

**Инструкция по подаче заявлений о проведении аттестации
в целях установления квалификационных категорий
в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
(ЕПГУ)**

1. Для подачи заявления необходимо зайти в свой Профиль на ЕПГУ как частное лицо (физическое лицо) и в поисковой строке «Напишите название услуги или ведомства» ввести **«Аттестация педагогических работников»**.

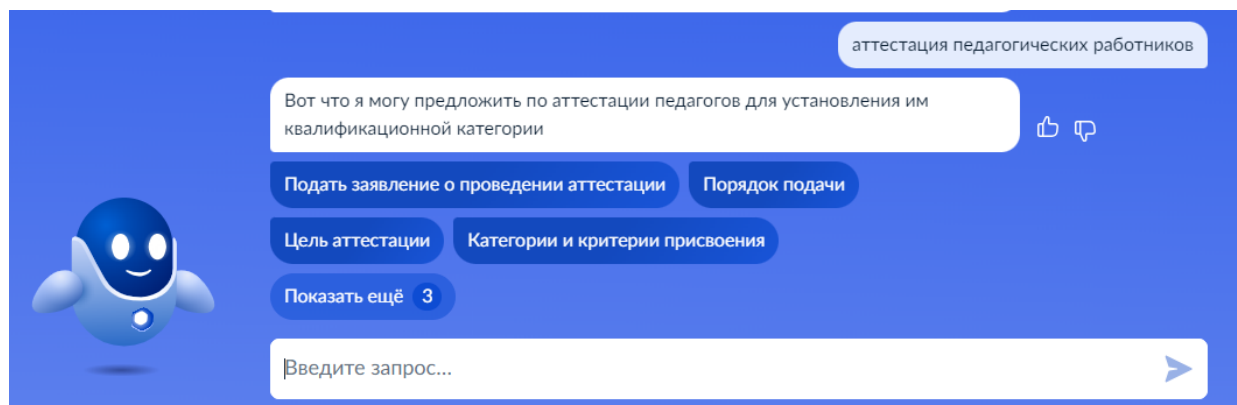


Рисунок 1. Поисковая строка.

2. Из представленного списка выбрать **«Подать заявление о проведении аттестации»**. Открывается страница с описанием услуги (карточка услуги), нажать кнопку **«Начать»**.

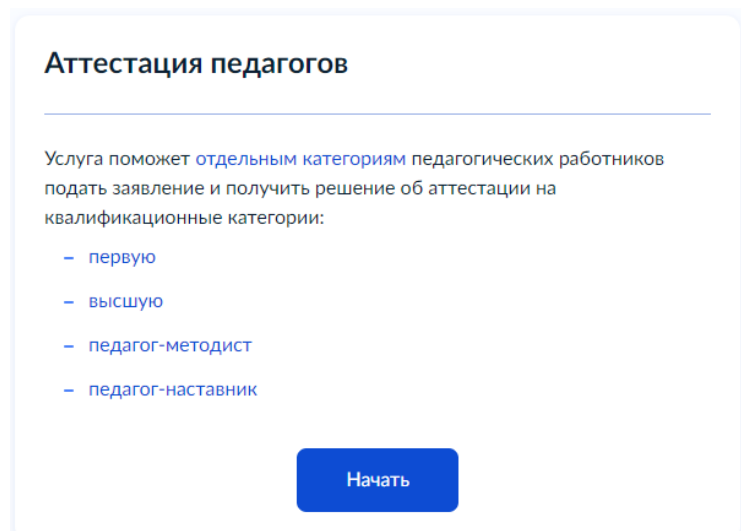
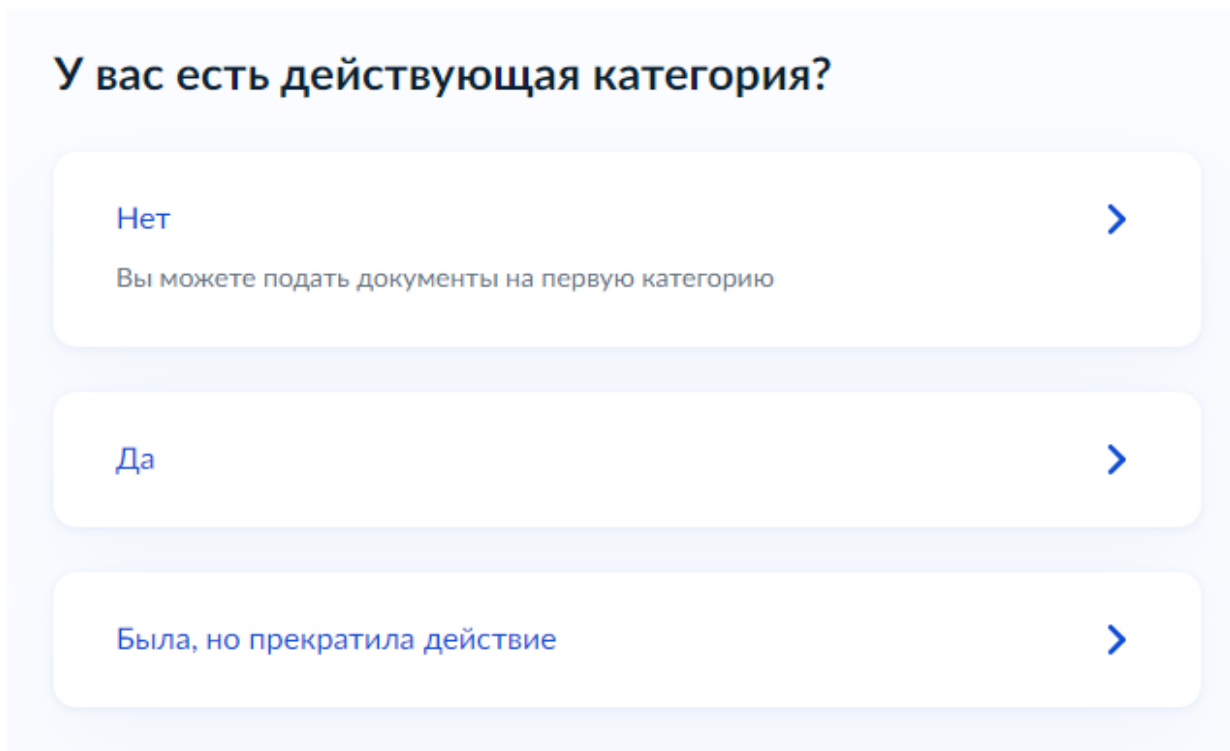


Рисунок 2. Экран «На какую категорию подаете документы?»

3. Открывается макет формы «Определение варианта предоставления услуги» в следующем виде:



The screenshot shows a light blue background with a white title bar at the top containing the text "У вас есть действующая категория?". Below the title bar are three white rounded rectangular buttons, each with a blue chevron icon on the right. The first button contains the text "Нет" and "Вы можете подать документы на первую категорию". The second button contains the text "Да". The third button contains the text "Была, но прекратила действие".

У вас есть действующая категория?

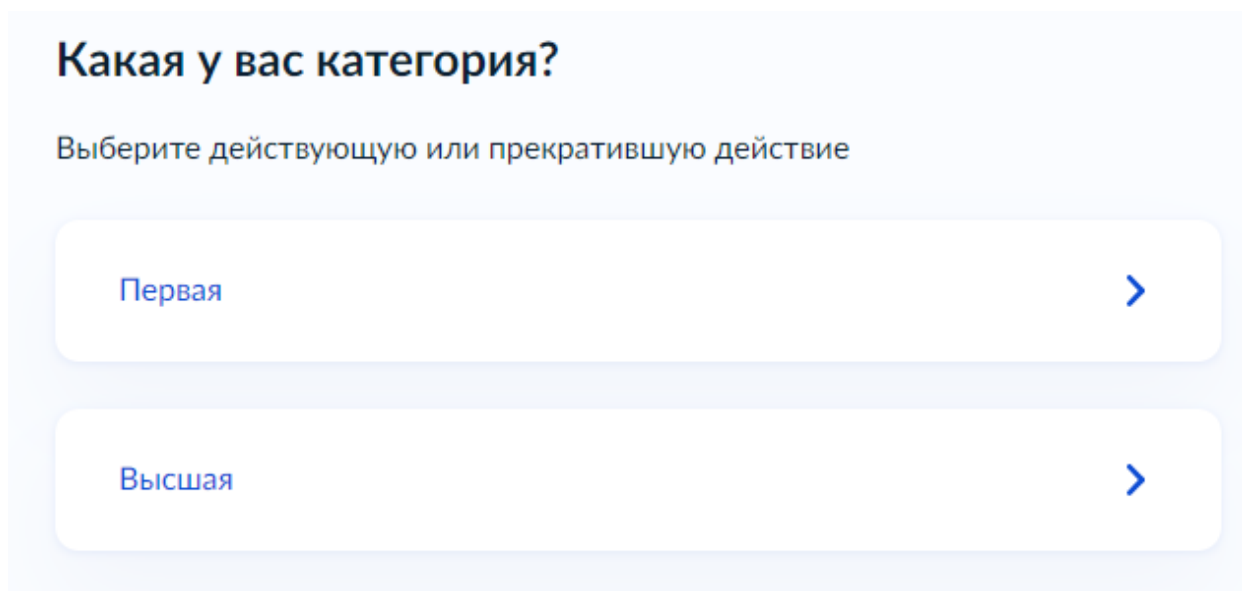
Нет >
Вы можете подать документы на первую категорию

Да >

Была, но прекратила действие >

Рисунок 3. Экран «У вас есть действующая категория?»

При выборе «Да», «Была, но прекратила действие» отображается экран:



The screenshot shows a light blue background with a white title bar at the top containing the text "Какая у вас категория?". Below the title bar is a subtitle "Выберите действующую или прекратившую действие". There are two white rounded rectangular buttons, each with a blue chevron icon on the right. The first button contains the text "Первая". The second button contains the text "Высшая".

Какая у вас категория?

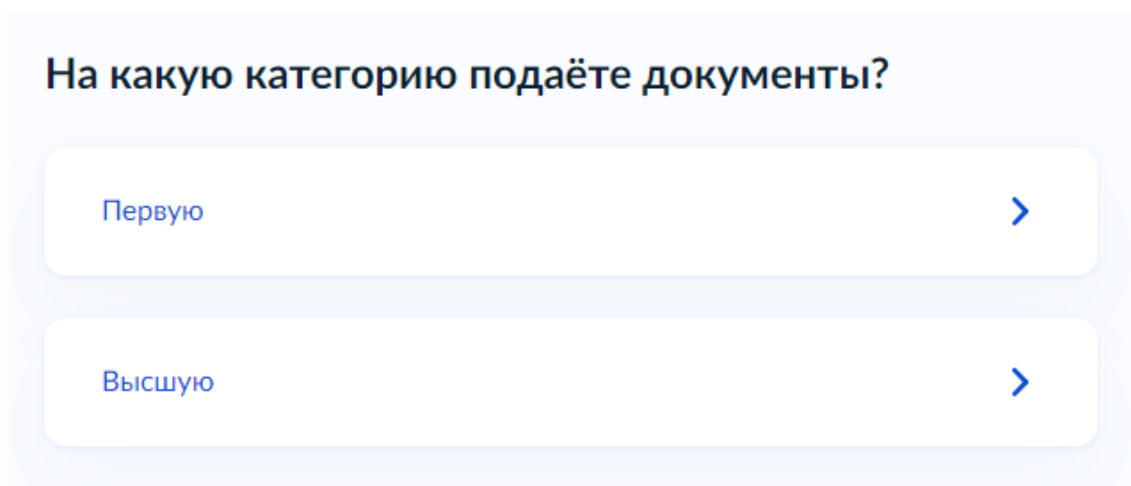
Выберите действующую или прекратившую действие

Первая >

Высшая >

Рисунок 4. Экран «Какая у вас категория?»

При выборе «Да» – «Первая» / «Была, но прекратила действие»³ отображается экран:



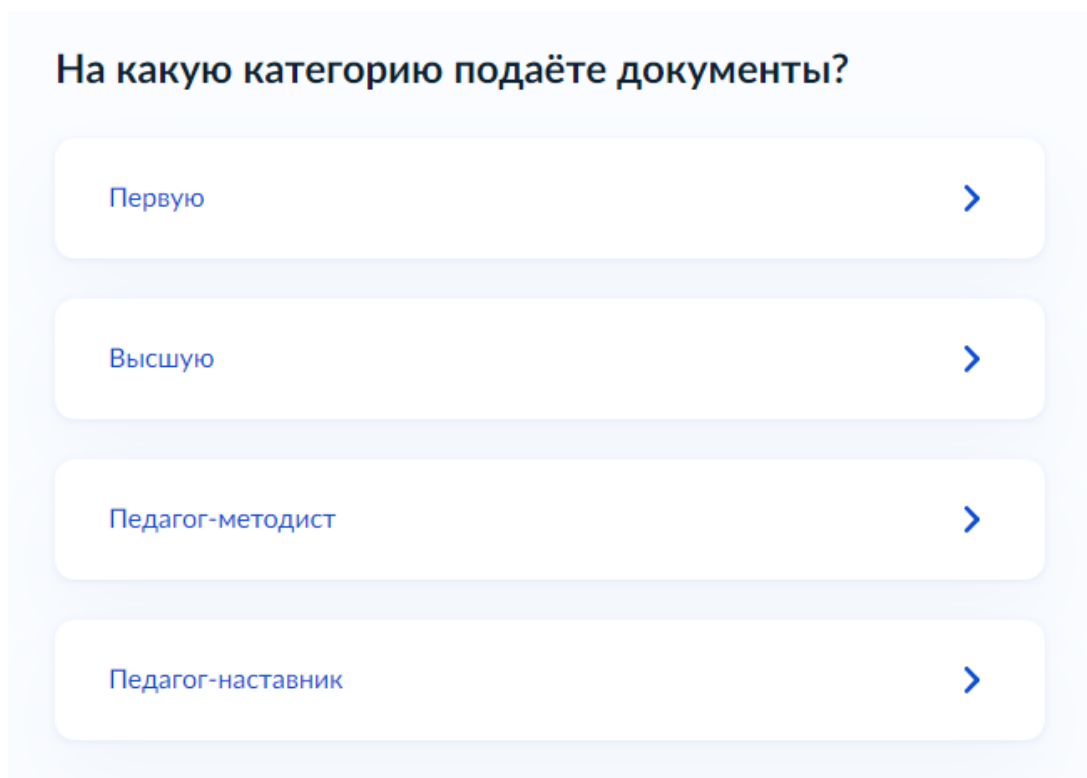
На какую категорию подаёте документы?

Первую >

Высшую >

Рисунок 5. Экран «На какую категорию подаете документы?»

При выборе «Да» – «Высшая» отображается экран:



На какую категорию подаёте документы?

Первую >

Высшую >

Педагог-методист >

Педагог-наставник >

Рисунок 6. Экран «На какую категорию подаете документы?»

4. **Выбрать имеющуюся (или имевшуюся) и желаемую квалификационные категории.**

5. Открывается окно с информацией о документах, необходимых для подачи заявления, о сроках оказания услуги. Необходимо нажать кнопку «Перейти к заявлению».

Что нужно для подачи заявления

- Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности
- Сведения об имеющейся или прекратившей действие категории
- Сведения о должности, по которой будете проходить аттестацию
- Сведения об образовании

Срок оказания услуги

90 календарных дней

Что дальше

В течение 30 календарных дней в личный кабинет или на электронную почту придёт уведомление с датой, временем и способом проведения аттестации

Результат

В течение 60 календарных дней после аттестации в личный кабинет придёт решение аттестационной комиссии

[Перейти к заявлению](#)

Рисунок 7. Экран «Что нужно для подачи заявления»

6. В следующей группе экранов «Сведения о заявителе» система автоматически сформирует заявление с данными о заявителе (персональные данные заявителя, сведения о документе, удостоверяющем личность, контактные данные). Самостоятельно **необходимо указать реквизиты решения об установлении квалификационной категории (если была установлена ранее), сведения об образовании, место работы (согласно уставу) и занимаемую должность.**

Укажите реквизиты решения об установлении первой категории

Номер

25

Дата

27.05.2021



Наименование органа, принявшего решение

Департамент образования Белгородской области

Продолжить

Рисунок 8. Экран «Укажите реквизиты решения об установлении категории»

Укажите сведения об образовании

Уровень образования

Высшее образование



Наименование образовательной организации

НИУ "БелГУ"

Специальность, квалификация или направление подготовки

магистр педагогики

Необязательно

Год получения документа об образовании

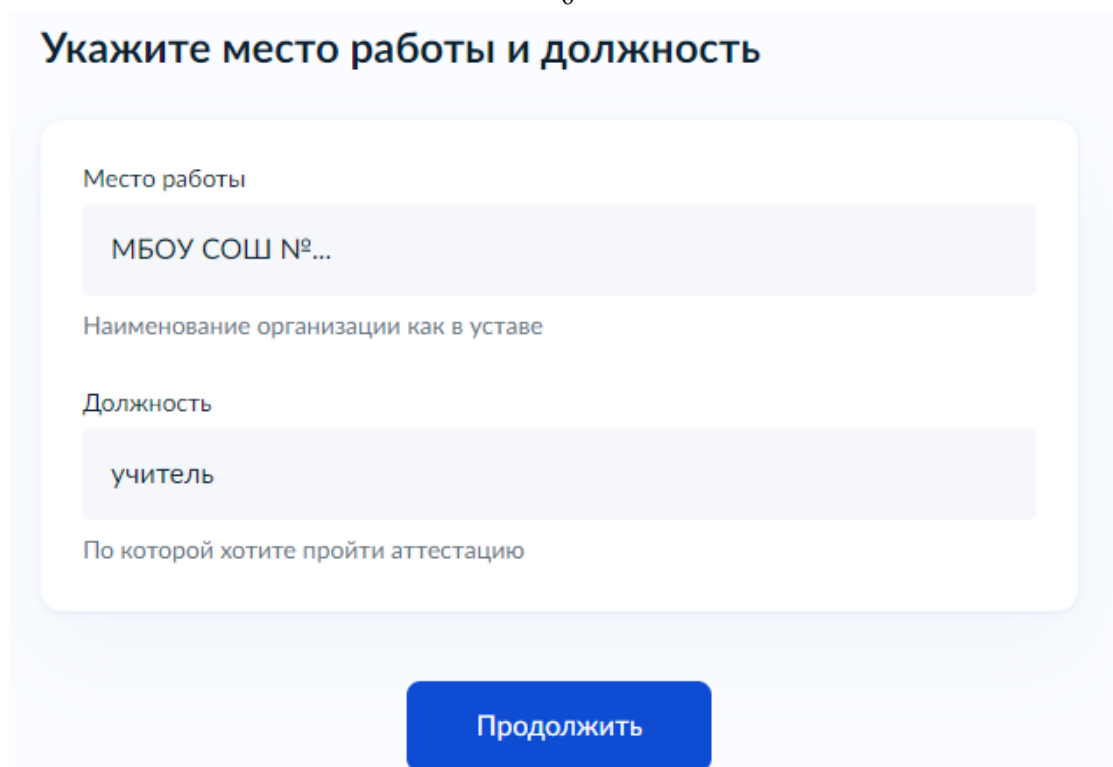
2022



Добавить сведения

Продолжить

Рисунок 9. Экран «Укажите сведения об образовании»



Укажите место работы и должность

Место работы

МБОУ СОШ №...

Наименование организации как в уставе

Должность

учитель

По которой хотите пройти аттестацию

Продолжить

Рисунок 10. Экран «Укажите место работы и должность»

7. После заполнения всех вышеуказанных сведений необходимо **загрузить документы, подтверждающие профессиональную деятельность.**

Для аттестации **на первую или высшую** квалификационные категории:

- документ, подтверждающий наличие квалификационной категории;
- справка руководителя образовательной организации об отсутствии нарушений за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей, предусмотренных ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- документ, подтверждающий личные профессиональные достижения (таблица самооценки) **или** документ, дающий право пройти процедуру аттестации без проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности;

- документ, подтверждающий смену фамилии (при необходимости).

Загрузите документы

Документы, подтверждающие профессиональную деятельность

Например, портфолио, отчёты, свидетельства участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, научно-исследовательской работе, документы о присуждении государственных наград, почётных званий, ведомственных знаков отличия

Если файлов больше 20, соберите их в архив zip или rar

Перетащите файлы или выберите на компьютере

[Выбрать файл](#)

Всего можно выбрать файлов на 150.0 Мб

Продолжить

Рисунок 11. Экран «Документы, подтверждающие профессиональную деятельность»

Для аттестации на квалификационные категории **«педагог-методист»**, **«педагог-наставник»**:

- ходатайство работодателя;

Загрузите документы

Ходатайство работодателя

Составляется на основании решения педагогического совета, на котором рассматривалась деятельность методиста или наставника. Решение должно быть согласовано с первичной профсоюзной организацией, если её нет — с другим представительным органом работников организации

Перетащите файлы или выберите на компьютере

[Выбрать файл](#)

Всего можно выбрать файлов на 1024.0 Мб

Продолжить

Рисунок 12. Экран «Ходатайство работодателя»

- документ, подтверждающий наличие высшей квалификационной категории;
- справка руководителя образовательной организации об отсутствии нарушений за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей, предусмотренных ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- документ, подтверждающий смену фамилии (при необходимости).

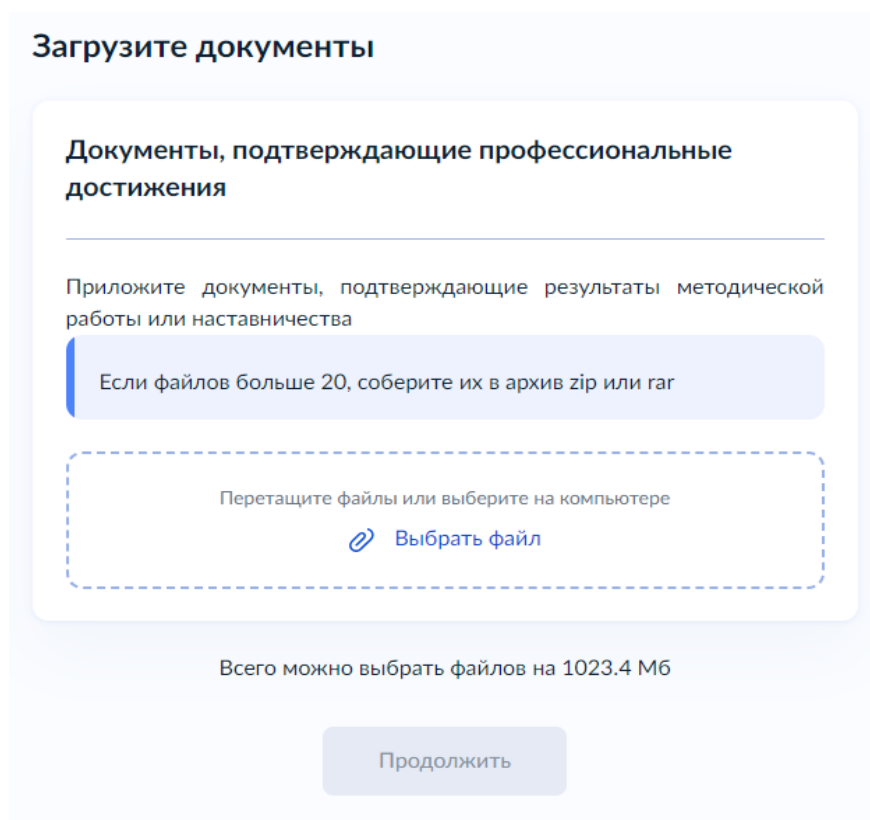


Рисунок 13. Экран «Документы, подтверждающие профессиональные достижения»

Обращаем внимание, что документы, подтверждающие **результаты методической или наставнической деятельности**, указанные в ходатайстве руководителя образовательной организации, **размещаются в системе «Электронный мониторинг образовательных учреждений» (ЭМОУ).**

К заявлению на ЕПГУ их крепить не нужно!

8. Далее необходимо **выбрать подразделение**, предоставляющее услугу – министерство образования Белгородской области.

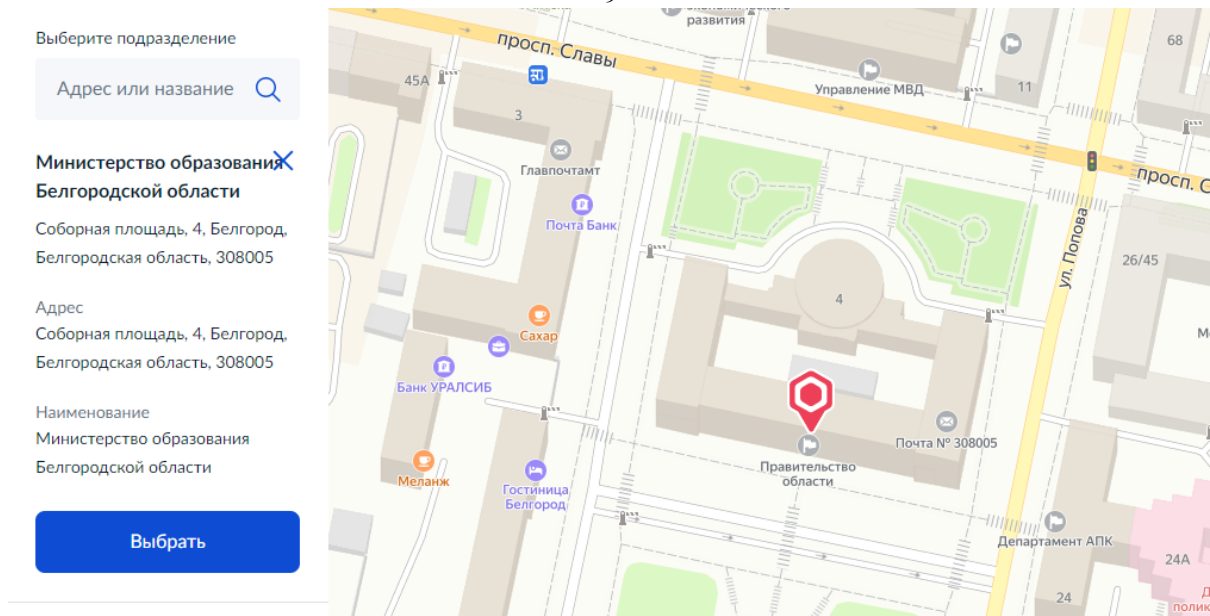


Рисунок 14. Экран «Выбор подразделения».

9. После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Отправить заявление».

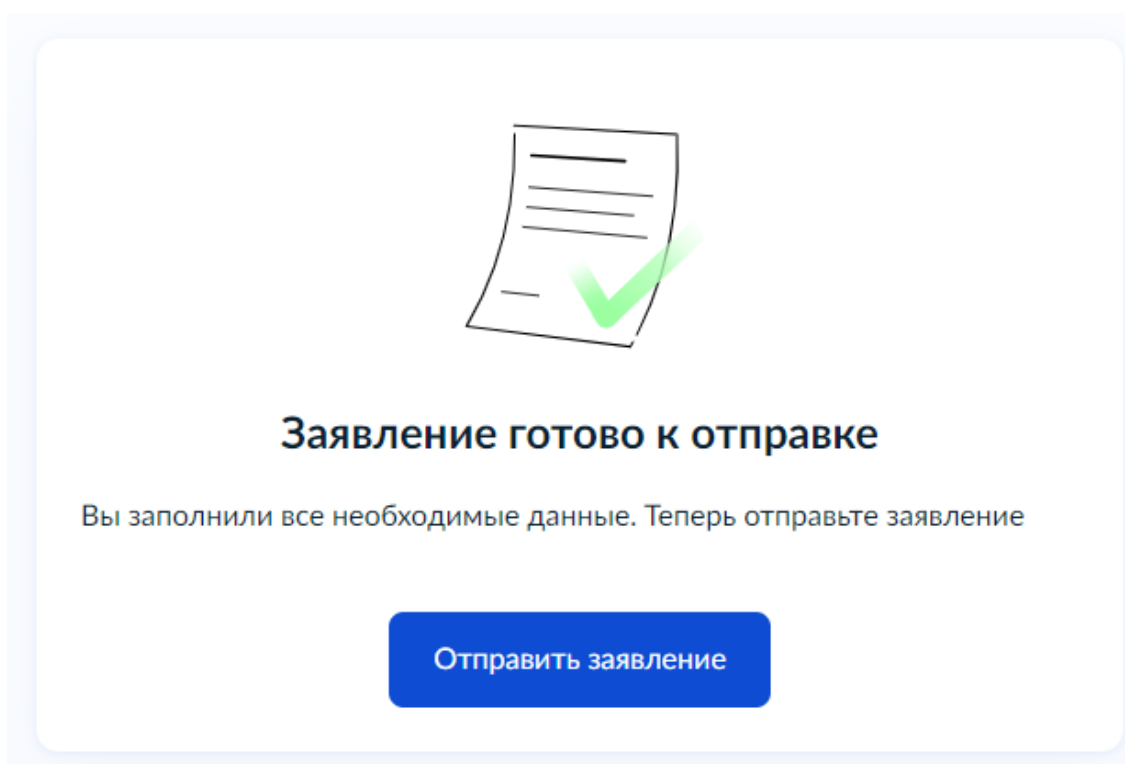


Рисунок 15. Экран «Заявление готово к отправке».

10. После отправки заявления в ведомство **необходимо отслеживать статусы заявления**, которые отображаются в личном кабинете на Портале ЕПГУ во вкладке «Заявления».

✓	Заявление зарегистрировано	Сегодня в 14:38
🕒	Заявление получено ведомством Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации Сообщение доставлено	Сегодня в 12:48
🕒	Заявление отправлено в ведомство	Сегодня в 12:47
🕒	Зарегистрировано на портале	Сегодня в 12:47

Рисунок 16. Экран «Заявления» – «Заявление №»

11. При необходимости получения от заявителя дополнительной информации и (или) документа, в личном кабинете **появляется уведомление «Ожидание дополнительной информации»** по указанному заявлению. Необходимо нажать кнопку **«Заполнить»**.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, муниципальных и частных организаций

№ 4173845725

Действия ⋮

🕒 Ожидание дополнительной информации

Сегодня в 14:41

Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации

Уважаемый (-ая) ТОЛОЦКАЯ НАТАЛИЯ ЮРЬЕВНА, в соответствии с заявлением номер 4173845725 от 06.06.2024 предоставление услуги приостановлено до 5 рабочих дней. Вам необходимо предоставить следующие документы и (или) сведения:

Документы ⋮

FILE _подтверждение.docx | 0.1 Мб

Скачать ⋮

SIG Файлы sig

[Подробнее](#)

Заполните дополнительные поля заявления и отправьте его в ведомство, чтобы получить услугу

[Заполнить](#)

Рисунок 17. «Уведомление о запросе дополнительной информации».

Ввод дополнительной информации

Дополнительная информация

1000 / 1000

Необязательно

Продолжить

Рисунок 18. Поле для заполнения текстовой информации.

Загрузка дополнительных файлов

Дополнительные сведения или документы

Добавьте дополнительные сведения, которые помогут пройти аттестацию

Перетащите файлы или выберите на компьютере

 [Выбрать файл](#)

Отправить

Рисунок 19. Поле для размещения дополнительных сведений или документов.

После отправки дополнительных сведений в личном кабинете заявителя снова **отображаются статусы об отправке заявления в ведомство, получении ведомством и принятии дополнительных сведений к рассмотрению.**

После проведения заседания Главной аттестационной комиссии в личном кабинете заявителя отображается статус «Услуга оказана» и размещается решение об установлении (об отказе в установлении) квалификационной категории.

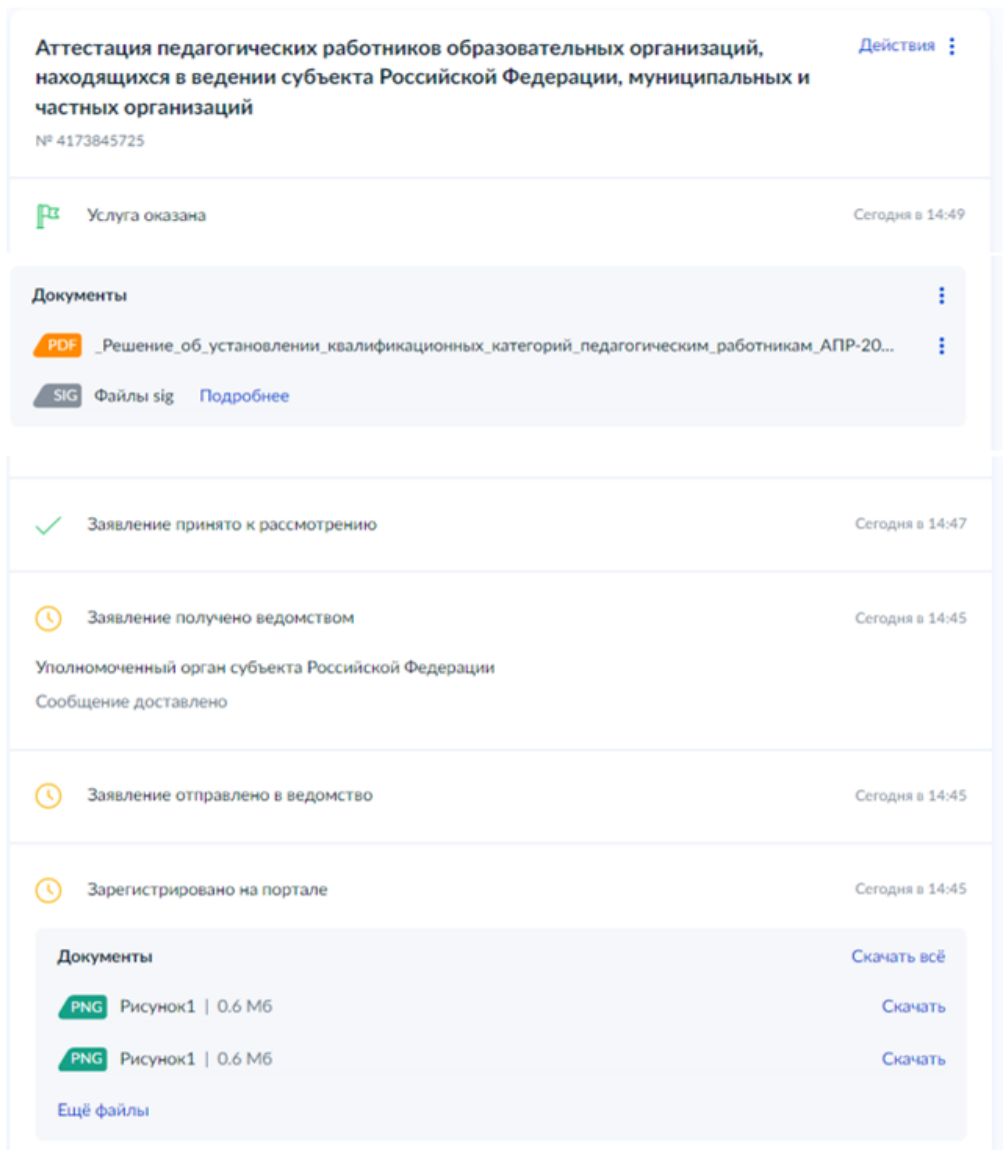
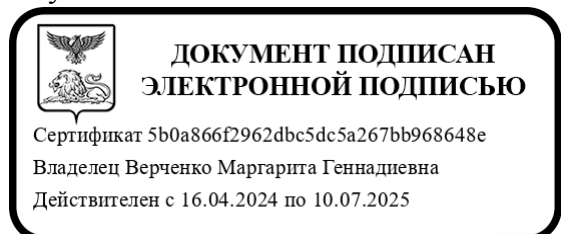


Рисунок 20. «Перечень статусов по заявлению».



Проректор

М.Г. Верченко