



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

13.05.2026

№ 34

Волгоград

Об утверждении административного регламента комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 декабря 2024 г. № 801-п "Об утверждении Положения о комитете образования и науки Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области".

2. Ректору государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" Куликовой С.В. обеспечить исполнение требований административного регламента комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области, утвержденного настоящим приказом.

3. Начальнику отдела оценки качества общего образования и государственной

итоговой аттестации управления регламентации образовательной деятельности и оценки качества образования комитета образования и науки Волгоградской области Майниной С.А. осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области".

4. Признать утратившим силу приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 25 сентября 2023 г. № 92 "Об утверждении административного регламента комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области".

5. В приказе комитета образования и науки Волгоградской области от 12 мая 2025 г. № 52 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Волгоградской области, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области" подпункт 1.8 пункта 1 исключить.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления регламентации образовательной деятельности и оценки качества образования комитета образования и науки Волгоградской области Бейтуганову М.С.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.С.Калинин

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
образования и науки
Волгоградской области

от 13.05.2026 № 34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области (далее именуется соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие между государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" и заявителями на получение государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются педагогические работники (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской

области (далее именуются – организации), замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) (далее именуются – заявители).

Аттестация заявителей проводится в целях установления первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории, квалификационной категории "педагог-методист", квалификационной категории "педагог-наставник".

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал).

1.3.1. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования (далее именуется – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения

результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" (далее именуется – ГАУ ДПО "ВГАПО"), функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет комитет образования и науки Волгоградской области (далее именуется – комитет), в полномочия которого входит формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников организаций, находящихся в ведении Волгоградской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций Волгоградской области (далее именуется - аттестационная комиссия).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение об установлении квалификационной категории;
решение об отказе в установлении квалификационной категории;
решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.1. При оказании государственной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в информационной системе.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
в форме электронного документа через официальный сайт ГАУ ДПО "ВГАПО" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.vgapko.ru> в Личном кабинете педагогического работника в разделе "Аттестация" (далее именуется – Личный кабинет педагогического работника);
на бумажном носителе в ГАУ ДПО "ВГАПО";
почтовым отправлением.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГАУ ДПО "ВГАПО", независимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГАУ ДПО "ВГАПО", независимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

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

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируются ГАУ ДПО "ВГАПО" при поступлении в рабочее время в день их поступления.

Если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, Единого портала, Личного кабинета педагогического работника поступили в ГАУ ДПО "ВГАПО" менее чем за 30 мин. до окончания рабочего дня, после окончания рабочего дня либо в выходной день, нерабочий праздничный день, они регистрируются не позднее 12 ч 00 мин. следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – сайт комитета), на официальном сайте ГАУ ДПО "ВГАПО" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется – сайт ГАУ ДПО "ВГАПО"), а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на сайте комитета, на сайте ГАУ ДПО "ВГАПО", а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. 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, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.10.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.10.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги, приведен в приложении 4 к административному регламенту.

2.11.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем почтовой связью в ГАУ ДПО "ВГАПО", оформляется в письменной форме с указанием оснований для отказа в приеме и направляется ГАУ ДПО "ВГАПО" заявителю с поступившими документами.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

2.11.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого заявителя индивидуально. Заявитель информируется о сроках, формах и способах проведения аттестации, способом и в сроки, определенные пунктом 3.7.1 административного регламента.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.12.1. Для предоставления государственной услуги используются информационные системы:

- а) Единый портал;
- б) реестр услуг;
- в) Личный кабинет педагогического работника.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- проведение оценки сведений о заявителе (аттестация заявителя в целях установления квалификационной категории);
- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя проводится специалистом ГАУ ДПО "ВГАПО", посредством Единого портала, и заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков).

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) заявителя.

3.2.1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

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

3.3. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена

в приложении 5 к административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно либо которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.1. Способы установления личности заявителя:

при личном обращении – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством Личного кабинета педагогического работника - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством почтовой связи - установление личности не требуется.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

3.3.3. Предусматривается возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством Единого портала, Личного кабинета педагогического работника.

3.3.4. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги регистрируются ГАУ ДПО "ВГАПО" при поступлении в рабочее время в день их поступления.

Если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные посредством почтовой связи, Единого портала, Личного кабинета педагогического работника поступили в ГАУ ДПО "ВГАПО" менее чем за 30 мин. до окончания рабочего дня, после окончания рабочего дня либо в выходной день, нерабочий праздничный день, они регистрируются не позднее 12 ч 00 мин. следующего рабочего дня.

3.3.5. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала.

Заявитель для получения государственной услуги посредством Единого портала заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем в ГАУ ДПО "ВГАПО". Заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Информация о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГАУ ДПО "ВГАПО", в случае направления заявления посредством Единого портала.

Заявление, каждый прилагаемый документ, поданный в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных услуг.

В случае направления заявления посредством Единый портал результат предоставления государственной услуги также выдается заявителю на бумажном носителе по запросу заявителя в ГАУ ДПО "ВГАПО".

3.3.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления посредством Личного кабинета педагогического работника.

В этом случае заявитель авторизуется в Личном кабинете педагогического работника посредством прохождения регистрации, прикрепляет скан-копию заявления в одном из форматов pdf, jpg, jpeg. Скан-копия заявления должна обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе, сохранять все аутентичные признаки подлинности, в том числе графической подписи.

Информация о результатах предоставления государственной услуги размещается в Личном кабинете педагогического работника. Результат предоставления государственной услуги также выдается заявителю на бумажном носителе по запросу заявителя в ГАУ ДПО "ВГАПО".

3.3.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.3.8. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги (дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность заявителя), является получение заявителем от ГАУ ДПО "ВГАПО" информации о сроках, формах и способах проведения аттестации заявителя.

3.4.1. Заявитель имеет право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в ГАУ ДПО "ВГАПО" дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность.

3.4.2. Отсутствует необходимость приостановления предоставления государственной услуги до получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации.

3.4.3. Сведениями, характеризующими профессиональную деятельность заявителя, располагает организация, с которой заявитель состоит в трудовых отношениях и замещает должность, по которой желает пройти аттестацию в целях установления соответствующей квалификационной категории.

Проведение оценки сведений о заявителе (аттестация заявителя в целях установления квалификационной категории)

3.5. Аттестация заявителя (педагогического работника организации, осуществляющей образовательную деятельность), в целях установления квалификационной категории проводится аттестационной комиссией.

Продолжительность процедуры аттестации составляет не более 60 дней от начала ее проведения и до дня принятия решения аттестационной комиссией.

3.5.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, формируемой комитетом.

3.5.2. Объект (объекты) процедуры оценки определены разделами III, IV порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.5.3. Место проведения аттестации: 400012, г. Волгоград, ул. Новодвинская, д. 19а, 7 этаж, аудитории 701-702, Центр аттестации педагогических и руководящих работников ГАУ ДПО "ВГАПО".

3.5.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию;
- установить высшую квалификационную категорию;
- установить квалификационную категорию "педагог-методист";
- установить квалификационную категорию "педагог-наставник";
- отказать в установлении первой квалификационной категории;
- отказать в установлении высшей квалификационной категории;
- отказать в установлении квалификационной категории "педагог-методист";
- отказать в установлении квалификационной категории "педагог-наставник".

В решении указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория либо должность заявителя, по которой отказывается в установлении квалификационной категории.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя комитет издает приказ об установлении заявителю квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией либо об отказе в установлении квалификационной категории.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги ГАУ ДПО "ВГАПО" информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты получения ГАУ ДПО "ВГАПО" сведений (документов), необходимых для принятия решения.

3.6.1. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (решение об установлении квалификационной категории либо решение об отказе в установлении квалификационной категории), исчисляемый с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 90 дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Предоставление результата государственной услуги в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги способом указанным в заявлении:

посредством Единого портала;

в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника;

на бумажном носителе в ГАУ ДПО "ВГАПО";

почтовым отправлением.

3.7.1. Предоставление результата государственной услуги по результатам аттестации в виде уведомления об одном из решений принятом аттестационной комиссией, предусмотренном пунктом 3.5.4 административного регламента, осуществляется не позднее 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

Заявитель уведомляется о предоставлении государственной услуги по результатам аттестации способом указанным в заявлении:

посредством Единого портала;

в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника;

на бумажном носителе в ГАУ ДПО "ВГАПО";

почтовым отправлением.

На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации заявителя комитет издает приказ об установлении заявителю квалификационной категории (отказе в установлении квалификационной категории) со дня вынесения решения аттестационной комиссией, который размещается на официальном сайте ГАУ ДПО "ВГАПО", на сайте комитета в течение трех рабочих дней со дня издания приказа комитета.

3.7.2. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа

предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги ГАУ ДПО "ВГАПО".

ГАУ ДПО "ВГАПО" вместе со статусами о ходе предоставления государственной услуги, соответствующими административным процедурам предоставления услуг, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения (при наличии).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуг направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуг размещаются в Личном кабинете педагогического работника.

Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги в Центре аттестации педагогических и руководящих работников ГАУ ДПО "ВГАПО" при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через официальный сайт ГАУ ДПО "ВГАПО" <http://www.vgarkro.ru> в Личном кабинете педагогического работника.

Начальник управления регламентации
образовательной деятельности
и оценки качества образования комитета



М.С.Бейтуганова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность, в целях установления
квалификационной категории" (в части
подачи заявления и получения
результатов предоставления услуги) на
территории Волгоградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

| Условное обозначение, сокращение | Значение, полное наименование |
|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Административный регламент | Административный регламент комитета образования и науки Волгоградской области предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области |
| Комитет | Комитет образования и науки Волгоградской области |
| ГАУ ДПО "ВГАПО" | Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" |
| Центр аттестации | Центр аттестации педагогических и руководящих работников ГАУ ДПО "ВГАПО" |
| Государственная услуга | Государственная услуга "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области" |
| Порядок аттестации | Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, |

| | |
|--|--|
| | осуществляющих образовательную деятельность" |
| Федеральный закон № 210-ФЗ | Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" |
| Заявители | Педагогические работники (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу) организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области, замещающие должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) |
| сайт комитета | официальный сайт комитета образования и науки Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| сайт ГАУ ДПО "ВГАПО | официальный сайт ГАУ ДПО "ВГАПО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| Единый портал | Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг" |
| МФЦ | Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |
| Личный кабинет педагогического работника | Личный кабинет педагогического работника в разделе "Аттестация" на официальном сайте ГАУ ДПО "ВГАПО" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://www.vgapkro.ru |
| Организация | организация, осуществляющая образовательную деятельность на территории Волгоградской области |
| аттестационная комиссия | аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников организаций, находящихся в ведении Волгоградской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций Волгоградской области |
| профилирование | анкетирование заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя |

| | |
|--------------|---|
| реестр услуг | Федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" |
|--------------|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной
категории" (в части подачи заявления и
получения результатов предоставления
услуги) на территории Волгоградской
области

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

категорий (признаков) заявителей

| государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на территории Волгоградской области | |
|--|---|
| Наименование отдельных признаков заявителей | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей |
| 1 | 2 |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Аттестация педагогических работников в целях установления первой квалификационной категории" | |
| Заявитель | A1 |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Аттестация педагогических работников в целях установления высшей квалификационной категории" | |
| Заявитель | A2 |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" | |
| Заявитель | A3 |
| Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-наставник" | |
| Заявитель | A4 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность, в целях установления
квалификационной категории" (в части
подачи заявления и получения
результатов предоставления услуги) на
территории Волгоградской области

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

| № п/п | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов* |
|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1. | A1, A2, A3, A4 | Заявление о предоставлении государственной услуги | непосредственно при личном обращении; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; посредством Единого портала; с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с уведомлением в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического | заявление по форме, согласно приложению 5 к административному регламенту, подписанное заявителем; в электронной форме; на бумажном носителе |

| | | | | |
|----|----------------|--|--|---|
| | | | работника | |
| 2. | A1, A2, A3, A4 | копия паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность Заявителя | | в электронной форме; на бумажном носителе |
| 3. | A3, A4 | ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность Заявителя, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации | непосредственно при личном обращении; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; посредством Единого портала; с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с уведомлением в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника | Формируется в соответствии с требованиями пункта 48 Порядка аттестации; в электронной форме; на бумажном носителе |
| 4. | A1, A2, A3, A4 | Согласие на обработку персональных данных в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" | непосредственно при личном обращении; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; посредством Единого портала; с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с уведомлением в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника | в электронной форме; на бумажном носителе (примерная форма приведена в приложении 6 к административному регламенту) |

| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе | | | | |
|--|--------|---|--|---|
| 1. | A1, A2 | дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность Заявителя | непосредственно при личном обращении; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; посредством Единого портала; с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с уведомлением в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника | в электронной форме; на бумажном носителе |
| 2. | A3, A4 | дополнительные сведения, характеризующие методическую или наставническую деятельность Заявителя | непосредственно при личном обращении; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; посредством Единого портала; с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с уведомлением в форме электронного документа, посредством Личного кабинета педагогического работника | в электронной форме; на бумажном носителе |

* при непосредственно личном обращении заявителя копии документов (сведений) должны быть нотариально заверены либо заверены организацией,

выдавшей документ. В случае предоставления подлинника документа, необходимого представить в копии, специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает копию документа и заверяет ее. Подлинник документа возвращается заявителю;

при обращении заявителя посредством почтового отправления копии документов должны быть нотариально заверенные;

при обращении заявителя посредством Единого портала, Личного кабинета педагогического работника прикладывается скан-копия документа (сведений);

при обращении заявителя посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной
категории" (в части подачи заявления и
получения результатов предоставления
услуги) на территории Волгоградской
области

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги

| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | |
| 1. | текст заявления написан неразборчиво | A1, A2, A3, A4 |
| 2. | заявление заполнено не в полном объеме | A1, A2, A3, A4 |
| 3. | заявление имеет повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | A1, A2, A3, A4 |
| 4. | текст документов не поддается прочтению | A1, A2, A3, A4 |
| 5. | заявление не подписано заявителем; | A1, A2, A3, A4 |
| 6. | документы для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | A1, A2, A3, A4 |
| 7. | подписание заявления, документов квалифицированной электронной подписью, в результате проверки которой выявлено несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" | A1, A2, A3, A4 |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги | | |

| | | |
|---|---|---------------|
| 1. | основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены | - |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги | | |
| 1. | несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента | A1, A2, A3,A4 |
| 2. | непредставление документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги", в случае если представление таких документов является обязательным для конкретной категории заявителей | A1, A2, A3,A4 |
| 3. | представление документов, не соответствующих требованиям приложения 3 к административному регламенту | A1, A2, A3,A4 |
| 4. | выявление недостоверных сведений в представленных заявителем документах | A1, A2, A3,A4 |
| 5. | истечение срока действия приложенных документов, указанных в приложении 3 к административному регламенту "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно", имеющих срок действия | A1, A2, A3,A4 |
| 6. | увольнение заявителя с должности, по которой желает пройти аттестацию, до принятия аттестационной комиссией решения по установлению квалификационной категории | A1, A2, A3,A4 |
| 7. | перевод заявителя с должности, по которой желает пройти аттестацию, на другую должность, до принятия аттестационной комиссией решения по установлению квалификационной категории | A1, A2, A3,A4 |
| 8. | обращение Заявителя с целью установления высшей квалификационной категории не имеющим (не имевшим) по одной из должностей первой или высшей квалификационной категории | A2 |
| 9. | обращение Заявителя с целью установления первой квалификационной категории ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении соответственно первой квалификационной категории | A1 |
| 10. | обращение Заявителя с целью установления высшей квалификационной категории ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении соответственно высшей квалификационной категории | A2 |
| 11. | обращение Заявителя с целью установления квалификационной категории "педагог-методист" ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении соответственно квалификационной категории "педагог-методист" | A3 |
| 12. | обращение Заявителя с целью установления квалификационной категории "педагог-наставник" ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении соответственно квалификационной категории "педагог-наставник" | A4 |
| 13. | обращение Заявителя с целью установления квалификационной категории "педагог-методист", квалификационной категории "педагог-наставник" при отсутствии у него высшей квалификационной категории | A3, A4 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной
категории" (в части подачи заявления и
получения результатов предоставления
услуги) на территории Волгоградской
области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Куда: государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Волгоградская государственная академия
последипломного образования"

В аттестационную комиссию комитета образования и
науки Волгоградской области по проведению аттестации
педагогических работников государственных организаций
Волгоградской области, осуществляющих
образовательную деятельность, а также муниципальных и
частных организаций, осуществляющих образовательную
деятельность на территории Волгоградской области, в
целях установления квалификационной категории

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной
категории" (в части подачи заявления и получения результатов предоставления услуги) на
территории Волгоградской области

Сведения о заявителе

| | |
|---|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ) | |

| | |
|---|--|
| Номер телефона | |
| Электронная почта | |
| Сведения об уровне образования (квалификации) | |
| Государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности заявителем, заявитель является призером конкурсов профессионального мастерства педагогических работников; государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, результаты конкурсов профессионального мастерства заявителя, участвующего в реализации программ спортивной подготовки (при наличии, указываются сведения в целях установления первой или высшей квалификационной категории) | |
| Сведения о месте работы и должности | |
| Место работы | |
| занимаемая должность | |
| Должность, по которой заявитель желает пройти аттестацию | |
| Сведения о квалификационной категории | |
| Квалификационная категория, на которую претендует заявитель | |
| Ранее присвоенная квалификационная категория (при наличии, указывается в целях установления первой или высшей квалификационной категории) | |
| Наличие высшей квалификационной категории (указывается в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник") | |
| Сведения о результатах деятельности | |
| Сведения о результатах профессиональной деятельности в организациях (указываются в целях установления первой или высшей | |

| | |
|--|---|
| квалификационной категории) | |
| Сведения о результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством (указываются в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник") | |
| Способы получения результата предоставления государственной услуги | |
| Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной услуги | нужное отметить знаком "V": в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале _____; в форме электронного документа посредством Личного кабинета педагогического работника _____; на бумажном носителе в ГАУ ДПО "ВГАПО" _____; почтовым отправлением _____. |
| Приложение (указывается в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник") | нужное отметить знаком "V": ходатайство работодателя _____. |

Сведения о сертификате
электронной подписи

ФИО

или подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
комитета образования и науки
Волгоградской области предоставления
государственной услуги "Аттестация
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, в целях
установления квалификационной
категории" (в части подачи заявления и
получения результатов предоставления
услуги) на территории Волгоградской
области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных", зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, ведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
даю ГАУ ДПО "ВГАПО" согласие на обработку моих персональных данных: фамилию, имя,
отчество; год, месяц, дату и место рождения; сведения о гражданстве (при необходимости);
реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес фактического места проживания и
регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; номера телефонов;

(указать иные категории персональных данных, в случае их обработки)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), в муниципальные районы, муниципальные округа, городские округа
Волгоградской области, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных
данных.

Настоящие согласие действует со дня его подписания в течение одного года и может быть
отозвано мной в любое время путем подачи в ГАУ ДПО "ВГАПО" заявления в простой
письменной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГАУ ДПО "ВГАПО" вправе
продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в п. 2 – 11 части
1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных".

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ГАУ ДПО "ВГАПО", получившим доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность.

"__" _____ 202__ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)