

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства
образования и науки
Хабаровского края
от " " 2026 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством образования и науки Хабаровского края
государственной услуги "Аттестация педагогических работников краевых
государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих
образовательную деятельность"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Хабаровского края, замещающие должности, указанные в подразделах 1 и 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).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, ЕПГУ и РПГУ

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которая определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Аттестация педагогических работников краевых государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством образования и науки Хабаровского края.

В предоставлении государственной услуги участвует краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д. Ушинского".

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение:
о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в информационной системе не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично, посредством ЕПГУ, РПГУ, почтового отправления или электронной почты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 95 календарных дней со дня регистрации запроса независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено. Государственная услуга предоставляется министерством бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 20 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос, поступивший от заявителя лично или посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления.

В случае подачи запроса в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ либо официального сайта министерства в сети "Интернет" регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем

поступления запроса в министерство.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте министерства, в ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Сведения о показателях качества и доступности предоставляемой государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства в сети "Интернет", а также в ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Для предоставления государственной услуги используются ЕПГУ, РПГУ.

Государственная услуга несовершеннолетним гражданам не предоставляется.

Возможность получения государственной услуги и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Форма согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие требованиям подраздела 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

деятельность педагогического работника, не связанная с соответствующими направлениями работы;

обращение заявителя с целью установления высшей квалификационной категории, не имеющего (не имевшего) по одной из должностей первой или высшей квалификационной категории;

обращение заявителя с запросом ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе в установлении квалификационной категории;

обращение заявителя в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" при отсутствии у него высшей квалификационной категории;

обращение заявителя, не осуществляющего педагогическую деятельность на территории Хабаровского края;

непредставление или представление не в полном объеме документов и (или) сведений;

недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах, выявленная при проведении проверки документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием и регистрация запроса, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение запроса и дополнительных сведений, проведение аттестации педагогических работников;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.2. Описание административной процедуры "Профилирование заявителя"

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом института или посредством ЕПГУ, РПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить категорию (признак) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание административной процедуры "Прием, регистрация запроса, документов и дополнительных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги"

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в аттестационную комиссию министерства по месту нахождения института.

Форма запроса, согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса и документов приведены в приложениях № 5 – 8 к настоящему Административному регламенту.

Способом установления личности (идентификации) при подаче запроса посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта министерства в сети "Интернет" является УКЭП заявителя либо УНЭП заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности не требуется при поступлении запроса посредством почтового отправления.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Прием запроса осуществляется институтом независимо от места жительства заявителя или места его пребывания.

Поступивший запрос регистрируется должностным лицом института, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в сроки, предусмотренные подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4. Описание административной процедуры "Рассмотрение запроса и дополнительных сведений, проведение аттестации педагогических работников"

Должностное лицо института, принявшее в работу запрос, проверяет его соответствие требованиям согласно исчерпывающему перечню документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными и правовыми актами для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами третьим – десятым подраздела 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в

порядке, предусмотренном подразделом 3.5 настоящего раздела.

При отсутствии оснований, предусмотренных абзацами третьим – десятым подраздела 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента, аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогического работника в порядке и в сроки, предусмотренные порядком проведения аттестации педагогических работников, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Должностное лицо института направляет заявителю уведомление о сроке и месте проведения аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории в соответствии с приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

Должностное лицо института направляет запрос и документы, поступившие от заявителя, в целях установления первой или высшей квалификационной категории специалистам для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности.

К проведению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников аттестационная комиссия привлекает специалистов, которые действуют в соответствии с условиями, утвержденными распорядительным актом министерства.

Результаты проведения специалистами всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника передаются для рассмотрения в аттестационную комиссию.

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 35, 36 Порядка аттестации.

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист" и "педагог-наставник" осуществляется аттестационной комиссией на основании ходатайства работодателя, а также показателей, предусмотренных пунктами 50, 51 Порядка аттестации, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы и наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Запрос и документы в целях установления первой или высшей квалификационной категории, поступившие от педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической

деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, рассматриваются аттестационной комиссией без учета всестороннего анализа профессиональной деятельности, проведенного специалистами.

Для принятия объективного решения, а также в целях получения необходимых данных аттестационная комиссия имеет право направить запрос педагогическому работнику и в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой работает аттестующийся педагогический работник, о предоставлении дополнительных сведений.

Запрос может быть оформлен письменно и направлен посредством почтового отправления, электронной почты.

Педагогические работники имеют право самостоятельно не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Аттестационная комиссия проводит аттестацию педагогического работника в соответствии с регламентом работы аттестационной комиссии, утвержденным распорядительным актом министерства, требованиями Порядка аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации запроса.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

3.5. Описание административной процедуры "Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги"

Аттестационная комиссия в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных абзацами третьим – десятым подраздела 2.12 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством по окончании заседания аттестационной комиссии в срок, не превышающий 90 дней со дня получения запроса.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 3 либо приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Описание административной процедуры "Предоставление результата государственной услуги"

Должностное лицо института предоставляет заявителю результат государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в запросе заявителя.

Возможность предоставления МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Возможность предоставления результата государственной услуги исполнительным органом иного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

- а) личное обращение в министерство, институт;
- б) ЕПГУ;
- в) РПГУ;
- г) почтовая связь;
- д) электронная почта.

И.о. начальника управления
общего образования

Ю.Н. Алексеева