

**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.34,1021144-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 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. 36369-Д**

Каждому члену экспертной комиссии на электронную почту направляется персональный доступ в КАИС «Аттестация», ЕПГУ, ЭППи **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-Дп.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