**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 238-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**

**п.20,21 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**

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**

**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 мест 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**

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**

Сдача **РГ АК** документов в **АК Министерства** ежемесячно **до** **14 числа текущего месяца п.39 238-Д**

Сдача **РГ АК** документов в **АК Министерства** ежемесячно **до** **14 числа текущего месяца п.39 238-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**

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**

Каждый член комиссии получает персональный доступ а КАИС «Аттестация»и **в течение 5 календарных дней** с даты формирования комиссии **проводит всесторонний анализ** результатов профдеятельности в электронном видена основе информационно-аналитической справки и документов, размещенных заявителем в ЭПП, каждый член комиссии фиксирует в КАИС «Аттестация» результаты **оценки, комментарии и рекомендации п.70 1144-Д**

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

 протоколомзаседания АК **п.74 1144-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**

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**

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**

**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**

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

**В течение 10 рабочих дней** со дня подписания протокола заседания АК **формируется Приказ Министерства об установлении КК** **п.81 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 об исправлении способом** исправленные документы **п. 130, 131 1144-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**