении которых министерство образования Красноярского края |

осуществляет функции и полномочия учредителя, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения) в целях установления квалификационной категории

документ
на бумажном
носителе

- документ предоставленный непосредственно либо направление по почте письмом с уведомлением о вручении в адрес постоянно действующего коллегиального органа, созданного министерством образования Красноярского края, в целях проведения оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников на соответствие их квалификационным требованиям, установленным порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационных категорий

документы

- документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги

ЕПГУ

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://www.gosuslugi.ru>

ЕСИА

- единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

заявитель

- педагогический работник краевой государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность в отношении которой образования Красноярского края осуществляет функции

и полномочия учредителя, педагогический работник муниципальной или частной организации, осуществляющей образовательную деятельность на территории края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, содействия занятости населения), замещающий должность, поименованную 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

КГБУ «МФЦ»

- краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

личный кабинет

- защищённая паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию об оказании услуги, взаимодействовать с органом, предоставляющим государственную услугу

номенклатура
должностей
педагогических
работников

- перечень должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225

образовательная
организация

- краевая государственная организация, осуществляющая образовательную деятельность, в отношении которой министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, муниципальная или частная организация, осуществляющая образовательную деятельность на территории края (за исключением полномочий иных органов исполнительной власти края, а также за исключением образовательных организаций в областях (сферах) физической культуры и спорта, культуры, здравоохранения и лекарственного обеспечения, лесных отношений, жилищно-

коммунального хозяйства, содействия занятости населения)

опросная форма	– опросные листы с результатами отношения заявителя или представителя к действующим механизмам предоставления государственных услуг
ответственный исполнитель (исполнитель)	– сотрудник министерства образования Красноярского края, либо сотрудник краевого государственного специализированного учреждения, подведомственного министерству образования Красноярского края, определенного приказом министерства образования Красноярского края ответственным за предоставление государственной услуги
официальный сайт	– подраздел «Аттестации педагогических работников на квалификационную категорию» раздела «Аттестация» официального сайта министерства образования Красноярского края с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://krao.ru/deyatelnost/attestatsiya/attestatsii-pedagogicheskikh-rabotnikov-na-kvalifikatsionnuyu-kategoriyu/
Порядок	– порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196
представитель	– законный представитель или уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности
РПГУ	– краевой портал государственных и муниципальных услуг с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://gosuslugi.krskstate.ru
специалист, ответственный за делопроизводство	– сотрудник министерства образования Красноярского края, ответственный за делопроизводство
ФГИС «ФРГУ»	– федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

- Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Федеральный закон № 27-ФЗ – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
- Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- постановление Правительства РФ № 2152 – постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги по организации
проведения аттестации в целях
установления квалификационной
категории педагогических работников
краевых государственных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и подведомственных
министерству образования Красноярского
края или в отношении которых
министерство образования Красноярского
края осуществляет функции
и полномочия учредителя,
педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на территории
Красноярского края (за исключением
полномочий иных органов
исполнительной власти Красноярского
края, а также за исключением
образовательных организаций в областях
(сферах) физической культуры и спорта,
культуры, здравоохранения
и лекарственного обеспечения, лесных
отношений, жилищно-коммунального
хозяйства, содействия занятости
населения)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги

№ п/п	Наименование признака заявителя	Результаты предоставления государственной услуги	
		установление (отказ в установлении) педагогическому работнику квалификационной категории на основании соответствующего решения аттестационной комиссии	исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	2	3	4
1	педагогический работник краевой государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность в отношении которой министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя	А	Б

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентифика тор категорий (признаков) заявителей	Наименование документа	Способ подачи в министерство образования Красноярского края			Иные требования (количество экземпляров)
			Лично	При электронной подаче посредством ЕПГУ, РПГ, АИС	При подаче почтовым отправлением	
1	2	3	4	5	6	7

Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем самостоятельно вне зависимости от его категории и результата, указанного в пунктах 11, 14 Административного регламента						
1	А	заявление	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	заполняется интерактивная форма запроса	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
2	А	материалы для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников	представляются оригиналы документов, подписанные собственноручной подписью заявителя или его представителя	представляется электронный образ документа	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1
3	А	паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя	представляется копия паспорта (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя или представителя. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (представителю)	представляется электронный образ документа	представляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ	1
4	Б	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	—	представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	1

		в выданном документе (в свободной форме)				
5	Б	выданный документ	представляется копия документа	—	копия документа	1
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия						
6	А	сведения о трудовой (иной) деятельности зарегистрированного лица по форме, утвержденной Приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 17.11.2023 № 2281 (ЕФС-1) за периоды трудовой деятельности с 01.01.2020	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1
7	А	сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1

8	А	документы, содержащие сведения об образовании и (или) о квалификации, подтверждающие ученую степень (при наличии)	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1
9	А	документы, подтверждающие квалификацию и профессиональные достижения в соответствии с показателями, предусмотренными пунктами 35, 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1

10	А	документы, содержащие сведения о присвоении заявителю имеющейся квалификационной категории (при наличии)	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1
11	А	документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах, а в случае участия в реализации программ спортивной подготовки - государственных наград, почётных званий, ведомственных	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1

		знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, а также результатов конкурсов профессионального мастерства				
12.	А	документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени, отчества (в случае изменения фамилии, имени, отчества)	представляются копии документов. Копии документов сличаются с подлинниками, после чего подлинники возвращаются заявителю (представителю)	представляются электронные образы документов	представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы	1

Таблица 3

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

1	выявление в результате проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	A
2	поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	A
3	невозможность установить личность заявителя, его представителя (непредъявление документа, удостоверяющего личность); подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A
4	документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с заявлением	A
5	документы содержат подчистки и исправления текста, либо не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A
6	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	A
7	некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	A
8	представленные посредством ЕПГУ электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	A
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
9	обращение за предоставлением государственной услуги, не предусмотренной настоящим Административным регламентом	A
10	обращение заявителя с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников	A

11	обращение заявителя с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) до истечения 1 года со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении этой квалификационной категории по той же должности	А
12	поступление заявления от педагогического работника, работающего в образовательной организации, аттестация педагогических работников которой не отнесена к компетенции аттестационной комиссии	А
13	несоответствие должности заявителя в момент принятия решения аттестационной комиссии должности, указанной в заявлении	А
14	непредоставление заявителем доработанного заявления по истечении 5-дневного срока со дня получения им уведомления о предоставлении соответствующей информации	А
15	несоответствие результатов работ показателям профессиональной деятельности, указанным в пунктах 35–36 Порядка	А
16	отзыв заявления по инициативе заявителя	А
17	установление факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе	Б
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
18	установление факта наличия в заявлении неполной информации	А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги по организации
проведения аттестации в целях
установления квалификационной категории
педагогических работников краевых
государственных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и подведомственных
министерству образования Красноярского
края или в отношении которых
министерство образования Красноярского
края осуществляет функции и полномочия
учредителя, педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на территории Красноярского
края (за исключением полномочий иных
органов исполнительной власти
Красноярского края, а также
за исключением образовательных
организаций в областях (сферах)
физической культуры и спорта, культуры,
здравоохранения и лекарственного
обеспечения, лесных отношений, жилищно-
коммунального хозяйства, содействия
занятости населения)

Форма

Аттестационной комиссии
для проведения аттестации педагогических
работников краевых государственных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
и подведомственных министерству
образования Красноярского края
или в отношении которых министерство
образования Красноярского края
осуществляет функции и полномочия
учредителя, педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность на территории Красноярского
края (за исключением образовательных
организаций в областях (сферах)
физической культуры и спорта, культуры,
здравоохранения и лекарственного
обеспечения, лесных отношений, жилищно-

коммунального хозяйства, содействия занятости населения), в целях установления квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____.

Форма аттестации: _____.

В настоящее время (имею _____ квалификационную категорию, срок ее действия до _____) либо (квалификационной категории не имею).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к _____ квалификационной категории:

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

стаж педагогической работы (по специальности) _____ лет, в данной должности _____ лет; в данном учреждении _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации _____

С порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ год подпись _____

почтовый адрес (по желанию) _____

электронная почта (по желанию) _____

Достоверность указанных сведений подтверждаю:

Руководитель организации

(подпись)

Фамилия, инициалы

МП

дата

Руководителем методического/
профессионального объединения

(подпись)

Фамилия, инициалы

дата

№ протокола заседания

Руководитель муниципального органа
управления образованием/начальник
курирующего отдела министерства

(подпись)

Фамилия, инициалы

МП

дата