МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 4123
от «25» ноября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.11.2026 № 1528

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 20.04.2022 № 505 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области»

1. Внести в распоряжение министерства образования Кировской области от 20.04.2022 № 505 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Кировской области, и перечне государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в рамках переданных полномочий Кировской области», от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный

реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», от 24.06.2015 № 44/326 «Об утверждении Положения о министерстве образования Кировской области»:».

1.2. В наименовании, пункте 1 распоряжения и заголовке прилагаемого Административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области после слов «Административного регламента предоставления» дополнить словами «министерством образования Кировской области».

1.3. Утвердить Административный регламент предоставления министерством образования Кировской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования
Кировской области  Н.А. Бастрикова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
образования Кировской области
от 20.11.2026 № 1528

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства образования Кировской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области (далее – Услуга).

Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется следующей категории заявителей: педагогические работники (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Кировской области (далее – организации), 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 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками), указанным в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется министерством образования Кировской области (далее – министерство) в рамках исполнения полномочий, установленных 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».

Министерство формирует Аттестационную комиссию, осуществляющую проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников областных государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Аттестационная комиссия).

Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области» (далее – ИРО Кировской области).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» результатами предоставления Услуги являются:

решение об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»;

решение об отказе в установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах заявителю результатом предоставления является выдача (направление) заявителю исправленных документов или отказ

в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления Услуги, являются:

выписка из распоряжения министерства власти об установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» (далее – выписка из распоряжения министерства);

выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе в установлении заявителю первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» (далее – выписка из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе).

2.3.3. Способы получения результата предоставления Услуги:

лично;

посредством почтовой связи;

посредством направления на электронную почту заявителя;

посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня получения заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) независимо от категории (признаков) заявителя, составляет не более 90 календарных дней – при обращении заявителя в министерство, ИРО Кировской области, через Единый портал.

2.4.2. В случае направления заявления через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, исчисляется со

дня передачи МФЦ заявления в министерство (Аттестационную комиссию), ИРО Кировской области.

МФЦ обеспечивает передачу полученного заявления в министерство (Аттестационную комиссию), ИРО Кировской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.

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

Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в министерство, в ИРО Кировской области, МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в министерстве, ИРО Кировской области составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления

При поступлении заявления в министерство, ИРО Кировской области, МФЦ, через Единый портал регистрация заявления осуществляется в день его поступления в министерство, ИРО Кировской области, МФЦ, на Единый портал.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или)

информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте министерства, ИРО Кировской области и Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления слуги размещен на официальном сайте министерства, ИРО Кировской области и Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.10.2. Форма заявления приведена в пункте 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных лично или посредством почтового отправления, поступивших через Единый портал, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для приостановления предоставления Услуги заявителю отсутствуют.

2.12.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.13. Иные требования к предоставлению Услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: Единый портал.

2.13.3. Услуга предоставляется в МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.13.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

2.13.5. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.13.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги министерством, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем министерства, не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

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

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

предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которой он обратился. Идентификаторы

категории (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется через Единый портал (при наличии технической возможности) либо в ИРО Кировской области или в МФЦ.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в министерство, ИРО Кировской области, МФЦ.

Форма заявления приведена в пункте 3 приложения к настоящему Административному регламенту, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Способами установления личности заявителя являются:

в случае подачи заявления в министерство, ИРО Кировской области, МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

в случае подачи заявления через Единый портал – с использованием в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» ЕСИА.

Прием заявления при личном обращении заявителя осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства, ИРО Кировской области, МФЦ в соответствии с графиком работы министерства, ИРО

Кировской области, МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и его направление на рассмотрение Аттестационной комиссии в установленном порядке в момент обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

3.3.2. Заявление в целях установлении первой или высшей квалификационной категории подается заявителем независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

3.3.3. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подается заявителем имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.3.4. Заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» подается заявителем при наличии имеющейся высшей квалификационной категории.

3.3.5. Заявление, поступившее в министерство, ИРО Кировской области письмом с уведомлением о вручении посредством почтовой связи, регистрируется уполномоченными должностными лицами в установленном порядке в день поступления заявления.

Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.1. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый со дня получения министерством, ИРО Кировской области, заявления о предоставлении Услуги, составляет не более 90 календарных дней.

3.5. Предоставление результата Услуги

3.5.1. Уполномоченные должностные лица ИРО Кировской области в срок не более 10 календарных дней со дня издания распоряжения министерства об установлении заявителям первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» готовят выписки из распоряжения министерства, в срок не более 5 календарных дней со дня вынесения решения Аттестационной комиссией – выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе и выдают их заявителям лично или направляют почтовым отправлением или в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала.

3.5.2. При выдаче выписки из распоряжения министерства либо выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе заявителю лично уполномоченные должностные лица министерства, ИРО Кировской области делают отметку в журнале учета исходящих документов с указанием даты выдачи, заявитель расписывается в ее получении.

При почтовом отправлении выписки из распоряжения министерства либо выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе

уполномоченные должностные лица ИРО Кировской области делают отметку в журнале учета исходящих документов о дате отправления, заверяя ее собственной подписью.

При отправлении выписки из распоряжения министерства либо выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии об отказе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала ответ регистрируется автоматически в режиме реального времени в момент отправки документа.

3.5.3. Документы, указанные в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем лично в министерстве.

3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.6.1. Информация об Услуге, о порядке и сроках предоставления Услуги размещается на Едином портале.

3.6.2. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется через Единый портал путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

3.6.3. В случае подачи заявления и документов через Единый портал подписывать такие заявление и документы необходимо электронной цифровой подписью заявителя (представителя заявителя).

3.6.4. Информирование о ходе предоставления Услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания Услуги в разделе «Личный кабинет».

3.6.5. Основанием для начала предоставления Услуги в электронной форме является поступление в систему электронного запроса

на предоставление Услуги с Единого портала. Регистрация электронного запроса осуществляется автоматически в режиме реального времени в момент его поступления.

3.6.6. Уполномоченные должностные лица ИРО Кировской области выполняют административные процедуры в соответствии с подразделами 3.3 – 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых в МФЦ, включает:

прием и регистрацию заявления;

направление заявления в ИРО Кировской области.

3.7.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала выполнения административной процедуры (действия) является личное обращение заявителя с заявлением (с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя) к уполномоченному должностному лицу МФЦ.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при личном посещении заявителем МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

Прием заявления при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ. Заявление регистрируется в установленном порядке.

При личном обращении заявителя в МФЦ за предоставлением Услуги уполномоченное должностное лицо МФЦ, принимающее заявление

и необходимые документы, должно удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Заявление, поступившее в МФЦ письмом с уведомлением о вручении посредством почтовой связи, регистрируется уполномоченными должностными лицами МФЦ в установленном порядке в день поступления заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 минут.

3.7.3. Направление заявления в ИРО Кировской области.

В случае обращения заявителя в МФЦ заявление для предоставления Услуги направляется в ИРО Кировской области в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

Передача заявления на бумажном носителе (за исключением территориальных отделов МФЦ в г. Кирове) в ИРО Кировской области осуществляется 1 раз в неделю путем курьерской доставки с учетом графика движения транспорта МФЦ согласно акту приема-передачи, при необходимости также осуществляется направление документов почтой.

Передача заявления на бумажном носителе из территориальных отделов МФЦ в г. Кирове в ИРО Кировской области осуществляется в течение следующего рабочего дня. Заявление, поступившее от заявителя в МФЦ в пятницу после 16-00, в субботу, а также в предпраздничный день, направляется в ИРО Кировской области в течение следующего за этими днями рабочего дня согласно акту приема-передачи.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

3.8.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах является получение министерством, ИРО Кировской области заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство, ИРО Кировской области в произвольной форме.

В случае представления заявления об исправлении ошибок в министерство такое заявление в день его поступления в министерство перенаправляется в ИРО Кировской области и регистрируется уполномоченными должностными лицами ИРО Кировской области в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным специалистом ИРО Кировской области, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.8.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист ИРО Кировской области, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист ИРО Кировской области, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в министерство, ИРО Кировской области;

посредством телефонной связи;

посредством ЕПГУ.

Приложение

к Административному регламенту

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

Административный регламент – Административный регламент министерства образования Кировской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории» (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области;

Услуга – «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Кировской области»;

министерство – министерство образования Кировской области;

ИРО Кировской области – Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Кировской области»;

МФЦ – Кировское областное государственное автономное учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

заявители – педагогические работники (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Кировской области, 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 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

1.2. Условные обозначения:

1.2.1. Требования к документу:

О – предоставляется оригинал документа;

К(н) – нотариально удостоверенная копия;

К(р) – копия заверенная руководителем образовательной организации или другим уполномоченным им лицом;

К(с) – скан-копия.

1.2.2. Способы подачи документов:

ЛО – личное обращение в министерство (Аттестационную комиссию), ИРО Кировской области;

ПО – посредством почтового отправления;

МФЦ – посредством личного обращения в МФЦ;

Единый портал – посредством Единого портала.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Установление (отказ в установлении) первой квалификационной категории	Заявитель, аттестация которого проводится в целях установления первой квалификационной категории	1А
		Представитель заявителя, аттестация которого проводится в целях установления первой квалификационной категории	2А
2	Установление (отказ в установлении) высшей квалификационной категории	Заявитель, аттестация которого проводится в целях установления высшей квалификационной категории	1Б
		Представитель заявителя, аттестация которого проводится в целях установления высшей квалификационной категории	2Б
3	Установление (отказ в установлении) квалификационной категории «педагог-методист»	Заявитель, аттестация которого проводится в целях установления квалификационной категории «педагог-методист»	1В
		Представитель заявителя, аттестация которого проводится в целях установления квалификационной категории «педагог-методист»	2В
4	Установление (отказ в установлении) квалификационной категории «педагог-наставник»	Заявитель, аттестация которого проводится в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник»	1Г

		Представитель заявителя, аттестация которого проводится в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник»	2Г
5	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	Заявитель, который обратился за исправлением допущенных опечаток и или (ошибок) в выданных в результате предоставления Услуги документах	1Д
		Представитель заявителя, который обратился за исправлением допущенных опечаток и или (ошибок) в выданных в результате предоставления Услуги документах	2Д

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы представления заявления и документов	Требования к представлению заявления и документов	Иные требования
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1А-2А, 1Б-2Б, 1В-2В, 1Г-2Г	Заявление по форме, приведенной в пункте 3 приложения к Административному регламенту	ЛО, МФЦ, ПО, Единый портал	О=>ЛО О=>МФЦ О=> ПО	При подаче через Единый портал - заполнение интерактивной формы
2	1В-2В, 1Г-2Г	Ходатайство работодателя на педагогического работника в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» в свободной форме	ЛО, МФЦ, ПО, Единый портал	О=>ЛО О=>МФЦ О=> ПО К(с) =>Единый портал	–
3	1А-2А, 1Б-2Б, 1В-2В, 1Г-2Г	Документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации	ЛО, МФЦ, ПО, Единый портал	О=>ЛО О=>МФЦ К(р) => ПО	При подаче через Единый портал сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
4	2А, 2Б, 2В, 2Г	Нотариально удостоверенная	ЛО, МФЦ, ПО	О=>ЛО О=>МФЦ	–

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы представления заявления и документов	Требования к представлению заявления и документов	Иные требования
		доверенность, подтверждающая полномочия представлять интересы заявителя		К(н) => ПО	

Таблица № 3

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Заявитель обратился за получением Услуги с использованием электронных документов, не подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	1А, 1Б, 1В, 1Г
2	Непредставление заявителем ходатайства работодателя	1Г-2Г, 1Д-2Д

Таблица № 4

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

1	**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги**	
1.1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют	
2	**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги**	
2.1	Обращение заявителя с целью установления квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225	1А-2А, 1Б-2Б, 1В-2В, 1Г-2Г
2.2	Обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории, не имеющего (имевшего) по одной из должностей первой квалификационной категории	1Б-2Б
2.3	Обращение заявителя с целью установления квалификационной категории ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении ему квалификационной категории	1А-2А, 1Б-2Б, 1В-2В, 1Г-2Г

2.4	Обращение заявителя с целью установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии у него высшей квалификационной категории	1В-2В, 1Г-2Г

3. Заявление педагогического работника о проведении аттестации

В Аттестационную комиссию министерства образования Кировской области

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) печатными буквами)

_____

(дата рождения)

_____

_____

_____

_____

_____

(занимаемая должность, дата назначения на должность (по которой проходит аттестация) место работы в данное время печатными буквами)

ЗАЯВЛЕНИЕ
педагогического работника о проведении аттестации

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

_____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по должности_____.

Сообщаю о себе следующие сведения.

Образование (когда и какую профессиональную образовательную организацию, профессиональную организацию высшего образования окончил, полученная специальность и квалификация) _____

_____

_____

стаж педагогической работы _____ лет, общий трудовой стаж _____ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание

_____

_____

_____

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения аттестации _____

_____

_____

Аттестацию на заседании Аттестационной комиссии прошу провести в моем присутствии (без моего присутствия) (нужное подчеркнуть).

Телефон сотовый _____

Адрес электронной почты _____

Телефон руководителя образовательной организации _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью исполнения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), даю письменное согласие министерству образования Кировской области (610000, г. Киров, ул. Защитников Отечества, 69), ИРО Кировской области (610046, г. Киров, ул. Р. Ердякова, 23/2) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год и дата рождения, информация об образовании, о трудовом стаже, данные об аттестации, повышении квалификации, о наградах, званиях, ученой степени, номерах телефонов, адресе электронной почты, о результатах профессиональной деятельности) как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу третьим лицам на период исполнения Порядка.

С Порядком ознакомлен (а). _____ _____

(подпись) (расшифровка)

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

_____