

**Схема предоставления государственной услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и находящихся в ведении Свердловской области,
педагогических работников муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность»
(приказы Министерства образования 1144-Д и 369-Д)**

**УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО п.34,102 1144-Д
Предоставление государственной услуги с участием многофункционального
центра не предусмотрено п.15, 45 1144-Д**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет **90 календарных дней со дня регистрации заявления**
Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения АК составляет **не более 60 календарных дней п. 20, 69 1144-Д**

Заявитель (педагогический работник
занимает должность в соответствии с Номенклатурой-трудовой договор) **п.2 1144-Д**

Заявление – должен педагог самостоятельно предоставить **через ЕПГУ** (+в разделе «Дополнительные документы») **ОБЯЗАТЕЛЬНО** заверенная руководителем скан-копия трудового договора, документ, подтверждающий действующую КК **п. 32 1144-Д, ВПРАВЕ** –результаты профдеятельности на основе п.36,37 Порядка, результаты предыдущих аттестаций, сведения об изменении ФИО) либо **лично в АК** либо **почтой России (подпись в заявлении заверена нотариально) п. 23, 24, 51 1144-Д**
Заявителю на ЕПГУ доступно **в течение 1 года** ранее поданное заявление и доступно **в течение 3-х месяцев** частично сформированное заявление **п. 91 1144-Д**

В течение 1 рабочего дня со дня получения заявления Министерство образования направляет заявителю электронные **уведомления о поступлении** заявления и о регистрации заявления.
Заявление педагога-заявителя рассматривается **не более 30 календарных дней** со дня получения **п. 20,55 1144-Д**
Далее на электронную почту педагогу-заявителю направляется **отказ в предоставлении госуслуги** либо **уведомление о сроке, дате и месте заседания АК п.60, 61 1144-Д**
Заявление становится доступным в **КАИС «Аттестация»** для ответственного за информационный обмен в **ОО п. 37,52,56 1144-Д**

Автоматически на электронный адрес заявителю направляется ссылка на ЭПП,
в течение 3-х календарных дней заявитель должен разместить в ЭПП документы и сведения,
подтверждающие результаты профдеятельности за межаттестационный период **п.57 1144-Д**

Работодатель в **течение 5 рабочих** дней формирует **информационно-аналитическую справку** о результатах работы педагога-заявителя, которая далее размещается в **течение 1 рабочего дня** в КАИС «Аттестация» **п.59 1144-Д**

КАИС «Аттестация» автоматически определяет **срок проведения** аттестации **индивидуально** для заявителя с учетом действия ранее установленной **КК** и **автоматически** формирует состав экспертной комиссии **п.58 1144-Д**

Каждому члену экспертной комиссии направляется на электронную почту приглашение, в **течение 3-х календарных дней**-отклонить или подтвердить участие в оценке **п.36 369-Д**

Каждому члену экспертной комиссии на электронную почту направляется персональный доступ в КАИС «Аттестация», ЕПГУ, ЭПП и **в течение 5 календарных дней** с даты формирования комиссии **проводит всесторонний анализ** результатов профдеятельности в электронном виде на основе информационно-аналитической справки и документов, размещенных заявителем в ЕПГУ, ЭПП, каждый член комиссии фиксирует в КАИС «Аттестация» **баллы, комментарии и рекомендации** п.70 1144-Д п.37,38 369-Д

Каждому члену экспертной комиссии категорически запрещается устанавливать прямые контакты с аттестующимся педагогом п.40 369-Д

Каждый **второй четверг** месяца РГ АК выгружает из КАИС «Аттестация» протокол оценки и регистрационную карту п.71 1144-Д п.31 369-Д

В течение 1 рабочего дня после выгрузки формируется протокол заседания РГ АК п.71 1144-Д п.31 369-Д

В течение 3-х рабочих дней после формирования протокола заседания РГ АК сдает в АК (в приемные дни по предварительной записи) на бумажном носителе **заверенные протокол оценки+ регкарта + протокол заседания РГ АК** п.71 1144-Д п.31 369-Д

В случае выявления ошибок **в течение 3-х рабочих дней** РГ АК устраняет ошибки и сдает **исправленные** заверенные протокол оценки+ регкарта + протокол заседания РГ АК п.72 1144-Д

АК рассматривает аттестационные материалы заявителя, может запросить у РГ АК, у ОО, у экспертов дополнительные материалы для принятия объективного решения п.74 1144-Д

Решение АК (установить КК или отказать в установлении КК п.76 1144-Д) оформляется протоколом заседания АК п.74 1144-Д

Заседания АК проводятся ежемесячно АК п.20 369-Д

Заявитель-педагог имеет право присутствовать на заседании АК, для этого **не позднее чем за 5 рабочих дней** до даты заседания АК информирует ответственное лицо посредством электронной почты п.75 1144-Д

В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания АК формируется **Приказ Министерства об установлении КК** п.81 1144-Д, п. 28 369-Д

В течение 2-х рабочих дней со дня принятия приказа **Приказ Министерства об установлении КК** размещается на сайте Министерства - <https://minobraz.egov66.ru> п.82 1144-Д

Заявителю направляется **результат аттестации** на почту/электронную почту/личный кабинет ЕПГУ способом, указанным в заявлении на аттестацию (в бумажном или в электронном виде) п.83,83,84,91 1144-Д

При обнаружении ошибки в выданных документах о результатах аттестации заявитель **лично** обращается с заявлением в произвольной форме в Министерство
В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении **устраняются ошибки** и Министерство выдает/**направляет заявителю** указанным в заявлении способом исправленные документы п. 130, 131 1144-Д