



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

01.03.2024 № 10-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования Камчатского края по предоставлению
государственной услуги «Аттестация педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность на
территории Камчатского края, педагогических работников
муниципальных и частных организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях установления
квалификационной категории»**

В соответствии с со статьей 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00BVF4F72FDE379F722FBF5C299FCA087F

Владелец **Короткова Александра Юрьевна**

Действителен с 23.05.2023 по 15.08.2024

Министр

А.Ю. Короткова

Приложение к приказу Министерства
образования Камчатского края
от 01.03.2024 № 10-Н

**Административный регламент
Министерства образования Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на
территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и
частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в
целях установления квалификационной категории»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за аттестацией педагогических работников в целях установления квалификационных категорий результатами предоставления Услуги являются:

- а) установление первой квалификационной категории;
- б) установление высшей квалификационной категории;
- в) установление квалификационной категории педагог-методист;
- г) установление квалификационной категории педагог-наставник;
- д) решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, во время личного приема заявителя.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, содержащий сведения о месте работы и занимаемой должности (при подаче заявления при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа);

в) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документ об образовании и (или) квалификации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти оригинал документа);

г) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал документа).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, во время личного приема заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

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

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном приеме заявителя в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 1 рабочий день;
- в) на Едином портале – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Органа власти, ответственного за предоставление Услуги;

б) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

в) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;

г) вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

е) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- ж) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- з) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- и) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
- к) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- л) места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;
- м) для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);
- н) лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
- о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
- п) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;
- р) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- с) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги на бумажном носителе;
- б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
- в) расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

- д) обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью электронной почты;
- е) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме;
- ж) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
- з) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;
- и) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;
- б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
- в) соблюдение стандарта предоставления Услуги;
- г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- д) в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
- е) возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
- ж) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
- з) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за аттестацией педагогических работников в целях установления квалификационных категорий Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) при личном приеме заявителя в Органе власти;
- б) на Едином портале.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) установление первой квалификационной категории;
- б) установление высшей квалификационной категории;
- в) установление квалификационной категории педагог-методист;
- г) установление квалификационной категории педагог-наставник;
- д) решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;
- б) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
- в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
- г) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, содержащий сведения о месте работы и занимаемой должности (при подаче заявления при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа);

в) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документ об образовании и (или) квалификации (при подаче заявления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; при личном приеме заявителя в Органе власти: оригинал документа);

г) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал документа).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном приеме заявителя в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – 1 рабочий день;
- в) на Едином портале – 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – установление первой квалификационной категории;

б) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – установление высшей квалификационной категории;

в) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – установление квалификационной категории педагог-методист;

г) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – установление квалификационной категории педагог-наставник;

д) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – решение об установлении квалификационной категории педагогическому работнику;

е) при личном приеме заявителя в Органе власти, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на Едином портале – решение об отказе в установлении квалификационной категории педагогическому работнику.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

52. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

53. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

56. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется во время личного приема заявителя.

57. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

60. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

62. Срок регистрации заявления при личном приеме заявителя в Органе власти составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

65. Результаты предоставления Услуги предоставляются во время личного приема заявителя.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

69. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

70. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

71. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

72. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

73. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

74. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в устной форме при личном обращении, на Региональном портале.

75. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на личном приеме, почтовым отправлением.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
образования Камчатского края

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий»</i>	
1.	Педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками)
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками)

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий»</i>		

1.	Категория заявителя	<p>1. Педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками)</p>
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	<p>1. Педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Камчатского края (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками)</p>

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
образования Камчатского края

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: _____;

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): _____.

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Телефон:

номер телефона: _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

почтовый индекс: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры: _____.

Прошу присвоить мне квалификационную категорию «_____» по должности _____ . В настоящее время имею/не имею квалификационную категорию «_____», срок ее действия до «__» _____ 20__ г. Основанием для присвоения указанной квалификационной категории считаю выполнение квалификационных требований к заявленной квалификационной категории.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

печать (при наличии): _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Камчатского края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории»

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.

Телефон:

номер телефона: _____.

Прошу внести исправления в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __.____.____ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____;

корректные сведения: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.