

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.12.2024

№ 1993

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29.01.2013 № 16, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Тульской области от 22.12.2023 №2413 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: www.npatula.ru и на «Официальном интернет-портале правовой информации»: www.pravo.gov.ru.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Тульской области Л.Ю. Сорокину.

5. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и действует до 31 августа 2029 года.

**Министр образования
Тульской области**



О.А.Осташко

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской
области, педагогических работников муниципальных и частных
организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Административный регламент, Услуга).

2. Услуга предоставляется педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области (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 февраля 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) или уполномоченным представителям указанных лиц по доверенности (далее – заявители), указаны 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 профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

7. Сведения о ходе предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

8. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

9. Услуга предоставляется министерством образования Тульской области (далее - Орган власти).

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

Результат предоставления Услуги

11. При обращении заявителя за аттестацией педагогических работников в целях установления квалификационных категорий результатом предоставления Услуги является:

1) решение Главной аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - ГАК), сформированной Органом власти и действующей на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Порядок) об установлении квалификационной категории (высшая, первая, «педагог-методист», «педагог-наставник»);

2) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об отказе в установлении квалификационной категории.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об установлении квалификационной категории (высшая, первая, «педагог-методист», «педагог-наставник») (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением №2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной приложением №3 к настоящему Административному регламенту).

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является:

- решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти, на Едином портале (при наличии технической возможности).

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 или 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 и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

16. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в ГАК составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в ГАК составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 2) по почте письмом с уведомлением о вручении (далее — по почте) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 3) по электронной почте письмом с уведомлением в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» (далее — по электронной почте) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 4) в ГАК – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, 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 Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получении результата Услуги, размещен на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

- 1) Единый портал;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за аттестацией педагогических работников в целях установления квалификационных категорий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Педагогический работник государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, обратился лично.

Вариант 2: Уполномоченный представитель педагогического работника государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающего должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, по доверенности.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: Педагогический работник государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также

путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, обратился лично.

Вариант 4: Уполномоченный представитель педагогического работника государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающего должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, по доверенности.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. 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:

- 1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 2) в Органе власти при личном обращении;
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством почты.

31. 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.

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

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги является:

1) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об установлении квалификационной категории (высшая, первая, «педагог-методист», «педагог-наставник»);

2) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об отказе в установлении квалификационной категории.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) уведомление об установлении квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление об отказе в установлении квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

37. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 1, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, электронной почты.

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

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте, электронной почте подается в соответствии с формой к варианту 1, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ удостоверяющий личность - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (при необходимости) (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

3) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

4) документы заявителя - ходатайство работодателя при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) (для квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник»);

5) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) (согласие на обработку персональных данных, которое в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» может быть дано в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, в том числе по рекомендуемой форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту);

6) документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, - иной документ, подтверждающий

профессиональные навыки и трудовую деятельность по профессии (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательстве порядке; посредством Единого портала - в электронном виде).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, либо документы о награждении за участие в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

2) документы, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также документы о результатах конкурсов профессионального мастерства (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде) (для заявителей, участвующих в реализации программ спортивной подготовки);

3) сведения о государственной регистрации о заключении брака (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

4) сведения о государственной регистрации о расторжении брака (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

5) сведения о государственной регистрации перемены имени (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде).

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

1) личное обращение – оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) электронной почты – установление личности не требуется;

4) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

41. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его жительства или места пребывания

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) по электронной почте – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) личное обращение в ГАК – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной

регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

45. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) представление документов, не соответствующих требованиям пункта 38 настоящего Административного регламента;

2) наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 38 Административного регламента, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия

3) несоответствие результатов профессиональной деятельности, указанных заявителем в заявлении в качестве оснований для аттестации, показателям, установленным для заявленной квалификационной категории;

4) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой или высшей квалификационной категории;

5) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии у него высшей квалификационной категории;

6) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации менее чем через год со дня принятия решения об отказе;

7) заявитель не является сотрудником образовательной организации;

8) заявитель не работает в должности указанной в заявлении.

46. Срок рассмотрения заявления ГАК - не более 30 календарных дней со дня его получения.

Конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника определяется ГАК индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление о сроке, форме и способах проведения аттестации (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту (в электронном виде)).

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней от начала проведения аттестации педагогического работника до принятия решения ГАК.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, личное обращение, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, личное обращение, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления Услуги руководителем Органа власти.

50. Услуга не предусматривает возможности предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги является:

1) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об установлении квалификационной категории (высшая, первая, «педагог-методист», «педагог-наставник»);

2) решение ГАК, сформированной Органом власти и действующей на основании Порядка, об отказе в установлении квалификационной категории. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

53. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) уведомление об установлении квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление об отказе в установлении квалификационной категории (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

56. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 2, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, электронной почты.

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

- 1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте, электронной почте подается в соответствии с формой к варианту 2, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

- 2) документ удостоверяющий личность - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (при необходимости) (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

3) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации – документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

4) документы заявителя - ходатайство работодателя при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) (для квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник»);

5) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, - согласие на обработку персональных данных заявителя (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; по электронной почте - в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти) (согласие на обработку персональных данных, которое в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» может быть дано в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, в том числе по рекомендуемой форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту);

6) документы, подтверждающие наличие иностранного образования и (или) иностранной квалификации, - иной документ, подтверждающий профессиональные навыки и трудовую деятельность по профессии (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательстве порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

7) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения (при подаче заявления: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством порядке; посредством Единого портала - в электронном виде).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, либо документы о награждении за участие в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

2) документы, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также документы о результатах конкурсов профессионального мастерства (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде) (для заявителей, участвующих в реализации программ спортивной подготовки);

3) сведения о государственной регистрации о заключении брака (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

4) сведения о государственной регистрации о расторжении брака (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде);

5) сведения о государственной регистрации перемены имени (при подаче заявления в ГАК: при личном обращении - в виде отдельного документа; по почте, по электронной почте - в виде копии, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке; посредством Единого портала - в электронном виде).

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

1) личное обращение – оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) электронной почты – установление личности не требуется;

4) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

60. Основания для отказа в приемке документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его жительства или места пребывания

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) по электронной почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) личное обращение в ГАК – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) представление документов, не соответствующих требованиям пункта 57 настоящего Административного регламента;

2) наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 57 Административного регламента, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия

3) несоответствие результатов профессиональной деятельности, указанных заявителем в заявлении в качестве оснований для аттестации, показателям, установленным для заявленной квалификационной категории;

4) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой или высшей квалификационной категории;

5) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» при отсутствии у него высшей квалификационной категории;

6) обращение заявителя в ГАК с заявлением о проведении аттестации менее чем через год со дня принятия решения об отказе;

7) заявитель не является сотрудником образовательной организации;

8) заявитель не работает в должности указанной в заявлении;

9) полномочия совершеннолетнего представителя заявителя не подтверждены.

65. Срок рассмотрения заявления ГАК - не более 30 календарных дней со дня его получения.

Конкретный срок проведения аттестации для педагогического работника определяется ГАК индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление о сроке, форме и способах проведения аттестации (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту (в электронном виде)).

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней от начала проведения аттестации педагогического работника до принятия решения ГАК.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги (при наличии технической возможности):

1) посредством Единого портала, личное обращение, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение о предоставлении Услуги;

2) посредством Единого портала, личное обращение, посредством почтовой связи, посредством электронной почты – решение об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания результата предоставления Услуги руководителем Органа власти.

69. Услуга не предусматривает возможности предоставления результата Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

3) предоставление результата Услуги.

73. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

74. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 3, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Орган власти.

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

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением №4 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (при необходимости) (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

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

77. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

78. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Органе власти – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации ГАК заявления.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение – решение о предоставлении Услуги.

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

85. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

-- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

3) предоставление результата Услуги.

89. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

90. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой к варианту 4, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Орган власти.

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

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой к варианту 4, утвержденной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного

гражданина (лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (при необходимости) (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал).

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

93. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

94. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

95. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Органе власти – 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Органом власти заявления.

Предоставление результата Услуги

99. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение – решение о предоставлении Услуги.

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

101. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками и должностными лицами Органа власти положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем Органа власти.

103. 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

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

105. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

106. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица Органа власти 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

107. 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.

108. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

109. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

110. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника Орган власти подаются руководителю Органа власти.

111. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа власти подаются заместителю председателя Правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденных в установленном порядке.

112. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

113. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением непосредственно в Орган власти, а также при личном обращении в Орган власти.

Приложение № 1
к административному регламенту
оказания государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся в
ведении Тульской области,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области от 28.12.2024
№ 1993

**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

№ вариан та	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</i>

1	<p>Педагогический работник государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором обратился лично</p>
2	<p>Уполномоченный представитель по доверенности педагогического работника государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающего должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором</p>
<p><i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i></p>	

3	Педагогический работник государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором, обратился лично
4	Уполномоченный представитель по доверенности педагогического работника государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающего должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»</i>		
1	Категория заявителя	1. Педагогические работники государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций,

		утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором
2	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности 2. Обратился лично
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
3	Категория заявителя	1. Педагогические работники государственных, муниципальных и частных образовательных организаций, осуществляющие образовательную деятельность на территории Тульской области, замещающий должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором
4	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности 2. Обратился лично

Приложение № 2
к административному регламенту
оказания государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся в
ведении Тульской области,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области от 28.12.2024
№ 1993

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю
на установление квалификационной
категории

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства или e-mail)

Решение о предоставлении Услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Заявление принято «__» _____ 20__, зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

Установить заявленную _____ квалификационную категорию (квалификационная категория _____) по должности _____ с _____ года на основании решения

Главной аттестационной комиссии от _____ N _____.

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 3
к административному регламенту
оказания государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся в
ведении Тульской области,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области от 28.12.2024
№ 1993

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю
на установление квалификационной
категории

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства или e-mail)

Решение об отказе в предоставлении Услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Заявление принято « ____ » _____ 20 __, зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:

отказать в установлении заявленной _____
квалификационной категории по должности _____

на основании решения Главной аттестационной комиссии от _____
№ _____.

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение №4
к административному регламенту
оказания государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся в
ведении Тульской области,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области от 28.12.2024
№ 1993

ФОРМА к варианту 1

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области,
педагогических работников муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»

В Главную аттестационную комиссию
по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность,

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

(адрес фактического проживания)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(занимаемая должность)

(полное наименование образовательной
организации в соответствии с уставом)

заявление.

Прошу провести мою аттестацию в 20__ году на _____
квалификационную категорию _____
по должности _____.

В настоящее время: имею _____ квалификационную
категорию _____,
срок ее действия с _____ по _____
(либо квалификационной категории не имею);

имел(а) _____ квалификационную категорию по должности
_____, срок действия категории с _____ по _____.

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

(учителя-предметники могут указать уровень обученности, качество
обученности, средний балл по преподаваемому предмету за
межаттестационный период)

Сообщаю о себе следующие сведения:

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального
образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий,
ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в
педагогической деятельности, либо сведения о награждении за участие в
конкурсах профессионального мастерства педагогических работников,

Сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также сведения о результатах конкурсов профессионального мастерства _____

Сведения о повышении квалификации:

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

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196, ознакомлен(а).

В случае моего увольнения или перехода на другую работу обязуюсь уведомить об этом Главную аттестационную комиссию в трехдневный срок по тел. 8(4872) 56-51-02, эл. почте sa-irk@yandex.ru или лично по адресу: г. Тула, ул. Ленина, 22, ГОУ ДПО ТО «ИПК и ПП РО ТО» (каб. № 16).

Приложение:

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____, моб. _____,
раб. _____

Адрес эл. почты (личной или образовательной организации) _____

Почтовый адрес: _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области,
педагогических работников муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»

В Главную аттестационную комиссию по
аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя по
доверенности)

(адрес фактического проживания представителя по
доверенности)

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность
представителя по доверенности)

(реквизиты доверенности)

(Ф.И.О.(последнее при наличии) учителя)

(адрес фактического проживания)

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(занимаемая должность)

(полное наименование образовательной
организации в соответствии с уставом)

заявление.

Прошу провести аттестацию _____
Ф.И.О. лица, выдавшего доверенность
в 20__ году на _____ квалификационную
категорию по должности _____.
В настоящее время _____

(Ф.И.О. последнее при наличии)

имеет квалификационную категорию, срок ее действия с _____ по
_____ (либо квалификационной категории не имею);

имел(а) _____ квалификационную категорию по должности

_____,
срок действия категории с _____ по _____.

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию являются следующие результаты профессиональной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

(учителя-предметники могут указать уровень обученности, качество обученности, средний балл по преподаваемому предмету за межаттестационный период)

Сообщаю следующие сведения о: _____ :

(Ф.И.О. лица, выдавшего доверенность)

образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация)

Сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия и иных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, либо сведения о награждении за участие в

конкурсах профессионального мастерства педагогических работников,

Сведения, подтверждающие наличие государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также сведения о результатах конкурсов профессионального мастерства _____

Сведения о повышении квалификации: _____

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести без присутствия _____ (в присутствии _____) (нужное подчеркнуть).

С Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен(а).

В случае увольнения _____ или перехода на другую работу обязуюсь уведомить об этом Главную аттестационную комиссию в трехдневный срок по тел. 8(4872) 56-51-02, эл. почте sa-ipk@yandex.ru или лично по адресу: г. Тула, ул. Ленина, 22, ГОУ ДПО ТО «ИПК и ПП РО ТО» (каб. № 16).

Приложение:

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Телефон дом. _____, моб. _____,
раб. _____

Адрес эл. почты (личной или образовательной организации) _____

Почтовый адрес: _____

Заявление

о предоставлении государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

В министерство образования Тульской области,

(Ф.И.О.)

(адрес фактического проживания)

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(занимаемая должность)

(полное наименование образовательной
организации в соответствии с уставом)
заявление об исправлении технической ошибки.

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

(решение об установлении квалификационной категории либо отказ в установлении квалификационной категории)

Приложения: _____ на _____ листах
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные) _____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

(полное наименование образовательной
организации в соответствии с уставом)

Заявление об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

_____ (решение об установлении квалификационной категории либо отказ в установлении квалификационной категории)

Приложения: _____ на _____ листах
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г

Приложение №5
к административному регламенту
оказания государственной услуги
«Аттестация педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся в
ведении Тульской области,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность»,
утвержденному приказом
министерства образования
Тульской области
от 28.12.2024 № 1993

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю
на установление квалификационной
категории

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес места жительства или e-mail)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(-ый) _____!

Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, информирует Вас о проведении аттестации на установление квалификационной категории в срок с _____ по _____.

Аттестация на установление квалификационной состоится

(указывается место проведения аттестации)

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

даю согласие оператору персональных данных:

министерству образования Тульской области, адрес: 300041, г. Тула, пр-т Ленина, д. 2; фактический: 300012, г. Тула, ул. Оружейная, д. 5;

на обработку, в том числе предоставление доступа сотрудникам государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (далее - ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»)

с целью обеспечения предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Тульской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» следующего перечня моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, возраст, адрес регистрации и адрес фактического проживания, контактная информация (номер телефона), и иных персональных данных, указанных в заявлении или в прилагаемых к указанному заявлению документах.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом, в том числе с использованием региональных информационных систем Тульской области, техническое сопровождение средств защиты информации которых осуществляется государственным автономным учреждением Тульской области «Центр информационных технологий» (адрес: 300041, г. Тула, пр-т Ленина, д. 2). Срок действия согласия на обработку персональных данных: настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания три года или до отзыва, который может быть осуществлен путем подачи моего личного письменного заявления в адрес оператора персональных данных.

« _____ » 20 ____ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)