



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18.11.2025

№ 32-Н

*Об утверждении административного
регламента государственной услуги
по аттестации педагогических
работников в сфере культуры*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пунктами 2.12 и 3.56 Положения о Министерстве культуры Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 18.05.2023 № 351, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством культуры Владимирской области государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление департамента культуры администрации Владимирской области от 30.05.2018 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом культуры администрации Владимирской области государственной услуги по аттестации педагогически работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры»;

- приказ Министерства культуры Владимирской области от 06.10.2023 № 380 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством культуры Владимирской области государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Владимирской области, курирующего данное направление

Министр культуры



О.В. Демина

**Административный регламент предоставления
Министерством культуры Владимирской области
государственной услуги по аттестации
педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность в
сфере культуры и находящихся в ведении
Владимирской области, педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность в
сфере культуры**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Владимирской области (далее — Министерство культуры) (далее — административный регламент) государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций (далее государственная услуга по аттестации), осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры (далее - педагогические работники организаций, осуществляющие образовательную деятельность) в целях установления квалификационной категории по желанию педагогических работников (первой или высшей) разработан для повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление аттестационной комиссией Министерства культуры (далее — аттестационная комиссия) государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры.

1.3. Заявителями на получение государственной услуги по аттестации в целях установления квалификационной категории являются педагогические работники организаций, замещающие должности, указанные в подразделе 2

раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225, в том числе 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.

1.3.1. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации 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, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

Для руководителей образовательных организаций, работников, имеющих ученые степени и звания кандидатов и докторов наук, возможен иной порядок аттестации (по их желанию) в форме собеседования.

1.3.2. Заявитель имеет право отозвать заявление на любом этапе процедуры аттестации до вынесения решения аттестационной комиссией.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о государственной услуге может быть получена непосредственно в помещении Министерства культуры, на информационных стендах, на личном приеме, с использованием средств телефонной связи, на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», путем направления в аттестационную комиссию письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

1.4.2. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи аттестационной комиссии Министерства культуры размещаются в сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре.

1.4.3. При предоставлении государственной услуги Министерство культуры взаимодействует с государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития сферы культуры и искусства» (далее - ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ»).

1.4.4. На информационных стендах и официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес аттестационной комиссии Министерства культуры;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия членов аттестационной комиссии Министерства культуры.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее актуализация.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, секретарь аттестационной комиссии, ответственный за предоставление государственной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста (секретаря аттестационной комиссии),

принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист (секретарь аттестационной комиссии), принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию,

1.4.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистом, секретарем аттестационной комиссии на личном приеме и по телефону.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерство культуры.

1.4.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и регионального реестра.

1.4.8. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется аттестационной комиссией Министерства культуры.

2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство культуры взаимодействует с:

- ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ» в части приема, хранения документов и организации проведения экспертизы профессиональной компетентности педагогических работников;
- областной организацией общероссийского профсоюза работников культуры в части защиты прав педагогических работников при проведении аттестации;
- органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области (далее - органы местного самоуправления) - при формировании состава аттестационной комиссии;
- организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при формировании состава аттестационной комиссии.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение аттестационной комиссии об установлении или отказе в установлении заявленной квалификационной категории;
- издание на основании решения аттестационной комиссии правового акта Министерства культуры и размещение его с согласия заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

2.5.1. Министерство культуры формирует аттестационную комиссию (в количестве не менее 7 человек) и утверждает ее персональный состав, а также состав групп специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников при аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей исполнительных органов власти Владимирской области, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных

организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных организаций и работников образовательных организаций в сфере культуры.

2.5.2. Заседания аттестационной комиссии проводятся в течение календарного года в соответствии с графиком, ежегодно утверждаемым правовым актом Министерства культуры.

2.5.3. Дата проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально в соответствии с утвержденным графиком заседаний аттестационной комиссии. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

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

2.5.5. Сроки исполнения административных процедур при аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) составляют:

- прием, проверка, регистрация и рассмотрение документов секретарем аттестационной комиссии в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной категории, а также осуществляется уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации способом, указанным заявителем в заявлении: в письменной форме, по телефону, электронной почтой через сеть «Интернет».
- утверждение графика проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников - ежемесячно;
- проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, подготовка заключения по итогам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников специалистами ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ» и передача его секретарю аттестационной комиссии для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии и формирование пакета документов педагогического работника секретарем аттестационной комиссии для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии - в срок не более 50 календарных дней со дня передачи секретарем аттестационной комиссии документов педагогического работника на аттестацию в ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ»;
- подготовка и размещение правового акта Министерства культуры об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с согласия получателя государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» - в течение 10 календарных

дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Министерства культуры в сети «Интернет», в ЕПГУ и в региональном реестре.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для рассмотрения вопроса об аттестации педагогического работника в целях установления квалификационной категории необходимы следующие документы:

1) Заявление, подаваемое непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемое в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее - заявление в аттестационную комиссию).

В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности в организациях, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они желают пройти аттестацию (рекомендуемая форма заявления в приложении к административному регламенту).

К заявлению о присвоении квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

Ходатайство руководителя согласуется с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового — с иным представительным органом (представителем) работников организации.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данные в заявлении не должны противоречить данным в документах об образовании и (или) о квалификации, сроках действия ранее установленной квалификационной категории, почетных званиях и наградах, других документах.

2) Документы для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника в форме электронного портфолио.

Педагогические работники, указанные в абзаце 4 п. 1.3.1 настоящего регламента для проведения аттестации представляют документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.7.1 настоящего регламента, а также документы, подтверждающие наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента предоставляются педагогическим работником.

2.8. Аттестационная комиссия не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении аттестационной комиссии, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- обращение заявителя о проведении аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, которую он не занимает на момент подачи заявления;
- заявление о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией решения об отказе в установлении квалификационной категории;
- отсутствие высшей квалификационной категории у педагогического работника, подавшего заявление о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник»;
- отсутствие в текстах документов фамилии, имени, отчества, должности, места работы педагогического работника, даты присвоения ранее установленной квалификационной категории, подписи и (или) расшифровки подписи педагогического работника;
- не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, отражающих профессиональные результаты, указанные педагогическим работником в заявлении в качестве оснований для аттестации, в соответствии с критериями и показателями, являющимися основанием для установления квалификационных категорий, разработанными с учетом должностных обязанностей заявителей и видов образовательных организаций, утвержденными Министерством культуры.
- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов исправлений;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- наличие в документах серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в Интерактивной форме заявления на Едином портале;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- поступление заявления и документов от педагогического работника, работающего в организации, аттестация педагогических работников которой не отнесена к компетенции аттестационной комиссии;
- несоответствие должности педагогического работника в момент принятия
- решения аттестационной комиссии должности, указанной в заявлении;
- несоответствие профессиональных результатов, указанных педагогическим работником в качестве оснований для аттестации, требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории;
- обращение педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории;
- обращение педагогического работника о прекращении предоставления государственной услуги;
- увольнение педагогического работника.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.2. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо); оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.14.3. Места для приема заявителей и места ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.14.4. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства культуры.

2.14.5. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, макет и образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

2.14.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию учреждения, служащий учреждения обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- содействие при входе и выходе из помещений; - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставлении государственной услуги).

2.15.1. Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

- уровень подготовки педагогических кадров, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

- количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о государственной услуге размещается на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.16.2. Образец рекомендуемой формы заявления доступен для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ, а также в

региональном реестре.

2.16.3. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ. Посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.5 Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через ЕПГУ является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.16.6. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ, служащий учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.16.7. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

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

2.16.9. При оказании государственной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления педагогического работника и уведомление о дате проведения аттестации;
- 3) проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- 4) формирование пакета документов педагогического работника для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- 5) принятие решения аттестационной комиссией, издание правового акта Министерства культуры по результатам аттестации и размещение его на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления педагогического работника.

3.2.2. Секретарь аттестационной комиссии Министерства культуры принимает и регистрирует поступившее заявление и документы в электронном регистрационном журнале учета входящих документов (при соблюдении требований действующего законодательства по сбору, хранению и обработке персональных данных):

- а) порядковый номер записи;
- б) дата регистрации;
- в) цель обращения заявителя;
- г) данные о заявителе.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является учетная запись в электронном регистрационном журнале о поступлении документов от заявителя.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления педагогического работника и уведомление о дате проведения аттестации».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов в электронном регистрационном журнале.

3.3.2. Секретарь аттестационной комиссии в соответствии с утвержденным графиком заседаний устанавливает дату проведения аттестации.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение заявления педагогического работника и определение даты его аттестации.

Секретарь аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней после рассмотрения заявления уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления и документов.

3.4. Административная процедура «Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является включение педагогического работника в график проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

3.4.2. Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников осуществляется специалистами (далее анализ), состав которых утверждается правовым актом Министерства культуры.

3.4.3. Основания (критерии и показатели) для установления соответствующих квалификационных категорий с учетом вида деятельности заявителей и видов образовательных организаций утверждаются приказом Министерства культуры Владимирской области.

3.4.3. Анализ профессиональной деятельности педагогического работника проводится в ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ».

3.4.4. Секретарь аттестационной комиссии передает документы группам специалистов в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

3.4.5. Анализ проводится путем определения эффективности профессиональной деятельности педагогического работника на основе оценки практических результатов его работы, отраженных в представленных аттестуемым заявителем в аттестационную комиссию документах и их соответствия основаниям, предусмотренным для соответствующей квалификационной категории приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03 2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (при условии, что деятельность аттестуемого связана с соответствующими направлениями работы).

3.4.6. Информацию о результатах проведения анализа деятельности педагогический работник может получить у секретаря аттестационной комиссии не ранее, чем за 10 дней до даты заседания комиссии.

3.4.7. Аттестация педагогических работников включает анализ документов, представленных заявителем в аттестационную комиссию в форме электронного портфолио и отражающих практические результаты

профессиональной деятельности педагогического работника.

3.4.8. Основой портфолио являются материалы, подтверждающие соответствие профессиональной деятельности педагогического работника критериям и показателям, являющимся основанием для установления квалификационных категорий (далее - критерии и показатели), разработанным с учетом должностных обязанностей заявителей и видов образовательных организаций, утвержденным правовым актом Министерства культуры.

3.4.9. Проведение анализа документов (материалов) аттестации осуществляется группой специалистов, с ведением протокола, который подписывается всеми специалистами группы.

Решение группы специалистов выносится для утверждения на заседание аттестационной комиссии.

3.4.10. Основанием для подготовки заключения по итогам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее заключение) являются обобщенные результаты оценки профессиональной деятельности педагогического работника.

3.4.11. Группа специалистов готовит, а специалисты ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ» направляют заключение в аттестационную комиссию не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания аттестационной комиссии Министерства культуры.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является заключение по результатам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

3.5. Административная процедура «Формирование пакета документов педагогического работника для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии».

3.5.1. Основанием для начала этапа является поступление в ГБОУ ДПО ВО «ВИРСКИ» заключения группы специалистов по результатам проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

3.5.2. Секретарь аттестационной комиссии формирует пакет документов педагогического работника.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов педагогического работника, необходимый для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии.

3.6. Административная процедура «Принятие решения аттестационной комиссией, издание правового акта Министерства культуры по результатам аттестации и размещение его на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с согласия заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов педагогического работника для

рассмотрения на заседании аттестационной комиссии.

3.6.2. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

3.6.3. Решение об установлении или отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории педагогическому работнику принимается на заседании аттестационной комиссии на основе результатов его работы, предусмотренных пунктами 3.6.4 и 3.6.5 настоящего регламента, в соответствии с основаниями для установления педагогическим работникам квалификационной категории (первой или высшей) при проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры и находящихся в ведении Владимирской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры, утвержденными Министерством культуры, при условии, что его деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

3.6.4. Для установления первой квалификационной категории педагогическому работнику в части определения эффективности профессиональной деятельности педагогического работника на основе анализа практических результатов его работы, отраженных в представленных заявителем в аттестационную комиссию документах (материалах), учитываются следующие практические результаты его работы:

- стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;

- выявление и развитие у обучающихся способностей к творческой деятельности;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации.

3.6.5. Для установления высшей квалификационной категории педагогическому работнику в части определения эффективности профессиональной деятельности педагогического работника на основе анализа практических результатов его работы, отраженных в представленных аттестуемым в аттестационную комиссию документах (материалах), учитываются следующие практические результаты его работы:

- достижение обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

- выявление и развитие способностей обучающихся к творческой

деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях;

- личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурса

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующих показателям, предусмотренным пунктами 3.6.4, 3.6.5 6 настоящего регламента, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

3.6.6. Квалификационные категории «педагог - методист» или «педагог-наставник» устанавливаются на основании результатов деятельности, связанной с методической работой или наставничеством. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.6.7. Квалификационная категория «педагог-методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

- руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

- методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

- участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

- передачи опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок.

3.6.8. Квалификационная категория «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

- руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по

образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

- наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации, активного сопровождения их профессионального развития в образовательной организации;

- содействия в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

- распространения авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации.

3.6.9. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, предусмотренного абзацем 4 пункта 2.7.1. регламента, а также показателей, предусмотренных пунктами 3.6.7, 3.6.8 настоящего административного регламента.

3.6.10. Для категории педагогических работников, которым в абзаце 5 п. 1.3.1 настоящего административного регламента установлен иной порядок аттестации (по их желанию), оценка профессиональной деятельности производится аттестационной комиссией по результатам собеседования с представлением достижений педагогической деятельности за отчетный период (портфолио).

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

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

- установить квалификационную категорию «педагог-методист», квалификационную категорию «педагог-наставник» (Оказывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог-наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

3.6.12. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории,

квалификационной категории «педагог-методист», квалификационной категории «педагог - наставник».

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.6.13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его принятия.

3.6.14. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории за ним сохраняется первая квалификационная категория.

3.6.15. Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории « педагог - наставник» вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.6.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника утверждается правовым актом Министерства культуры.

Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение об установлении первой или высшей квалификационной категории, квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории «педагог - наставник» соответствующая квалификационная категория устанавливается правовым актом Министерства культуры со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Правовые акты об установлении первой или высшей квалификационной категории квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории « педагог - наставник» по результатам аттестации размещаются на официальном сайте Министерства культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с согласия аттестуемого педагога в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6.17. Квалификационные категории (первая, высшая), квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной

категории «педагог - наставник» установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.6.18. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории « педагог - наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.19. Решение аттестационной комиссии (Протокол заседания) и приказ Министерства культуры, а также пакет документов аттестуемого хранятся в архиве ГБОУДПО ВО «ВИРСКИ» (при соблюдении требований действующего законодательства по сбору, хранению и обработке персональных данных).

3.6.20. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется способом, указанным им в заявлении: в письменной форме, по телефону, посредством электронной почты через сеть «Интернет».

3.7. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, осуществляющих информационно-технологическую и коммуникационную структуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявителем запросов и прием запросов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.8. В случае выявления в изданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток или ошибок, секретарь аттестационной комиссии вносит необходимые изменения в указанные документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления ошибок и направляет исправленные документы получателю государственной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.9. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.



Образец заявления

В аттестационную комиссию
Министерства культуры Владимирской
области

наименование должности

образовательная организация

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне _____ квалификационную категорию по
должности (должностям) _____

В настоящее время имею _____ квалификационную категорию по
должности _____

Для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, или срок действия
квалификационной категории у которых истек:

Установленная приказом _____

(наименование органа исполнительной власти, реквизиты распорядительного акта)

квалификационная категория истекает (истекла) _____

(Дата окончания срока действия)

Основанием для аттестации на указанную квалификационную категорию считаю
следующие результаты своей профессиональной деятельности работы, соответствующие
требованиям, предъявляемым к указанной квалификационной категории Порядком
проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства просвещения
Российской Федерации от
24.03.2023 № 196:

<1>

Сообщаю о себе (перечислить результаты)
следующие сведения:

образование (наименование образовательной организации, полученная специальность, квалификация, уровень профессионального образования, Дата выдачи документа об образовании). стаж педагогической работы: в Данной Должности лет; в Данном учреждении лет.
Имею

Награды, звания, ученую степень, ученое звание

Сведения о повышении квалификации

иные сведения по желанию педагогического работника

Заседание аттестационной комиссии прошу провести *без моего присутствия (при моем личном присутствии) (подчеркнуть)*

Подтверждаю достоверность указанных мной в настоящем заявлении данных.

С порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентом работы аттестационной комиссии ознакомлен (а).

Подлинность представленных данных и достоверность изложенных сведений подтверждаю.

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна) даю свое согласие на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях проведения аттестации, а также размещение на официальном сайте Министерства культуры данных о результатах аттестации.

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

Ф.И.О.

Способ оповещения о предоставлении государственной услуги:

Телефон дом. +7(—) _____ ; раб. тел (—) _____

Почтовый / электронный адрес: _____

<1> Сведения о результатах работы могут являться приложением к заявлению.

