

Памятка по подаче заявления на получение услуги
«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Внимание!

1. Перейти по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/600163/1/form>
2. Авторизоваться (рисунок 1).

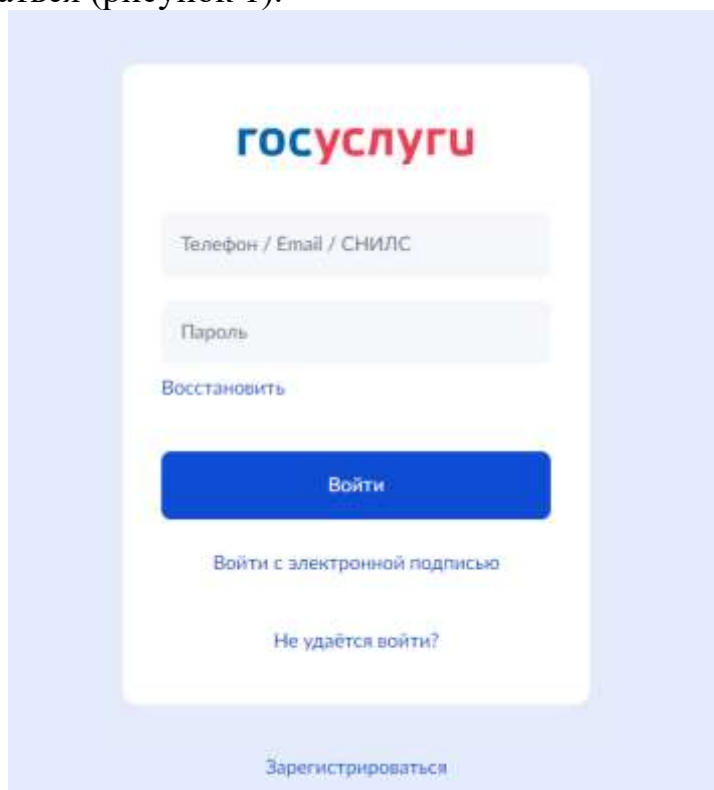


Рисунок 1 – авторизация на портале Госуслуг

2. Далее вы попадаете на форму предоставления услуги (рисунок 2). Необходимо нажать кнопку «Начать».

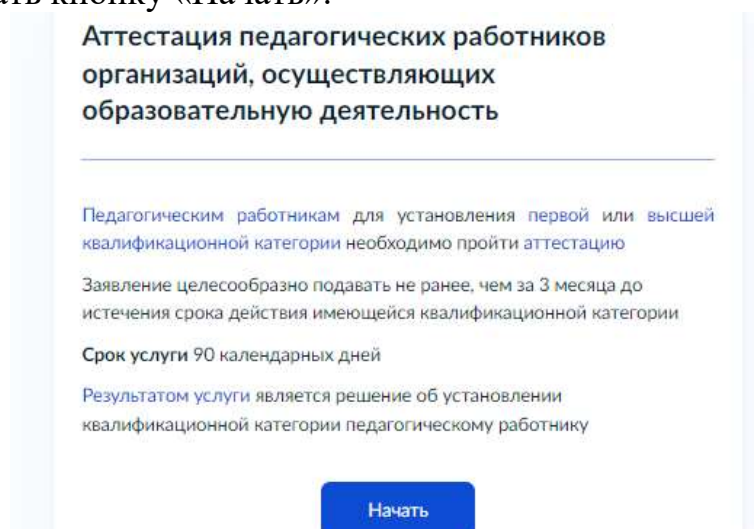


Рисунок 2 – Форма оказания услуги

3. Необходимо проверить правильность данных о заявителе (заполняются автоматически с профиля Госуслуг). (рисунок 3) и нажать кнопку «Верно».

Сведения о заявителе

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

[Изменить](#)

Верно

4. Далее необходимо проверить: контактный телефон(рисунок 4). заявителя и электронную почту (рисунок 5), адрес регистрации заявителя (рисунок 6)

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон

[Изменить](#)

Верно

Рисунок 4- Контактный номер телефона

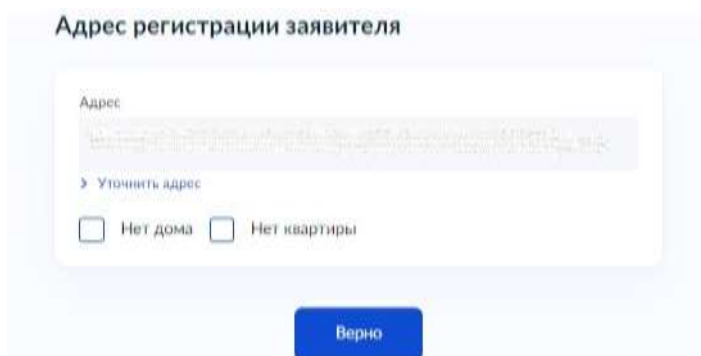
Электронная почта заявителя

Электронная почта

[Изменить](#)

Верно

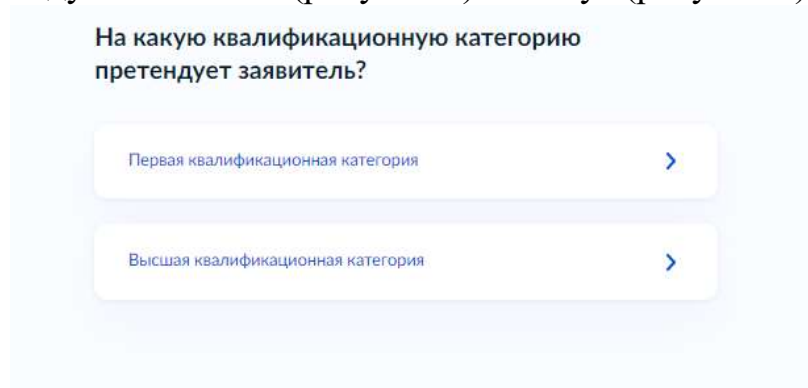
Рисунок 5 – Электронная почта заявителя



The screenshot shows a form titled "Адрес регистрации заявителя" (Applicant's registration address). It features a text input field labeled "Адрес" with a placeholder address: "г. Оренбург, ул. Коммунаров, д. 10, кв. 10". Below the input field is a link "> Уточнить адрес" (Refine address). At the bottom, there are two checkboxes: "Нет дома" (No home) and "Нет квартиры" (No apartment). A blue "Верно" (Correct) button is positioned below the checkboxes.

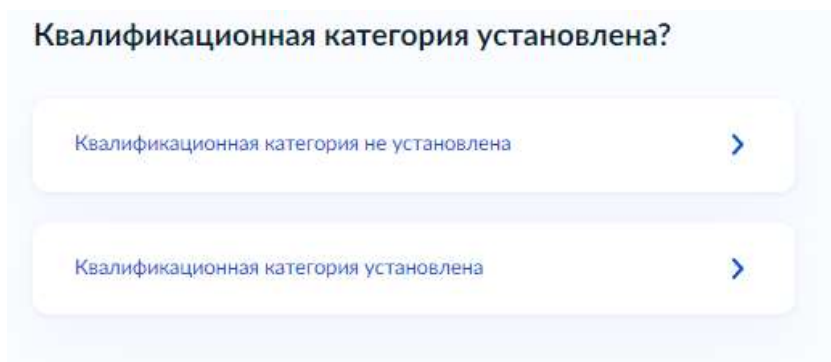
Рисунок 6 – Адрес регистрации заявителя

5. Далее необходимо выбрать квалификационную категорию, на которую претендует заявитель (рисунок 7) и статус (рисунок 8).



The screenshot shows a form titled "На какую квалификационную категорию претендует заявитель?" (To which qualification category does the applicant claim?). It contains two selection buttons: "Первая квалификационная категория" (First qualification category) and "Высшая квалификационная категория" (Higher qualification category), each with a right-pointing arrow.

Рисунок 7 – Выбор категории



The screenshot shows a form titled "Квалификационная категория установлена?" (Qualification category established?). It contains two selection buttons: "Квалификационная категория не установлена" (Qualification category not established) and "Квалификационная категория установлена" (Qualification category established), each with a right-pointing arrow.

Рисунок 8 – Статус категории

6. В случае, если квалификационная категория не установлена необходимо:

6.1 Указать сведения о месте работы и должности (рисунок 9)

Укажите сведения о месте работы и должности

Место работы

Укажите наименование организации в соответствии с Уставом

Должность

Укажите занимаемую должность, по которой заявитель желает пройти аттестацию

Далее

Рисунок 9 – Сведения о месте работы и должности

6.2 Загрузить документы, подтверждающие личные достижения (рисунок 10).

Загрузите документы

Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения

Загрузите документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности педагогического работника, претендующего на установление соответствующей квалификационной категории.

Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.DOC, *.DOCX, *.ZIP, *.RAR, *.SIG.

Максимально допустимый размер файла – 1 Гб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере:

Выбрать файл

Далее

Рисунок 10 – Загрузка документов

Заявление загружается с подписью аттестуемого педагогического работника с приложением на первую или высшую квалификационные категории (в сканированном виде) в одном документе. Если заполненное заявление не соответствует приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п. 36 на первую квалификационную категорию и п. 37 на высшую квалификационную категорию, то оно может быть отклонено. Вторично подать заявление возможно через несколько дней, что может привести к задержке проведения аттестации педагогического работника и может быть рассмотрено в

Разработана специалистами Управления образования администрации города Оренбурга

следующем месяце. Заявление на госуслугах желательно подавать за 10 дней до заседания Аттестационной комиссии. График проведения заседаний: . <https://rcro56.orb.ru/upload/uf/932/prikaz-o-provedenii-zasedaniy-AK-na-2022-g..pdf> .

7. В случае, если квалификационная категория установлена необходимо:

7.1 Указать реквизиты решения об установлении квалификационной категории (рисунок 11).

Укажите реквизиты решения об установлении квалификационной категории

Номер решения

Дата

Дата установления категории

Наименование органа, принявшего решение

Далее

7.2 Указать сведения о месте работы и должности (рисунок 9)

Укажите сведения о месте работы и должности

Место работы

Укажите наименование организации в соответствии с Уставом

Должность

Укажите занимаемую должность, по которой заявитель желает пройти аттестацию

Далее

Рисунок 9 – Сведения о месте работы и должности

7.3 Загрузить документы, подтверждающие личные достижения (рисунок 10).

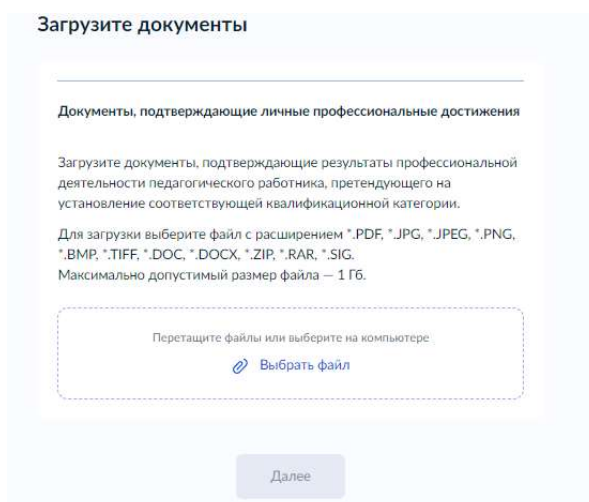


Рисунок 10 – Загрузка документов

8. Далее необходимо выбрать подразделение, оказывающее услугу. (В Оренбургской области - это «Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр развития образования Оренбургской области» (рисунок 11)

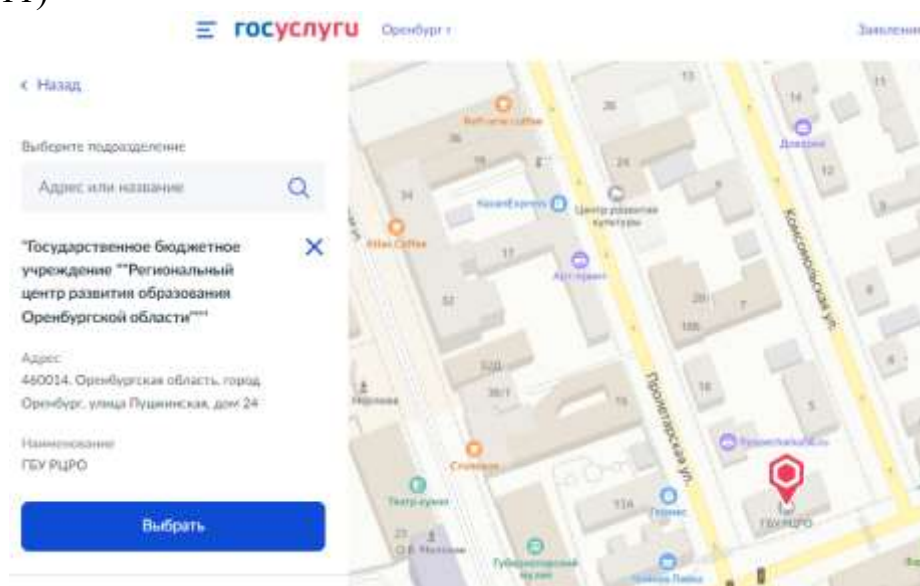


Рисунок 11- Выбор подразделения

9. Выбрать способ получения результата предоставления услуги и нажать кнопку «Подать заявление» (рисунок 12)

Укажите способ получения результата предоставления услуги

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в Ваш личный кабинет на ЕПГУ.

Получить дополнительно результат на бумажном носителе

Подать заявление

Рисунок 12 – Определение способа получения результата.

10. Для того, чтобы посмотреть статус заявления необходимо пройти в раздел «Заявления» (Рисунок 13 и 14)

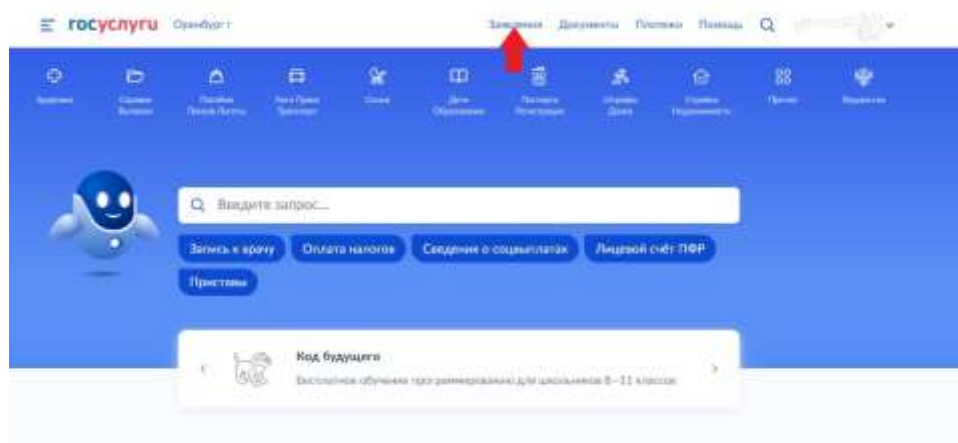


Рисунок 13- Раздел «Заявления»

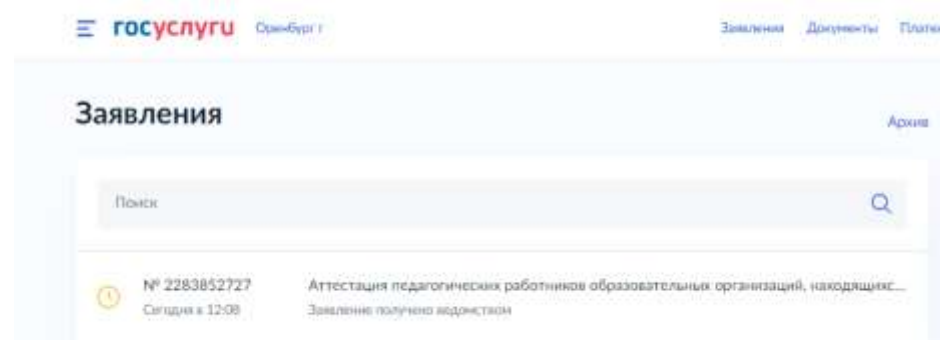


Рисунок 14 – Перечень поданных заявлений

11. При открытии заявления можно посмотреть статус и историю (рисунок 15)

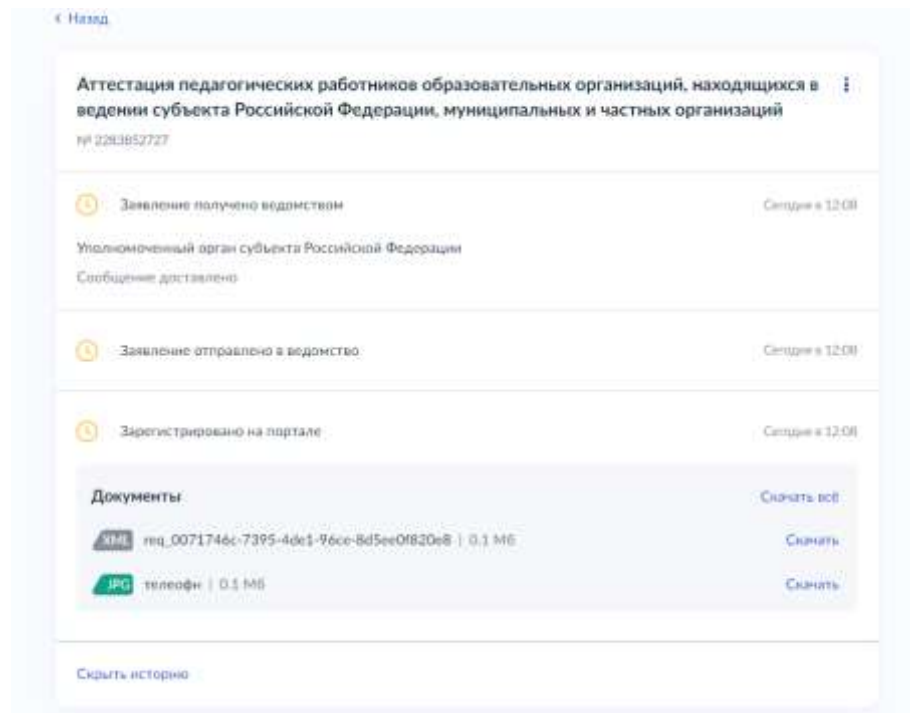


Рисунок 15- Просмотр статуса заявления и истории