

Инструкция по подаче педагогическим работником заявления о проведении аттестации через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Для получения услуги Заявитель должен авторизоваться в ЕСИА как частное лицо (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью.

Для подачи заявления нужно подготовить:

- документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности (документ в формате WORD со ссылкой на облачное хранилище, где размещено портфолио, либо скан-копию портфолио);
- документ, подтверждающий установление имеющейся (имевшейся) квалификационной категории (приказ о присвоении категории, номер и дата, название органа, принявшего решение);
- сведения об образовании.

В число документов для загрузки рекомендуется включить дополнительно скан-копию заявления на аттестацию, поскольку это позволит получить необходимую информацию, отсутствующую в установленной форме на ЕПГУ.

Документы, подтверждающие результаты профессиональной деятельности: для первой и высшей категорий

Портфолио, отчеты, свидетельства участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, научно-исследовательской работе, документы о присуждении государственных наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия;

для категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист»:

1) документы, подтверждающие результаты методической работы или наставничества, активное участие в работе методических объединений работников школы, в разработке методического сопровождения обучения и профессиональных конкурсах (включая приказ о назначении педагогом-наставником, педагогом-методистом, программ деятельности и т.п.);

2) ходатайство работодателя, к нему – выписка из протокола педагогического совета (иного коллегиального органа управления образовательной организацией), на котором рассматривалась деятельность методиста или наставника. Решение должно быть согласовано с первичной профсоюзной организацией, если ее нет – с другим представительным органом работников организации

К заявлению о проведении аттестации **на основании наград или призовых мест в конкурсах** педагогическим работником должны быть приложены сведения, подтверждающие наличие у него соответствующих наград либо призовое место в конкурсе (заверенные скан-копии почетных грамот, дипломов, удостоверений, приказов, протоколов и пр.). Это же относится и к иным основаниям для проведения аттестации по упрощенной процедуре.

Рекомендуется заранее подготовить документы, сделать сканы, сохранить в PDF; если большой объем, то заархивировать. Всего можно выбрать файлов на 150,0 Мб. При подаче заявления на категорию «педагог-методист»/ «педагог-наставник» допускается объем файлов 1024,0 Мб.

5. Процесс подачи заявления состоит из следующих шагов:

1. Выбрать на ЕПГУ в разделе «Региональные услуги», «Дети Образование» услугу «Аттестация педагогических работников». Открывается страница с описанием услуги (карточка услуги) и активной кнопкой «Начать» (рис. 1):

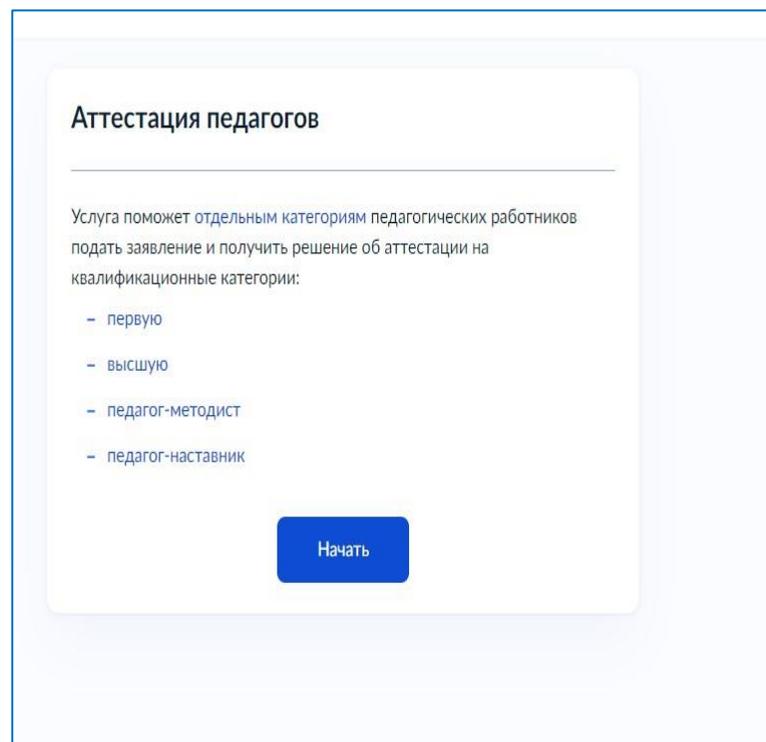


Рис. 1

2. На странице услуги формы-концентратора по активной кнопке «Начать» открыть вопросник, уточняющий наличие/отсутствие квалификационной категории (рис. 2):

< Назад

У вас есть действующая категория?

Нет >
Вы можете подать документы на первую категорию

Да >

Была, но прекратила действие >

Рис. 2

Выбрать нужный вариант.

В случае выбора ответа «Да» или «**Была, но прекратила действие**» появится следующий экран (рис. 3):

< Назад

Какая у вас категория?

Выберите действующую или прекратившую действие

Первая >

Высшая >

Рис. 3

При выборе варианта «**Первая**» на следующем экране будет предложено указать желаемую квалификационную категорию: первую или высшую.

В случае выбора варианта «**Высшая**» экран будет выглядеть следующим образом (рис. 4):

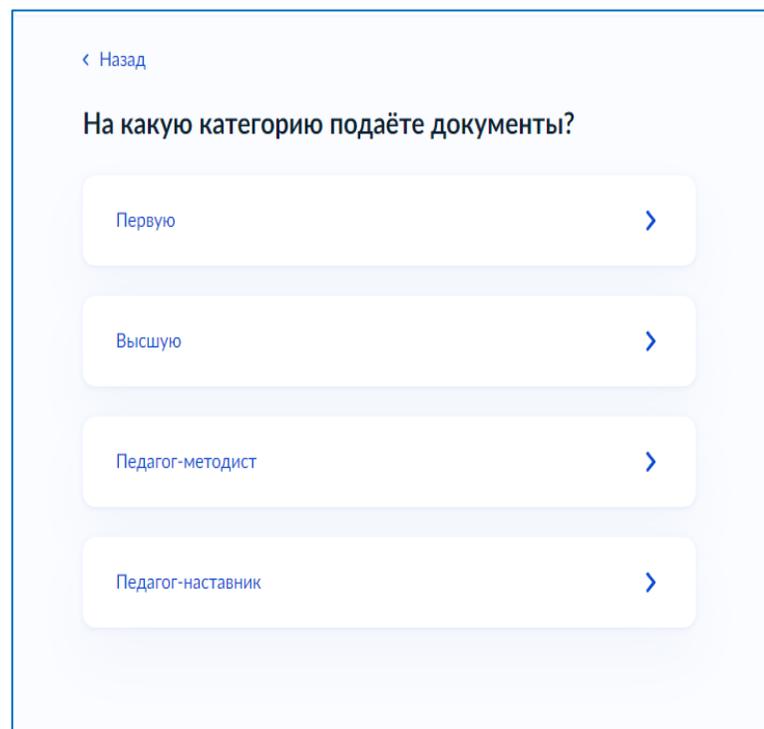


Рис. 4

3. Выбрать нужную квалификационную категорию (первая, высшая, педагог-методист, педагог-наставник).

В случае выбора ответа «Первую» (или ответа «Нет» в п.2) или «Высшую» откроется экран (рис. 5):

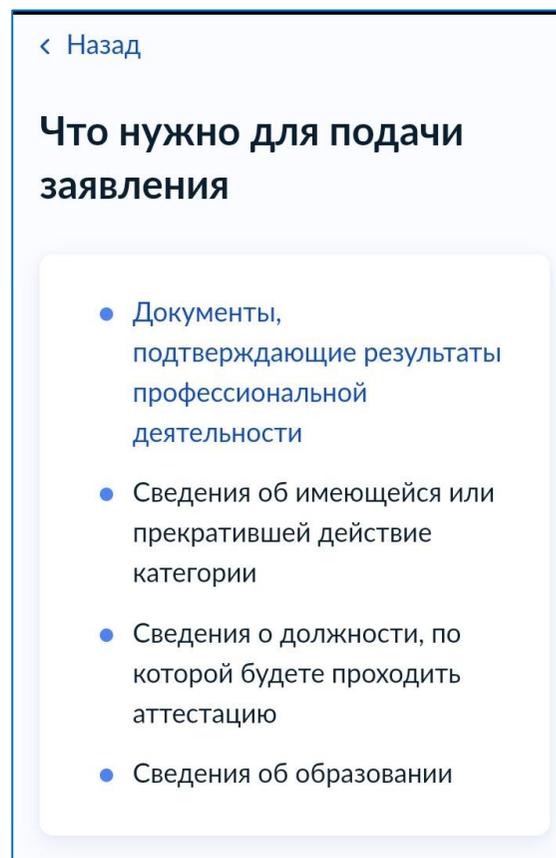


Рис.5

В случае выбора ответа «Педагог-методист» или «Педагог-наставник» экран будет выглядеть следующим образом (рис. 6):

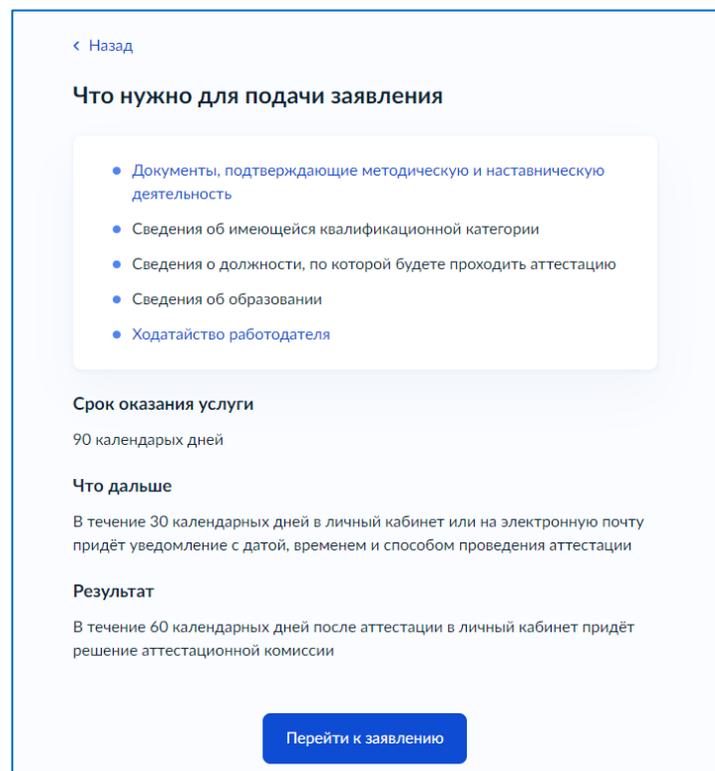


Рис.6

Во всех случаях нажатие на активные ссылки позволит уточнить, о каких документах идет речь (рис. 7, 8)

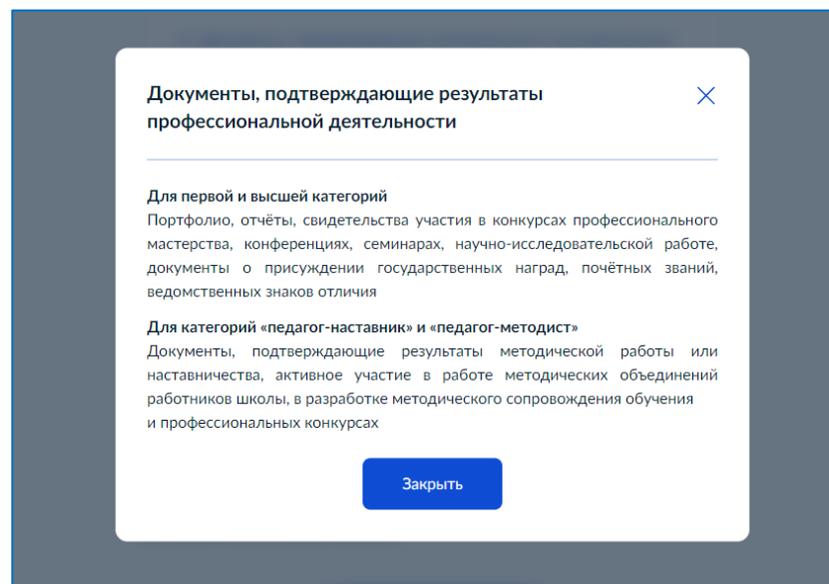


Рис. 7

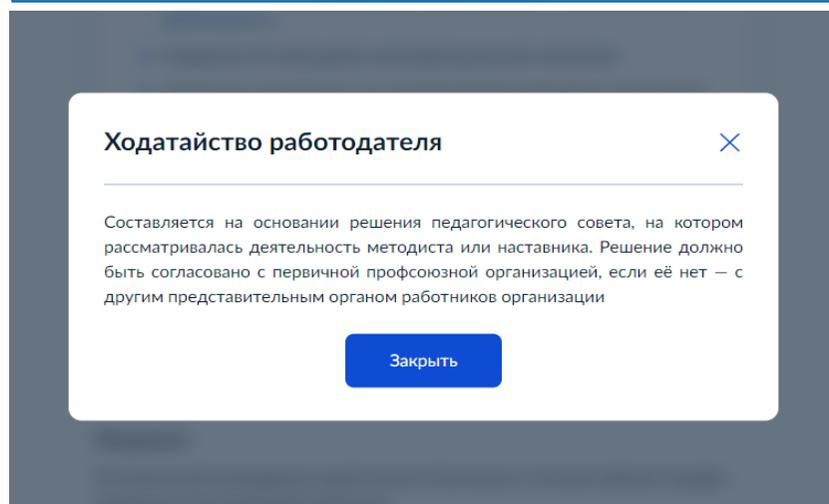


Рис.8

4. Изучив информацию, отображаемую на экранах (рис. 5-8), открыть интерактивную форму заявления. Для этого нажать на активную кнопку «Перейти к заявлению» (рис. 6).

Заполнение формы данными из профиля Заявителя в ЕСИА выполняется автоматически:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) сведения о документе, удостоверяющем личность:

В результате на нескольких экранах будут отражены персональные данные Заявителя, требующие проверки и, в случае необходимости, редактирования.

Активная кнопка «**Проверьте свои данные**»: есть возможность редактировать.

Если все верно, необходимо подтвердить «**Верно**»

5. Выполнив проверку данных, перейти к форме, требующей внесения реквизитов решения об установлении первой/высшей квалификационной категории (рис. 9).

Эта форма не предусмотрена в случае отсутствия у Заявителя квалификационной категории

- наименование документа, удостоверяющего личность;
 - серия и номер;
 - дата выдачи;
 - кем выдан;
 - код подразделения;
 - место рождения.
- 3) контактные данные:
- телефон;
 - адрес электронной почты.

The screenshot shows a web form with a light blue background. At the top left, there is a blue link with a left arrow and the text «Назад». Below it, the main heading reads «Укажите реквизиты решения об установлении высшей категории». The form contains three input fields: 1) A field labeled «Номер» with the value «967». 2) A field labeled «Дата» with the value «12.01.2024» and a calendar icon to its right. 3) A field labeled «Наименование органа, принявшего решение» with the value «МОиН УР». At the bottom center of the form is a blue button with the text «Продолжить».

Рис. 9

6. Нажав активную кнопку «**Продолжить**», перейти к форме, требующей заполнения сведений об образовании (рис. 10)

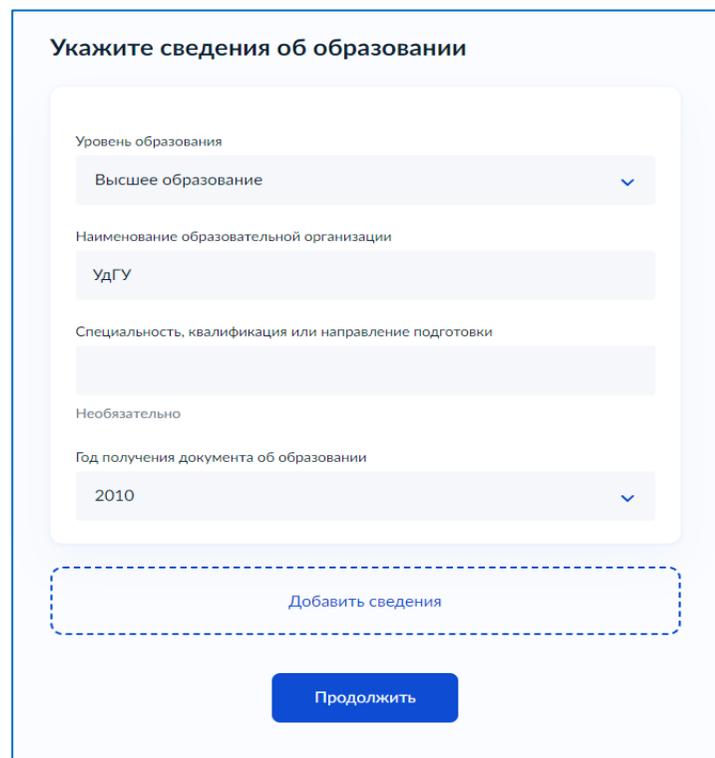
Уровень образования: выбрать из списка.

Наименование образовательной организации: где получили профессиональное образование.

Специальность, квалификация или направление подготовки (необязательно).

Год получения документа об образовании: выбрать

Имеется активная кнопка «**Добавить сведения**»



Укажите сведения об образовании

Уровень образования
Высшее образование

Наименование образовательной организации
УдГУ

Специальность, квалификация или направление подготовки

Необязательно

Год получения документа об образовании
2010

Добавить сведения

Продолжить

Рис. 10

7. Нажав кнопку «**Продолжить**», указать место работы и должность, по которой отите пройти аттестацию (рис. 11).

ВАЖНО!!!

а) **полное наименование образовательной организации следует указывать в точном соответствии с ее уставом, потому что это наименование будет указано в приказе об установлении квалификационной категории;**

б) **наименование должности желательно конкретизировать (например, не просто «учитель», а «учитель математики»; не просто «воспитатель», а «воспитатель группы продленного дня»). Это позволит своевременно направить необходимую информацию об аттестующемся педагогическом работнике председателю соответствующей экспертной группы**

Укажите место работы и должность

Место работы
АОУ ДПО УР ИРО

Наименование организации как в уставе

Должность
Методист

По которой хотите пройти аттестацию

Продолжить

Рис. 11

8. В случае аттестации на первую/высшую квалификационные категории при нажатии на кнопку «Продолжить» появится следующий экран (рис. 12):

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, the heading is "Загрузите документы" (Upload documents). Below it, a section titled "Документы, подтверждающие профессиональную деятельность" (Documents confirming professional activity) is shown. An example list includes portfolios, reports, certificates of participation in competitions, conferences, seminars, scientific research, and state awards. A note states that if there are more than 20 files, they should be zipped. A dashed box contains the instruction "Перетащите файлы или выберите на компьютере" (Drag and drop files or select on your computer) and a "Выбрать файл" (Select file) button. At the bottom, it specifies a 150.0 MB limit and a "Продолжить" (Continue) button.

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

Рис. 12

9. В случае аттестации на квалификационную категорию «педагог-методист»/«педагог-наставник» при нажатии на кнопку «Продолжить» последовательно отобразятся следующие экраны (рис. 13-14):

ВАЖНО!!!

При загрузке документов дополнительно загрузить:

- а) скан-копию приказа об установлении квалификационной категории;
- б) скан-копию заявления (желательно)

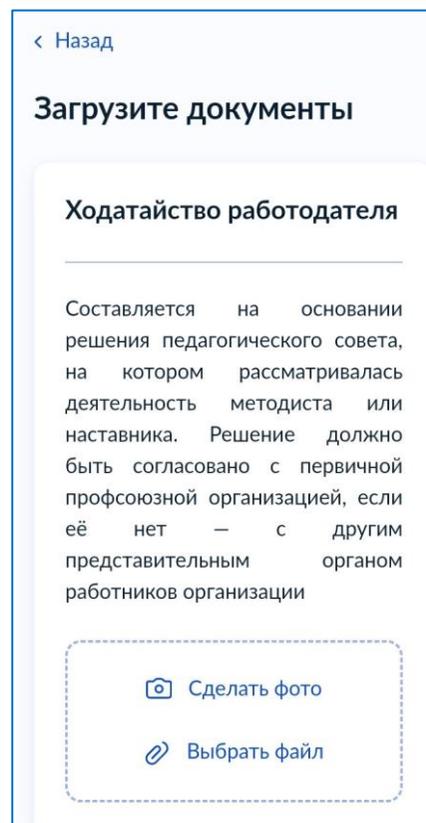


Рис.13

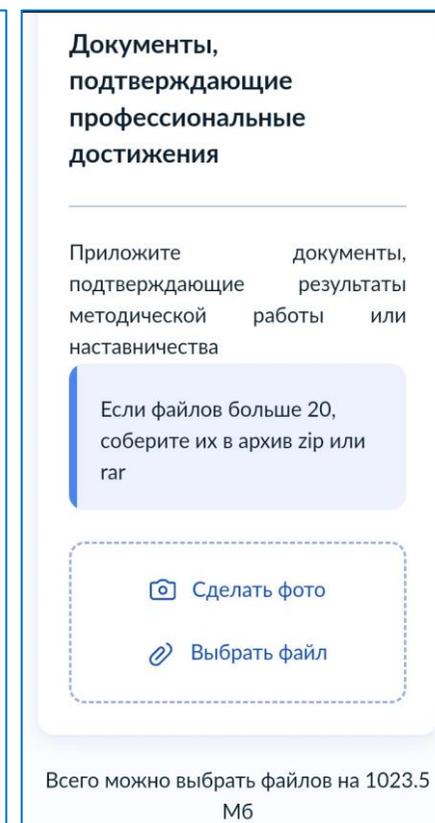


Рис. 14

10. Нажав кнопку «Продолжить», на экране «Выберите подразделение» выбрать «Министерство образования и науки Удмуртской Республики»

11. Нажать активную кнопку «Отправить заявление»

В личном кабинете предоставлена возможность оформить заявление на аттестацию в несколько приемов, поскольку заполненная не до конца форма сохраняется в виде черновика. Заполнение заявления можно продолжить, нажав на **Черновик**.

После отправки заявления в личный кабинет придет уведомление о том, что заявление [зарегистрировано](#).

Регистрация заявления не означает автоматического «включения» педагогического работника в процедуру аттестации. После регистрации заявления оно подлежит рассмотрению аттестационной комиссией для определения способов, формы и сроков проведения аттестации либо принятия решения об отказе в процедуре аттестации. В обоих случаях соответствующее уведомление будет отражено в личном кабинете («Комментарии»). Срок рассмотрения заявления аттестационной комиссией и отправки уведомления составляет не более 30 календарных дней.

Рекомендуется после получения уведомления педагогическому работнику обратиться в центр оценки профессиональных компетенций и методического сопровождения аттестации АОУ ДПО УР ИРО для получения номера контактного телефона председателя соответствующей экспертной группы. В случае подачи заявления на первую квалификационную категорию через ЕПГУ педагогическому работнику необходимо уведомить об этом аттестационную комиссию своего муниципального образования для определения экспертов.