МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

12.11.2026 г. Владивосток № пр.23а-1501

Об утверждении Административного регламента министерства образования Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству образования Приморского края, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации министерства образования Приморского края»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — Порядок) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства образования Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству образования Приморского края, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации министерства образования Приморского края».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Приморского края от 10 марта 2022 года № 235-а «Об утверждении административного регламента министерства образования Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству образования Приморского края, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации министерства образования Приморского края».

3. Отделу организационно-правового и кадрового обеспечения министерства образования Приморского края обеспечить направление:

настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

копии настоящего приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Е.П. Симакова.

Заместитель Председателя
Правительства Приморского края -
министр образования Приморского края Э.В. Шамонова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования Приморского края
от 12.11.2026 № пр.23а-1501

Административный регламент министерства образования Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству образования Приморского края, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации министерства образования Приморского края, в целях установления квалификационной категории»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент министерства образования Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству образования Приморского края, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации министерства образования Приморского края, в целях установления квалификационной категории» (далее соответственно — Министерство, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства, сотрудниками государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее — ПК ИРО) и заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам — педагогическим работникам государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных Министерству, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации Министерства, замещающим должности, указанные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций, утверждённой 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 организации, а также путём замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определённой трудовым договором (далее — заявители, образовательные организации).

1.2.2. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя, имеющего доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Проведение аттестации педагогических работников государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных Министерству, муниципальных и частных образовательных организаций, относящихся к сфере управления и координации Министерства, в целях установления квалификационной категории.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством, формирующим для ее предоставления аттестационную комиссию министерства образования Приморского края по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (далее - аттестационная комиссия) в соответствии с приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ Минпросвещения России № 196).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвует ПК ИРО, который осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии, в пределах которого выполняет следующие функции:

1) приём и регистрация заявлений о проведении аттестации и прилагаемых документов;

2) подготовка и направление заявителям уведомлений о сроках, формах и способах проведения аттестации;

3) организация заседаний аттестационной комиссии (подготовка материалов, обеспечение заседаний, ведение протоколов);

4) подготовка проектов приказов Министерства об установлении (об отказе в установлении) квалификационной категории на основании решений аттестационной комиссии;

5) ведение учёта и хранение документов, связанных с проведением аттестации.

ПК ИРО не вправе принимать самостоятельные решения по существу предоставления государственной услуги (об установлении или об отказе в установлении квалификационной категории). Все решения принимаются Министерством или аттестационной комиссией в пределах их компетенции.

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

2.2.4. Возможность получения государственной услуги в исполнительном органе иного субъекта Российской Федерации не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются решения:

1) об установлении первой квалификационной категории;

2) об установлении высшей квалификационной категории;

3) об отказе в установлении первой квалификационной категории;

4) об отказе в установлении высшей квалификационной категории;

5) об установлении квалификационной категории «педагог-методист»;

6) об установлении квалификационной категории «педагог-наставник»;

7) об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-методист»;

8) об отказе в установлении квалификационной категории «педагог-наставник».

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является приказ Министерства (далее - приказ).

Приказ формируется на бланке Министерства и должен содержать:

1) дату издания приказа и его регистрационный номер;

2) решение об установлении (об отказе в установлении) категории, содержащее:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

занимаемую заявителем должность, включая наименование образовательной организации;

дату, с которой установлена категория;

3) подпись министра или лица, исполняющего его обязанности.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является письмо Министерства, которое формируется на бланке Министерства и должно содержать:

1) дату и регистрационный номер;

2) решение об отказе в установлении категории, содержащее:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

занимаемую заявителем должность, включая наименование образовательной организации;

основания для отказа в установлении категории;

3) подпись министра или лица, исполняющего его обязанности.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в автоматическом режиме фиксируется в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ), в случае, если заявление о проведении аттестации было направлено заявителем посредством ЕПГУ.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем следующими способами:

1) в электронной форме в виде электронного документа (уведомления об установлении квалификационной категории либо об отказе в установлении квалификационной категории с приложением приказа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в личном кабинете на ЕПГУ.

2) на бумажном носителе лично в виде заверенной копии приказа (или выписки из приказа) при личном обращении в Министерство;

3) на бумажном носителе почтовым отправлением в виде заверенной копии приказа (или выписки из приказа) посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении (с уведомлением о вручении);

4) путём ознакомления с официальным источником посредством самостоятельного просмотра опубликованного приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее — заявление) в Министерстве, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, либо посредством государственной информационной системы «Региональное образование» (далее — ГИС РО), правовое основание использования которой определяется в соответствии с постановлением Правительства Приморского края, утверждающим порядок создания и ведения государственных информационных систем Приморского края.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо предоставить в ПК ИРО самостоятельно:

1) заявление о проведении аттестации, в котором указываются фамилия, имя, отчество педагогического работника, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной категории, на которую претендует педагогический работник, сведения о ранее присвоенной квалификационной категории (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты, сведения

из документа, удостоверяющего личность педагогического работника, а также способ, которым заявителю должен быть предоставлен результат государственной услуги (далее – заявление о проведении аттестации);

2) согласие заявителя на обработку и распространение персональных данных, соответствующее требованиям, установленным частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и приказом Роскомнадзора от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», примерная форма которого утверждена приложением № 3 к приказу Министерства от 30 июля 2026 года № пр.23а-975 «Об утверждении Регламента работы аттестационной комиссии министерства образования Приморского края по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификации»;

3) копия свидетельства о перемене имени или о браке (в случае перемены фамилии, имени или отчества);

4) сведения о результатах профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на установление первой (высшей) квалификационной категорий, квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник»;

5) опись документов результатов профессиональной деятельности педагогического работника, заверенную руководителем образовательной организации;

6) справка с места работы для педагогических работников, имеющих по состоянию на 01 сентября 2023 года первую или высшую квалификационную категорию;

7) ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (предоставляется в отношении педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, претендующих на установление категорий «педагог-методист» либо «педагог-наставник»);

8) ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника, имеющего государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющегося призером конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, а также копии документов, заверенные в установленном порядке, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах не ниже регионального уровня.

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

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.6.2. Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие следующих обстоятельств:

1) лицо, обращающееся с заявлением о проведении аттестации, на день подачи заявления не замещает должность педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подается педагогическим работником, не имеющим (не имевшим) по одной из должностей первой или высшей квалификационной категории;

3) обращение за установлением той же самой квалификационной категории (первой, высшей, «педагог-методист», «педагог-наставник») следует до истечения 1 (одного) года со дня принятия в отношении лица, обращающегося с заявлением о проведении аттестации, решения об отказе в установлении этой квалификационной категории;

4) к заявлению о проведении аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист», «педагог-наставник» не прилагается ходатайство работодателя, указанное в подпункте 7 пункта 2.5.1 настоящего регламента;

5) к заявлению о проведении аттестации представлен неполный комплект документов и сведений, необходимых для оказания услуги;

6) в заявлении о проведении аттестации и (или) документах и сведениях указана недостоверная информация;

7) заявление о проведении аттестации отозвано заявителем (его уполномоченным представителем) до завершения административной процедуры.

8) принятие аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории по результатам аттестации.

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

2.8.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.10.1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов и сведений, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, заявление регистрируется в общем порядке. Рассмотрение заявления и принятие решения осуществляются на основании имеющихся документов в установленные регламентом сроки.

2.10.2. Заявление, поданное заявителем в аттестационную комиссию лично, либо почтовым отправлением регистрируется в день его поступления.

2.10.3. Заявление, направленное в аттестационную комиссию в форме электронного документа посредством ГИС РО либо через ЕПГУ, регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления. Заявление, поступившее в выходные и праздничные дни, регистрируется на следующий за днём подачи заявления рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1. Зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги заявителями, в том числе инвалидов и иных маломобильных групп населения, с учетом их потребностей в соответствии с действующим законодательством, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями.

2.11.2. Места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оснащаются информационными стендами.

2.11.3. На информационном стенде размещается текст настоящего административного регламента, в том числе информация о порядке информирования, правилах предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения заявления.

2.11.4. Кабинеты для непосредственного приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованы противопожарной системой, столами, стульями, снабжены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

2.11.5. Каждое рабочее место должностного лица Министерства, сотрудника ПК ИРО должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.11.6. В соответствии с действующим законодательством инвалидам и другим маломобильным группам населения обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктуры (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям) и к предоставляемым в них услугам (далее — объекты), а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам и к услугам с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, сотрудниками ПК ИРО помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.11.7. Министерством, ПК ИРО в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения должностных лиц Министерства, сотрудников ПК ИРО, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

1) ЕПГУ;

2) ГИС РО.

2.13.3. Порядок обработки и распространения персональных данных заявителей:

1) обработка персональных данных заявителей осуществляется Министерством и ПК ИРО в целях предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) категории персональных данных, обрабатываемых при предоставлении государственной услуги: фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы и должности, сведения о квалификационной категории, сведения из документа, удостоверяющего личность, номер телефона, адрес электронной почты, сведения о результатах профессиональной деятельности;

3) хранение персональных данных осуществляется в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Министерства и ПК ИРО;

4) распространение персональных данных заявителей осуществляется на основании согласия, полученного в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента;

5) обезличивание и уничтожение персональных данных осуществляются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении в порядке, установленном законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при

предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о проведении аттестации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) направление заявителю уведомления о сроках, формах и способах проведения аттестации;

4) проведение аттестации педагогического работника;

5) издание приказа Министерства об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

6) предоставление заявителю результата государственной услуги (направление или выдача уведомления и размещение приказа на официальном сайте Министерства).

3.2. Прием и регистрация заявления о проведении аттестации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления о проведении аттестации и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет заявление о проведении аттестации и прилагаемые к нему документы в аттестационную комиссию одним из следующих способов по своему выбору:

а) посредством представления лично на бумажном носителе по месту нахождения ПК ИРО;

б) посредством почтовой связи — почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения ПК ИРО;

в) в электронной форме — с использованием ЕПГУ или ГИС РО.

3.2.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (уполномоченного представителя) являются:

а) при подаче заявления в электронной форме через ЕПГУ или ГИС РО — удалённо, путём подтверждения личности с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА);

б) при личном приёме — непосредственно, на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Основания для отказа в приеме заявления о проведении аттестации и документов отсутствуют.

3.2.5. Прием заявления о проведении аттестации и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется независимо от места жительства, места пребывания или места регистрации заявителя на территории Приморского края. Заявитель вправе обратиться в ПК ИРО или направить документы через ЕПГУ или ГИС РО из любого муниципального образования Приморского края.

3.2.6. Срок регистрации заявления о проведении аттестации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) при личном обращении заявителя или поступлении документов посредством почтовой связи — в день их поступления в ПК ИРО;

б) при подаче в электронной форме через ЕПГУ или ГИС РО — не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о проведении аттестации.

3.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание регистрации заявления о проведении аттестации и прилагаемых документов.

3.3.2. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются:

1) наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента;

2) прохождение педагогическим работником аттестации в соответствии с подразделом 3.5 раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет:

1) об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в подпунктах 1–7 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента, — не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации;

2) об отказе в установлении квалификационной категории при наличии основания, указанного в подпункте 8 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента (отказ по результатам аттестации), — не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации;

3) о предоставлении государственной услуги (об установлении квалификационной категории) — не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации.

3.3.4. Решение о предоставлении государственной услуги об установлении квалификационной категории, либо об отказе в установлении квалификационной категории:

3.3.4.1. Решение об установлении квалификационной категории, предусмотренное подпунктом 3 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, оформляется приказом Министерства, который направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, установленный

подпунктом 3 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Решение об отказе в установлении квалификационной категории, предусмотренное подпунктом 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, оформляется приказом Министерства, который направляется заявителю способом, указанным в заявлении в срок, установленный подпунктом 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотренное подпунктом 1 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, оформляется решением Министерства и направляется заявителю в срок, установленный подпунктом 1 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Направление заявителю уведомления о сроках, формах и способах проведения аттестации

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие оснований отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1 — 7 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок направления заявителю уведомления о сроках, формах и способах проведения аттестации (далее — уведомление об аттестации) составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации. Уведомление об аттестации направляется в пределах срока, установленного для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 1–7 пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента (не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации).

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю способом, указанным в заявлении, уведомления аттестационной комиссии, которое должно содержать:

1) дату и регистрационный номер;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;

3) занимаемую заявителем должность, включая наименование образовательной организации;

4) информацию о сроках, формах и способах проведения аттестации.

3.5. Проведение аттестации педагогического работника

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление срока проведения аттестации педагогического работника, указанного в уведомлении об аттестации.

3.5.2. Проведение аттестации педагогического работника и принятие решения по ее результатам осуществляется аттестационной комиссией в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России № 196 (далее - Порядок).

3.5.3. Максимальный срок проведения аттестации и принятия аттестационной комиссией решения по результатам аттестации педагогического

работника составляет не более 60 календарных дней со дня направления заявителю уведомления об аттестации, но в пределах общего срока предоставления государственной услуги (не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации).

3.5.4. Результатом административной процедуры является принятие аттестационной комиссией решения по итогам проведённой аттестации педагогического работника, оформленного в соответствии с Порядком, которое направляется в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, но не позднее истечения общего срока предоставления государственной услуги (90 календарных дней со дня регистрации заявления).

3.6. Предоставление заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство решения аттестационной комиссии по итогам проведённой аттестации педагогического работника.

3.6.2. На основании решения аттестационной комиссии ответственный специалист осуществляет подготовку проекта приказа Министерства об установлении педагогическому работнику квалификационной категории (либо об отказе в установлении квалификационной категории). Приказ подписывается министром образования Приморского края в пределах общего срока предоставления государственной услуги (не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении аттестации), но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения аттестационной комиссии в Министерство.

3.6.3. Утверждённый приказ Министерства размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня его издания.

3.6.4. О результатах предоставления государственной услуги заявитель уведомляется:

1) в электронной форме в виде электронного документа (уведомления об установлении либо об отказе в установлении квалификационной категории с приложением приказа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в личном кабинете на ЕПГУ или в ГИС РО;

2) на бумажном носителе лично в виде заверенной копии приказа (или выписки из приказа) при личном обращении в Министерство;

3) на бумажном носителе почтовым отправлением в виде заверенной копии приказа (или выписки из приказа) посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении (с уведомлением о вручении);

4) путём ознакомления с официальным источником посредством самостоятельного просмотра опубликованного приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».