

## Региональные нормативно-правовые акты, регламентирующие процесс аттестации педагогических работников:

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» - Приказ от 21.08.2025 № 412-Д
2. Регламент работы аттестационной комиссии Министерства образования Свердловской области - Приказ от 21.08.2025 № 413-Д – **приказ будет обновлен**

*Степанова Нина Александровна,  
Специалист по учебно-методической работе I кат.  
отдел организации и сопровождения аттестации  
работников системы образования*



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Малышева ул., д. 33, Екатеринбург, 620075  
тел. (факс) (343) 312-00-04 (многоканальный)  
E-mail: info.minobraz@egov66.ru, http://minobraz.midural.ru

28.11.2025 № 02-01-82/12296  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
Свердловской области

Руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования, государственных образовательных организаций в отношении которых Министерство образования Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя

О направлении разъяснений

Уважаемые руководители!

Министерство образования Свердловской области (далее – Министерство) информирует о следующем.

На заседании аттестационной комиссии Министерства (далее – АК) 25.11.2025 с участием председателя Свердловской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации рассмотрен вопрос о снижении бюрократической нагрузки при прохождении педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории. Вопрос рассмотрен в связи с поступающими обращениями от педагогических работников о случаях подготовки самим аттестующимся педагогом информационно-аналитической справки работодателя.

В целях снижения бюрократической нагрузки при прохождении педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории приняты решения:

1) об исключении информационно-аналитической справки работодателя как обязательного документа при проведении аттестации педагогических работников;

2) об изменении подходов к фиксированию результатов профессиональной деятельности педагогических работников: переход от баллов к оценке в формате наличие/отсутствие результата.

Показатели, на основе которых устанавливаются квалификационные категории, утверждены пунктами 35 и 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 (далее – Порядок аттестации).

В связи с вышесказанным сообщаем следующее.

Для успешного прохождения аттестации педагогическими работниками АК рекомендует руководителям образовательных организаций (далее – руководитель ОО) обеспечить своевременную и качественную подготовку:

1) сведений о результатах освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;



Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг.

2.1. Министерство и Профсоюз договорились:

2.1.7. Организации:

при аттестации педагогического работника в целях установления первой или высшей квалификационной категории предоставляют ему по его запросу в трехдневный срок документы, содержащие информацию, предусмотренную пунктами 35 и 36 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, о показателях его профессиональной деятельности: о результатах освоения и динамике освоения образовательных программ по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией; о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);

Образовательная  
организация

Специалисты по  
оценке

Педагогические работники -  
заявители

2) сведений о результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662) (далее – сведения по п.п. 1, 2 пунктов 35, 36 Порядка аттестации).

Сведения по п.п. 1, 2 пунктов 35, 36 Порядка аттестации оформляются на официальном бланке образовательной организации и заверяются руководителем ОО

при подаче заявления посредством ЕПГУ заявитель размещает (пункт 28 Порядка аттестации, пункты 24 и 90 Регламента):

1) заверенную руководителем ОО скан-копию документа, подтверждающего, что заявитель состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

2) сведения об уровне образования (квалификации);

3) сведения о результатах профессиональной деятельности в организациях;

4) сведения об имеющихся квалификационных категориях;

5) документы, подтверждающие сведения об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости).

Размещаемые на ЕПГУ электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ (наименование файла соответствует содержимому файла) и количество листов в документе (размещается полный текст документа); для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Недопустимо размещение фотографий обучающихся.

Обращаясь с заявлениями в АК для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории, педагогическим работникам необходимо изучить, на основании каких показателей профессиональной деятельности осуществляется установление заявленной ими квалификационной категории.

Таким образом, при подаче заявления на ЕПГУ педагогические работники в свободной форме сообщают аттестационной комиссии (размещают на ЕПГУ) сведения о результатах своей профессиональной деятельности в организациях, основываясь на показателях, предусмотренных пунктами 35, 36 Порядка аттестации, а также размещают скан-копию сведений по п.п. 1, 2 пунктов 35, 36 Порядка аттестации, подготовленную руководителем ОО.

Формат предъявления педагогами сведений о результатах своей профессиональной деятельности по определенной форме и объему Порядком аттестации не установлен.

Следует отметить, что аттестационной комиссией выявлены следующие типичные замечания:

1) аттестующимся не представлены результаты профессиональной деятельности, а именно при подаче заявления педагоги не воспользовались возможностью разместить документы, подтверждающие их достижения и результаты профессиональной деятельности, на ЕПГУ и не заполнили Электронное портфолио педагога;

2) сведения о результатах профессиональной деятельности подготовлены педагогом формально и не содержат полной информации о достигнутых результатах:

- отсутствует информация об уровне и системности участия обучающихся/воспитанников педагога в мероприятиях;



Образовательная  
организация



Педагогические работники -  
заявители



Образовательная  
организация



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
Свердловской области



- отсутствует информация о продуктивности использования новых образовательных технологий, цифровых/электронных образовательных ресурсов или разработанного и внедренного аттестующимся педагогом программно-методического продукта;

- отсутствует информация о транслировании в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- не указана информация о роли участия педагога в различных мероприятиях (докладчик, модератор и другое);

- информация об участии педагога в конкурсах профессионального мастерства не подтверждена соответствующими документами (дипломы, приказы, сертификаты и другое);

- ссылки, указанные в материалах педагога не активны, либо открывают пустые страницы сайтов образовательных организаций, либо отсутствует доступ к облачному хранилищу данных.

Таким образом, у специалистов, осуществляющих всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности аттестующихся педагогов, и членов аттестационной комиссии отсутствует возможность в полном объеме провести оценку профессиональной деятельности педагогических работников.

В условиях проведения аттестации педагогов (в части подачи заявлений, оценки результатов, принятия решений) в электронном формате с использованием ЕПГУ Министерство образования и аттестационная комиссия рекомендуют:

1) руководителям ОО:

обеспечить предоставление полной и объективной информации о результатах профессиональной деятельности педагога по п.п. 1, 2 пунктов 35, 36 Порядка аттестации; провести мероприятия, направленные на повышение качества подготовки педагогов к аттестации и повышение информационной культуры участников аттестационных процедур;

2) педагогическим работникам перед подачей заявления на аттестацию изучить информацию о порядке предоставления государственной услуги и показатели, на основании которых устанавливаются квалификационные категории (п. 35, 36 Порядка аттестации).

Информация размещена:

на официальном сайте Министерства образования в сети «Интернет» [minobraz.egov66.ru](https://minobraz.egov66.ru) в разделе «Деятельность», подразделе «Аттестация педагогических и руководящих работников» (<https://minobraz.egov66.ru/site/section?id=185>);

на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», раздел «Аттестация педагогических работников» (<https://www.irto.ru/structure/65/>).



Образовательная  
организация



Специалисты по  
оценке



Образовательная  
организация



Педагогические работники -  
заявители

Первый заместитель  
Министра

Ж.С. Фрицко



ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
Свердловской области



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.08.2025

№ 412-Д

г. Екатеринбург

## Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**устанавливает**

- **порядок и стандарт предоставления государственной услуги**
- **сроки и последовательность административных процедур со стороны Министерства образования в ходе предоставления госуслуги**
- **порядок взаимодействия между должностными лицами**
- **взаимодействие с заявителями**

О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)),

[Приказ Министерства образования Свердловской области от 21.08.2025 № 412-Д «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 02.12.2022 № 1144-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» \(новая редакция\)](#)

## Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Основные разделы содержат информацию:

- Раздел 1 Общие положения
- Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ
- Раздел 3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ
- Раздел 4 Формы контроля за предоставлением государственной услуги
- Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Приложения содержат:

1. Форма решения о предоставлении госуслуги = **решение об установлении КК**
2. Форма решения о предоставлении госуслуги = **решение об отказе в установлении КК**
3. Форма решения об отказе в предоставлении госуслуги = **перечислены причины отказов в приеме заявления (п. 32 Регламента)**
4. Форма **уведомления** об отказе в приеме документов (**п. 30 Регламента**)
5. Форма **заявления** о предоставлении госуслуги
6. Форма **уведомления** о сроке и месте проведения аттестации ПР

Основные разделы содержат  
информацию:

- **Раздел 1 Общие положения**

**Приказ от 21.08.2025 № 412-Д**

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта  
Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и  
частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**Предмет регламента (о чем?) – порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»**

**Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.**

**Определен круг заявителей (кому оказывается ГУ):**

**Заявители – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области.**

**Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, занимающий должность из подраздела 2 раздела I номенклатуры должностей (Постановление Правительства от 21.02.2022 № 225)**

Основные разделы содержат  
информацию:

- **Раздел 1 Общие положения**

**Приказ от 21.08.2025 № 412-Д**

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта  
Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и  
частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**Информирование о порядке предоставления ГУ (где можно найти информацию):**

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации (ответы на вопросы по предоставлению  
ГУ можно найти / задать):

- на ЕПГУ
  - на официальном сайте Министерства образования - <https://minobraz.midural.ru/activity/2041/>
  - непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве
- в **обязательном** порядке размещаются сведения (**что размещается**):
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления ГУ (вкл. требования к оформлению)
  - круг заявителей
  - перечень документов, которые заявитель может представить по собственной инициативе
  - срок предоставления ГУ
  - результаты предоставления ГУ
  - основания для отказа в предоставлении ГУ
  - формы заявлений (уведомлений, сообщений)



## Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

На официальном сайте Министерства размещается информация размещается следующая справочная информация:

- 1) место нахождения, график работы подразделения, ответственного за предоставления ГУ
- 2) контактная информация

Информирование касается (**можно задать вопросы о**):

- 1) способах подачи заявления о предоставлении ГУ
- 2) документах, необходимых для предоставления ГУ
- 3) порядке и сроках предоставления ГУ
- 4) порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления
- 5) результатах предоставления ГУ

Определен порядок действий должностного лица Министерства в части общения / обращения с заявителями по вопросам предоставления ГУ

**Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении ГУ, о результатах предоставления ГУ может быть получена заявителем:**

- в личном кабинете на ЕПГУ
- направлена на электронную почту
- лично (по телефону) в соответствующем структурном подразделении Министерства

### Аттестация педагогических работников

Главный специалист отдела реализации государственной политики в сфере профессионального образования и подготовки педагогических кадров

Сёмышева Мария Викторовна

Телефон 312-00-04 (092)

E-mail [m.semysheva@egov66.ru](mailto:m.semysheva@egov66.ru)

Структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги, находится по адресу: г. Екатеринбург, ул. Малышева, дом 101, кабинет 424

- Информационные материалы
- Нормативные документы по вопросам аттестации педагогических работников
- Оценить услугу
- Подать заявление на аттестацию
- Приказы об утверждении решений Аттестационной комиссии

<https://minobraz.midural.ru/activity/2041/>

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**В разделе определено:**

- наименование ГУ - "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

- наименование органа, предоставляющего ГУ- Министерство образования Свердловской области  
через деятельность Аттестационной комиссии

- результат предоставления ГУ:

- решение об установлении КК
- решение об отказе в установлении КК
- решение от отказе в предоставлении ГУ (в т.ч. отказ в приеме заявления)

Основные разделы содержат информацию:

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- **срок предоставления ГУ: максимальный срок – не более 90 календарных дней:**

1) заявление рассматривается в срок **не более 30 календарных дней** со дня получения

2) продолжительность аттестации – **не более 60 календарных дней**

Решения о присвоении квалификационной категории (об отказе в присвоении категории) направляется Министерством в срок **не более 90 календарных дней** способом, указанным в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в приеме документов, заявления) направляется Министерством в срок **не более 30 календарных дней со дня получения заявления** способом, указанным в заявлении.

Если заявление подается **лично в АК** при выявлении оснований для отказа (**п. 30 Регламента**), представленное заявление возвращается заявителю в день обращения с соответствующей записью в журнале отказов (отказ в письменной форме оформляется в течение 3 рабочих дней при необходимости со стороны заявителя).

# Получение государственной услуги:

пп. 23-24 Административного регламента  
(Приказ от 21.08.2025 № 412-Д)

23. Для получения государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно заявление (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), в котором указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) данные документа, удостоверяющего личность (паспорта гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ);
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) сведения о месте работы и занимаемой должности;
- 6) сведения о квалификационной категории, на которую претендует заявитель;
- 7) сведения об имеющихся квалификационных категориях (при наличии);
- 8) сведения об уровне образования (квалификации);
- 9) **сведения о результатах профессиональной деятельности в организациях;**
- 10) должность, по которой заявитель желает пройти аттестацию;
- 11) способ получения результата предоставления государственной услуги.



При подаче заявления на квалификационные категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» к заявлению прилагается ходатайство работодателя, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
образования Свердловской области  
государственной услуги «Аттестация  
педагогических работников  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность  
и находящихся в ведении субъекта  
Российской Федерации,  
педагогических работников  
муниципальных и частных  
организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность»

**ФОРМА**  
заявления о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Куда: \_\_\_\_\_  
(наименование органа, уполномоченного на предоставление государственной услуги)

От: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	



## Способы подачи заявления

п. 24 Административного регламента (Приказ  
от 21.08.2025 № 412-Д)

Заявление направляется:

Лично непосредственно в АК.  
Способ установления личности  
– паспорт гражданина РФ

в адрес АК по почте РФ письмо  
с уведомлением о вручении .  
Способ установлении личности  
– нотариально удостоверенная  
подпись заявителя

Посредством ЕПГУ. Способ  
установления личности -  
подтвержденная учетная  
запись

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

## - Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ

к заявлению прилагаются следующие документы (п. 24 Регламента), **подтверждающие профессиональную деятельность:**

- **Заверенная** руководителем образовательной организации скан-копия документа, подтверждающего, что заявитель состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; **= трудовой договор**
- Скан-копия документа об имеющихся квалификационных категориях (при наличии); **= приказ о присвоении квалификационной категории**
- Скан-копия документа **об уровне** образования (квалификации) **= диплом (ВО или СПО)**
- **При необходимости** прикрепить документы, подтверждающие сведения об изменении фамилии, имени, отчества
- **Сведения о результатах профессиональной деятельности в организациях**

+ при подаче заявления на КК «педагог-методист» и «педагог-наставник» к заявлению прилагается **ходатайство работодателя.**

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**!ВАЖНО:**

п. 28: заявитель вправе представить по собственной инициативе дополнительные документы и сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных в пп. 35, 36, 50 и 51 Порядка аттестации (Приказ от 24.03.2024 № 196).

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе (п. 28), не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

п. 30. Основаниями для отказа **в приеме заявления** являются:

- 1) личность заявителя **не установлена**;
- 2) сведения, указанные в заявлении и представленных документах, **не совпадают**
- 3) заявление **не содержит** сведений, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, и необходимых для предоставления государственной услуги (**ФИО, паспорт, телефон, эл.почта, место работы, должность, КК, образование, результаты деятельности, должность, по которой проходит аттестация, способ получения результата**); - см. Приложение 5 (Приказ от 09.09.2024 № 1209-Д) – форма заявления
- 4) **несоответствие** наименования должности, указанной заявителем в письменном заявлении о предоставлении государственной услуги, перечню установленному номенклатурой;
- 5) **представлен неполный пакет документов, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего административного регламента**;
- 6) заявителем **ранее подано** заявление о предоставлении государственной услуги по тем же основаниям (должность, квалификационная категория), по которому на дату подачи настоящего заявления отсутствует результат предоставления ГУ, предусмотренной пунктом 18 административного регламента.



- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

п. 31 Исчерпывающий перечень оснований для **приостановления или отказа в предоставлении ГУ:**

- основания **для приостановления** не предусмотрены

п. 34 За предоставление ГУ государственная **пошлина или иная плата** законодательством Российской Федерацией **не предусмотрена.**

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

32. Основанием для **отказа в предоставлении государственной услуги** является нарушение требований Порядка аттестации:

1) **заявление** о проведении аттестации **в целях установления высшей квалификационной категории** подано педагогическим работником, **не имеющим (не имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию**.

**Критерием принятия решения** для отказа является **отсутствие информации** (документов), подтверждающей наличие у заявителя установленной первой или высшей квалификационной категории по одной из должностей;

2) **педагогический работник**, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, **обращается с заявлением** о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию **ранее, чем через год** со дня принятия АК соответствующего решения.

**Критерием принятия решения** для отказа является **несоблюдение срока подачи заявления** на квалификационную категорию после отказа в установлении квалификационной категории (ранее, чем через год);

3) **заявление** о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории **«педагог-методист» или «педагог-наставник»** подано педагогическим работником, **не имеющим высшую квалификационную категорию**.

**Критерием принятия решения** для отказа является **отсутствие информации** (документов), подтверждающей наличие у заявителя установленной высшей квалификационной категории по должности;

4) **заявитель:**

- занимает **должность**, которая **не относится** к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, поименованных в **подразделе 2 раздела I номенклатуры**;

- занимает **должность**, которая **отсутствует в подразделе 2 раздела I номенклатуры**;

- занимает должность в **организации, не осуществляющей образовательную деятельность** (не имеющей лицензии на ведение образовательной деятельности);

- **не занимает должность** в организации, осуществляющей **образовательную деятельность**;

- **переведен на другую должность** в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5) **увольнение** педагогического работника.

**Критерием принятия решения** для отказа является **отсутствие документов**, подтверждающих, что заявитель на момент аттестации занимает педагогическую должность в соответствии с подразделом 2 раздела 1 номенклатуры в образовательной организации, имеющей лицензию.

- **Раздел 2 Стандарт предоставления ГУ**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

п. 37 Срок **регистрации** заявления и документов, необходимых для предоставления ГУ, независимо от способа подачи заявления составляет 1 (один рабочий день):

**регистрация ≠ рассмотрение заявления**

- 1) При личной подаче – внесение записи в журнал регистрации заявлений
- 2) При подаче через почту РФ – после получения внесение записи в журнал регистрации заявлений
- 3) При направлении заявления через ЕПГУ – в срок не позднее 1 рабочего дня Министерство образования (АК) обеспечивает:
  - прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;
  - регистрацию заявления и направление заявителю электронного уведомления о регистрации заявления.

**Иные способы для подачи и регистрации заявления НЕ предусмотрены.**

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

**Предоставление ГУ включает в себя:**

- прием и регистрация заявления (**в течение 1 рабочего дня с момента его получения**) – портал ЕПГУ (автоматически) / сотрудник АК Министерства)
- рассмотрение заявления АК (**не более 30 календарных дней**)
- проведение аттестации (**процедура оценки – не более 30 календарных дней**)
- получение заявителем результата предоставления ГУ (**не более 30 календарных дней**)



Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

### **Рассмотрение заявления АК:**

#### **алгоритм действий члена АК при принятии решения о предоставлении ГУ (отказе)**

#### **Критерии принятия решения о предоставлении ГУ:**

- 1) Личность заявителя установлена
- 2) Заявление содержит сведения, указанные в п. 23 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления ГУ
- 3) Сведения, указанные в заявлении и представленных документах совпадают
- 4) Наименование должности, указанной заявителем в письменном заявлении, соответствует перечню, установленному номенклатурой
- 5) Должность, указанная заявителем в заявлении документально подтверждена (приложена заверенная скан-копия трудового договора)
- 6) Организация, в которой работает заявитель, имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности
- 7) Требования Порядка аттестации соблюдены.

**Приказ от 21.08.2025 № 412-Д**  
 Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Рассмотрение заявления АК: При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):	
личная подача заявления	посредством ЕПГУ
<p>должностное лицо Министерства образования размещает скан-копии заявления и представленных заявителем документов в КАИС ИРО «Аттестация»</p> <p>На электронную почту заявителя, указанную в заявлении, в автоматическом режиме направляется сообщение о возможности размещения заявителем в течение 3 календарных дней документов и сведений, характеризующих его профессиональную деятельность с точки зрения результатов работы, перечисленных пунктами 35, 36 (с учетом пункта 37), 50 и 51 Порядка аттестации, в Электронном портфолио педагога (ЭПП)</p>	<p>должностное лицо Министерства образования фиксирует решение АК в КАИС ИРО «Аттестация»</p>

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

<b>Рассмотрение заявления АК:</b>	
<b>При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):</b>	
<b>личная подача заявления</b>	<b>посредством ЕПГУ</b>
<b>КАИС ИРО "Аттестация" в автоматическом режиме:</b>	
<p>1) <b>определяет конкретный срок проведения аттестации для каждого Педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;</b></p> <p>2) <b>формирует состав специалистов</b> для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории (далее - специалисты);</p> <p>3) <b>направляет в АК скан-копии заявления и представленные заявителем документы</b> (при проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников);</p> <p>4) <b>направляет в АК скан-копию заявления, ходатайство работодателя, а также документы и сведения, характеризующие профессиональную деятельность заявителя с точки зрения показателей, предусмотренных пунктами 50 и 51 Порядка аттестации, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности (при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий педагог-методист" и "педагог-наставник");</b></p> <p>5) <b>формирует и направляет на электронную почту заявителя электронное уведомление о сроке и месте проведения аттестации.</b></p>	

### Проведение аттестации:

При принятии решения о предоставлении ГУ (заявление принято):

**личная подача заявления**

**посредством ЕШГУ**

входят следующие административные действия

1) **проведение специалистами всестороннего анализа** результатов профессиональной деятельности педагогического работника, аттестующегося в целях установления первой или высшей квалификационной категории (**рассмотрение документов и дополнительных материалов, размещенных Педагогическим работником в ЭПШ, скан-копии информационно-аналитической справки о результатах профессиональной деятельности за межаттестационный период аттестующегося педагогического работника, размещенной работодателем в КАИС ИРО "Аттестация"**);

2) **анализ (рассмотрение) рабочей группой АК аттестационных материалов** (заявление, скан-копия информационно-аналитической справки работодателя о результатах профессиональной деятельности педагогического работника в межаттестационный период, протокол оценки с результатами анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника, регистрационная карта и другие документы, размещенные в КАИС ИРО "Аттестация"); - **вторая проверка**

3) **проведение АК оценки профессиональной деятельности педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории;** - **оценка АК (специалисты по оценке не проводят)**

4) **проведение АК оценки деятельности педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист" и "педагог-наставник".** - **оценка АК (специалисты по оценке не проводят)**

5) **рассмотрение АК аттестационных материалов и принятие АК решения;** - **третья проверка**

6) **подготовка протокола заседания АК. – основание для Приказа**



Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

### **специалисты по оценке: проведение оценки**

- **5 дней** на осуществление всестороннего анализа (с даты формирования комиссии)
- для проведения оценки: персональный доступ в систему КАИС ИРО модуль «Аттестация», доступ к ЭПП аттестующегося и всем документам, загруженным в систему КАИС через ЕПГУ при подаче заявления
- результаты всестороннего анализа, рекомендации и комментарии фиксируются каждым специалистом (отдельно и независимо) в системе КАИС модуль «Аттестация»
- протокол оценки формируется автоматически после завершения работы 3 специалистами.

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

**Обратите внимание: Педагогический работник имеет право:**

- 1) не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания АК направить АК дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность; - **только заявитель, только лично в АК**
- 2) **лично присутствовать при его аттестации** на заседании АК, о чем **информирует** ответственное должностное лицо Министерства образования **посредством электронной почты не позднее чем за 5 рабочих дней до даты аттестации**. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании АК, сообщаются ему после принятия решения АК. – **дата аттестации = дата заседания АК**

При неявке педагогического работника на заседание АК аттестация проводится в его отсутствие.

**Электронные документы представляются в следующих форматах:**

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты, формируются в виде отдельного электронного документа;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений (или) цветного текста);
- 2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе Цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

**Электронные документы должны обеспечивать:**

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы о оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

**Обратите внимание, документы, прикрепленные на ЕПГУ с нарушением данных пунктов, отклоняются.**

**НЕ загружайте ОСНОВНЫЕ (обязательные) документы (п. 23 Регламента) в Архив (.rar .zip и т.д.)**



Раздел 3 - Состав, последовательность и сроки выполнения процедур предоставления ГУ: прием и регистрация заявления; рассмотрения заявления АК; подготовка и направление запросов (при необходимости); **проведение аттестации**; получение результата ГУ

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

## Получение результата государственной услуги:

81. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) **информирование педагогического работника о результатах аттестации;**
- 2) **принятие приказа** Министерства образования об утверждении решений АК результатах аттестации педагогических работников.

82. Ответственное должностное лицо Министерства образования обеспечивает **в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания АК подготовку, подписание и регистрацию приказа.**

83. Информирование педагогического работника о результатах аттестации происходит путем:

- 1) направления заявителю способом, указанным в заявлении, одного из результатов, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 18 настоящего административного регламента. – **присвоение (отказ в присвоении) КК**

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования;

- 2) **размещения на официальном сайте** Министерства образования приказа **в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа.**

84. **Получение результата** предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) **в форме электронного документа**, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства образования, направленного посредством электронной почты, указанной в заявлении
- 2) **в виде бумажного документа**, подтверждающего содержание электронного документа (в случае указания такого способа предоставления результата государственной услуги в заявлении).

Приказ от 21.08.2025 № 412-Д

Административный регламент предоставления государственной услуги "Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:**

122. В случае выявления опечаток и ошибок **заявитель** вправе обратиться в **Министерство образования** с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок.

123. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель обращается лично в Министерство образования с заявлением об исправлении, в котором содержится их описание.

**Заявление** об исправлении оформляется **в произвольной форме**;

2) Министерство образования при получении заявления об исправлении рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

3) Министерство образования обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

4) Министерство образования выдает/направляет заявителю указанным в заявлении об исправлении способом исправленные документы либо ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

124. **Срок** устранения опечаток и ошибок **не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления** об исправлении.



**Приказ** Министерства образования Свердловской области от **21.08.2025 № 413-Д**  
«О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной  
политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д "Об утверждении  
**регламента работы аттестационной комиссии** Министерства образования и  
молодежной политики Свердловской области и условий привлечения  
специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной  
деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления  
квалификационных категорий»



**Приказ от 21.08.2025 № 413-Д содержит:**

- Регламент работы АК Министерства
- Информацию по организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права
- Обжалование результатов аттестации
- Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий
- Требования к специалистам по оценке
- Подготовка специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников
- Порядок оплаты работы специалистов

**Приказ от 21.08.2025 № 413-Д утверждает формы:**

- **Информационно-аналитической справки работодателя – ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ**
- **Протокола оценки результатов профессиональной деятельности ПР – ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМЫ**



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.08.2025

№ 413-Д

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д «Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д «Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2023, 21 марта, № 38218) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 25.12.2023 № 1492-Д и от 29.05.2024 № 794-Д (далее – приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д), следующие изменения:

[Приказ Министерства образования Свердловской области от 21.08.2025 № 413-Д «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д «Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий» \(новая редакция\)](#)

## АК

- состав: председатель, заместитель, секретарь, члены - представители исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, научных, общественных организаций и объединений, представитель профсоюза
- в структуре: основная группа, рабочая группа по аттестации и рабочая группа по юридической экспертизе
- **осуществляет:**
  - рассмотрение заключений РГ АК
  - анализ аттестационных материалов ПР
  - аудит деятельности РГ
  - аттестация ПР на КК
  - получение дополнительной информации, решение конфликтных ситуаций
  - информирование ОО, учредителя ОО о качестве подготовки аттестационных материалов, представленных в АК

## РГ АК

- состав: руководитель, зам. руководителя, члены
- осуществляет анализ поступивших на рассмотрение аттестационных материалов; оформляет заключение по результатам заседания РГ АК;
- **оказывает методическую и консультативную помощь:**
  - педагогическим работникам - по способам и формам предъявления результатов профессиональной деятельности в электронном формате;
  - руководителям ОО - по подготовке информационно-аналитической справки

**Глава 6. Организация деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, состав, обязанности и права:**

- формирование состава комиссии осуществляется автоматически;
- персональное приглашение к участию в процедуре оценки
- **3 календарных дня на подтверждение** (отклонение) возможности участия в проведении оценки (с даты получения приглашения)
- комиссия сформирована: каждый специалист получает персональный доступ к процедуре в системе КАИС
- **5 календарных дней (с даты завершения формирования состава комиссии) на проведение оценки**
- КАИС: фиксация результата оценки, комментарии, рекомендации от каждого специалиста
- Итоговый протокол по процедуре формируется автоматически после завершения оценки всеми специалистами

**Членам комиссии категорически запрещается устанавливать прямые контакты с аттестующимся ПР**

**Условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий разработаны на основании п. 26 Порядка аттестации:**

26. В состав аттестационных комиссий, указанных в пункте 25 настоящего Порядка (далее — аттестационные комиссии), входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее – специалисты).

**Направление деятельности:** всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления КК

**Состав специалистов формируется** из числа высококвалифицированных педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, специалистов учреждений ДПО и ИМЦ.

**Первичный отбор** в состав специалистов осуществляется педагогическим советом, методическим объединением ОО (выписка из протокола заседания), ответственность за предоставляемые сведения (достоверность, полнота, своевременность) в пределах компетенции возлагается на руководителя ОО, органы местного самоуправления.

**Органы местного самоуправления, ОО Свердловской области** ежегодно (не ранее 1 декабря и не позднее 20 декабря текущего года), представляют в Министерство образования сведения для внесения изменений в состав специалистов на следующий год

**Состав специалистов утверждается приказом Министерства образования**

Приказ от 12.09.2024 № 1221-Д «О внесении изменений в приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»

Приказ от 22.02.2024 № 382-Д «О внесении изменений в состав специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий, утвержденный приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д»

Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 23.06.2023 № 765-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»

Приказ Министерства образования Свердловской области от 18.11.2025 № 798-Д «О создании аттестационной комиссии Министерства образования Свердловской области и утверждении состава специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления первой, высшей квалификационных категорий»



направлен по ЗКС

<https://minobraz.midural.ru/activity/2042/>

## **Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников**

### **8. К специалистам предъявляются следующие требования:**

- 1) **наличие среднего и (или) высшего профессионального образования**, подтвержденное соответствующими документами об образовании и о квалификации (дипломом о среднем профессиональном образовании, дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра);
- 2) **наличие опыта работы не менее 10 лет в организациях**, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы общего, среднего профессионального или высшего образования в соответствующей образовательной области (должности);
- 3) **наличие квалификационной категории** (первой или высшей для педагогических работников);
- 4) **наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования в объеме не менее 40 часов**, включающего в себя практические занятия по оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника в электронном виде.

### **9. Специалисты должны знать:**

- 1) содержание и требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС), федеральных государственных требований (далее – ФГТ) к результатам освоения образовательных программ, порядок обращения со служебной информацией и персональными данными;
- 2) нормативно-правовые документы, регламентирующие процедуру аттестации и определяющие требования к результатам профессиональной деятельности.

### **10. Специалисты должны уметь:**

- 1) **анализировать:**  
результаты освоения обучающимися образовательных программ разработанных на основе с ФГОС/ФГТ;  
результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;
- 2) **осуществлять всесторонний анализ профессиональной деятельности** педагогического работника на основе материалов и документов, предоставленных в электронном виде аттестующимся педагогическим работником, руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также размещенных на официальных сайтах организаций;
- 3) **оценивать результаты освоения обучающимися образовательных программ**, разработанных на основе ФГОС/ФГТ, результаты профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с требованиями Порядка аттестации;
- 4) **оформлять документально результаты оценки:** готовить заключение и рекомендации по итогам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника, основанные на материалах, подтверждающих обоснованность и достоверность сделанных выводов.

### **11. В практической деятельности специалисты должны обеспечивать:**

- 1) **объективность и полноту** проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, ответственность за результат своей деятельности;
- 2) **соблюдение норм профессиональной этики, конфиденциальности информации**, полученной при осуществлении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника;
- 3) **независимость** своей деятельности от органов власти различных уровней.



**Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников**

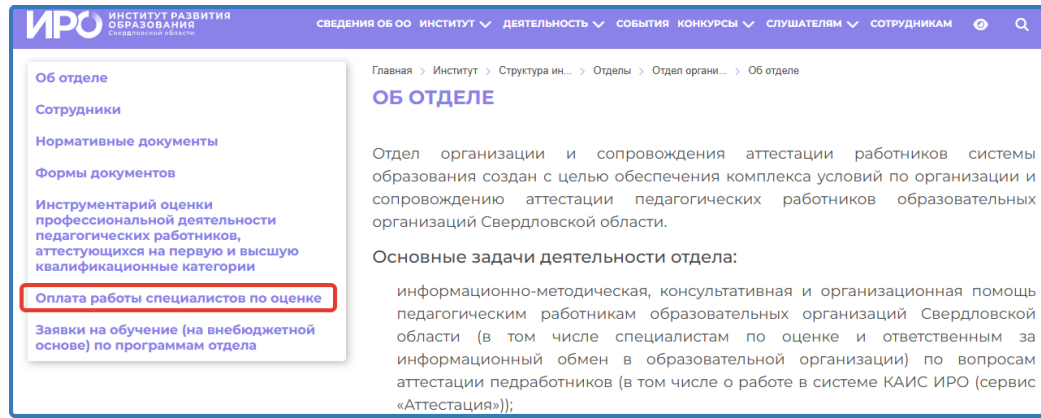
**!!! Специалистам запрещается самостоятельно запрашивать какие-либо сведения и документы, устанавливать прямые контакты с педагогическими работниками, материалы которых они в данный момент рассматривают!!!**

## **Требования, предъявляемые к специалистам, осуществляющим всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников**

### **Глава 3. Подготовка специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников**

**13. Подготовка специалистов** обеспечивается освоением ими дополнительных профессиональных программ, включающих в себя **практические занятия по оценке результатов профессиональной деятельности педагогического работника** в электронном виде с использованием различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, **не реже одного раза в три года** в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, **в объеме не менее 40 часов.**

## Порядок оплаты работы специалистов



Оплату работы специалистов по оценке на территории Свердловской области осуществляет (за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансовый год в рамках государственного задания) государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования».

Вся информация по заключению договора (на календарный год), включая формы договоров и алгоритм заключения договора, размещается на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» - в разделе Нормативные документы - <https://www.irro.ru/iro/dep/otd/att/law/>

Размер ставки почасовой оплаты работ специалиста составляет 170,00 рублей

Нормативные документы

Оплата работы специалистов по оценке

Рекомендации по оценке профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории

Рекомендации по оценке профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся на категории педагог-методист и педагог-наставник

Заявки на обучение

Отдел аттестации

Главная > Деятельность > Аттестация > Аттестация п...

## ОПЛАТА РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ОЦЕНКЕ

Форма договора возмездного выполнения работ со специалистом, привлекаемым для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий, с рабочей группой Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области при ГАОУ ДПО СО «ИРО»

### 2026 год

1. Реестр для подачи сведений в ФСС о занятости в 2026 году
2. Форма договора

### 2025 год

1. Алгоритм заключения договора ГПХ в 2025 году
2. Форма договора

<https://www.irro.ru/activity/cert/att/pay.php>

КАИС Процедура оценки

 [kais@gisecp.ru](mailto:kais@gisecp.ru) [kais@gisecp.ru](mailto:kais@gisecp.ru) 13 января в 15:46 ★  
Я >



Аттестация  
ПГУ д...23.pdf

Здравствуйте, Степанова Нина Александровна.

Состав комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника сформирован.  
Предлагаем Вам провести всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника Бушланов Юрий Михайлович до 18.01.2025 (включительно).

Для этого Вам необходимо перейти по следующей [ссылке](#) и авторизоваться в системе КАИС (логин и пароль были высланы ранее). Как внести баллы и рекомендации смотрите соответствующий раздел в документе "Аттестация ПГУ для специалиста по оценке" (файл прилагается).

**ВНИМАНИЕ!**

Для оплаты работы специалиста по оценке:

1. Необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** заполнить реестр специалиста по оценке (для своевременного направления сведений в Фонд социального страхования) — <https://forms.yandex.ru/u/675918ab84227c630364e016/>
2. Дата заключения договора = дата отправки реестра
3. Оплате подлежат только процедуры оценки, которые вы провели после отправки реестра
4. Необходимо отправить скан заполненного и подписанного договора и акта на [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru).

Полный вариант Алгоритма заключения договора, формы договоров и актов размещены на сайте ИРО — <https://www.irro.ru/iro/dep/otd/att/pay.php>

Если у Вас остались вопросы по оформлению договора, их можно задать по телефону 8 912 690 57 96 или по электронной почте [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru).

Если у Вас возникнут трудности после авторизации, вернитесь к этому письму и заново перейдите по ссылке.

Если при переходе в КАИС отображается информация о технических работах, очистите кэш браузера.

Если Вы забыли пароль, то можете восстановить его, перейдя по [ссылке](#).

Логин: [nninnelle@yandex.ru](mailto:nninnelle@yandex.ru)

Вопросы по процедуре и проведению оценки можно задать по телефонам горячей линии: 8(912)690-57-99, 8(912)690-57-96 и по электронной почте [amcirro@mail.ru](mailto:amcirro@mail.ru).

Спасибо!

ЭТО СООБЩЕНИЕ БЫЛО ОТПРАВЛЕНО АВТОМАТИЧЕСКИ, НЕ ОТВЕЧАЙТЕ НА НЕГО.

—

КАИС  
Аттестационная комиссия Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.



**АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ  
ДОГОВОРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА  
на 2025 год**

Данная инструкция распространяется на Договоры гражданско-правового характера по виду работ: «осуществление всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалифицированной категории, в качестве специалиста Аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области при ГАОУ ДПО СО «ИРО».

Решение о заключении договора принимает специалист по оценке самостоятельно.

Специалист по оценке может заключить после первого согласия на участие в процедуре оценки деятельности педагога. Заключать договор ранее не рекомендуется, чтобы не оформлять расторжение договора в виду отсутствия выполненных работ.

По умолчанию Договор заключается на 1 (один) календарный год (2025 г.), расчетный период на 2025 год с 9.01.2025 по 19.12.2025. Обратите внимание, дата начала оказания услуг зависит от Вашего первого согласия на участие в процедуре оценки деятельности педагога.

Оплата за проведенные процедуры оценки проводится на основании сданного в ИРО оригинала договора 4 раза в год поквартально (в Акты выполненных работ включаются все процедуры оценки, проведенные за квартал).

Комплект документов на оплату работы специалиста по оценке включает в себя:

- 1) Заполненный и подписанный **оригинал** договора (на сайте скачивается бланк договора с учетом банка Исполнителя), **оригиналы** подписанных дополнительных соглашений и 4 (четыре) акта выполненных работ;
- 2) копия паспорта (разворот с фотографией)
- 3) копия пенсионного страхового свидетельства;
- 4) копия ИНН;
- 5) копия документа об образовании;
- 6) копия документа, подтверждающего смену ФИО (при необходимости);
- 7) копия банковских реквизитов для перевода на счет карты МИР (УБРИР или Сбербанк) (можно распечатать в Личном кабинете онлайн-банка либо взять в отделении банка).

Копии всех документов должны быть четкими, информация хорошо читается.

Информация по бланку договора:

1. № ГЗ заполняет ИРО.
2. поле Заказчик заполняет ИРО
3. дату заключения договора заполняет ИРО

4. п.1.3 «Срок оказания услуг» остаётся пустым. О всех изменениях по срокам договора (расторжение, перерасчёт не в летний период) сообщать за 7 рабочих дней на почту [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru)

5. раздел «Исполнитель» заполняется в печатном или рукописном виде исполнителем договора.

6. п.3.2. Оплата производится только на карту МИР ПАО «Сбербанк России» либо МИР ПАО «Уральский банк реконструкции и развития». Обязательно предоставлять актуальный счёт. При закрытии счёта, указанного в договоре, предоставить в ИРО новые банковские реквизиты на почту [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru)

7. п.7.5. **Оригиналы документов предоставляются в ИРО в течение 10 дней, с момента подписания:**

- лично (в договорной отдел, ИРО, ул. Академическая. 16, к. 307);

- почтой России по адресу, 620066, Екатеринбург, ул. Академическая. 16, ИРО, к. 307.

8. п.8.

**Исполнитель:** ФИО прописывать полностью.

**Паспорт:** указывать номер и серию.

**Выдан, дата выдачи:** кем выдан паспорт - прописывать полностью, без сокращений; дата выдачи паспорта.

**Дата рождения, место рождения:** дата рождения; место рождения прописывать полностью, без сокращений.

**Страховое свидетельство:** СНИЛС.

**ИНН:** номер получателя (не номер бланка)

**Номер лицевого счёта:** обязательно прописывать, реквизиты не менять

9. в Акте выполненных работ заполняется строка Исполнитель и внизу строка Сдал

**ВАЖНО!** Для своевременного направления сведений в Фонд социального страхования перед отправкой в ИРО оригинала договора просим скан заключенного договора (без документов) направить на электронную почту [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru) и заполнить форму по ссылке:

<https://forms.yandex.ru/u/675918ab84227c630364e016/>

Если у Вас остались вопросы по оформлению договора, их можно задать по телефону 8 912 690 57 96 или по электронной почте [iro.attest@yandex.ru](mailto:iro.attest@yandex.ru)



Приложение № 1  
к регламенту работы аттестационной  
комиссии Министерства образования  
Свердловской области

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**  
**работодателя о результатах профессиональной деятельности**  
**педагогического работника**

### Общие сведения о педагогическом работнике (далее – ПР)

Ф.И.О. (полностью)	
Место работы (полностью)	
Должность, дата назначения на должность в образовательной организации (далее – ОО)	
Предмет, дисциплина, направленность, курс	
Имеющаяся квалификационная категория по данной должности	
Дата установления предыдущей квалификационной категории (должность)	

Сведения о контингенте обучающихся аттестуемого ПР и реализуемых рабочих (общеобразовательных, дополнительных, профессиональных) программах

Учебный год	Классы/ группы/ секции		Рабочая программа по ... (предмету, дисциплине, направленности, курсу)/ образовательная программа дошкольного образования (указать реквизиты: рассмотрена....., утверждена....., активная ссылка на документы)	Наличие детей с особыми образовательными потребностями (указать количество при наличии/ нет)				
	параллель	литера		ограниченные возможности здоровья	одаренные/ талантливые/ способные	неуспевающие/ испытывающие трудности в освоении	образовательной программы	иное (указать)
20__ /20__								
20__ /20__								
...								

**1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых ОО**

**Вывод:**

2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

Сводная информация по результатам прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)

Предмет	Класс	Количество обучающихся		Доля участников, получивших от 81 до 99 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от 61 до 80 баллов (процентов)	Доля участников, получивших от минимального балла до 60 баллов (процентов)	Доля участников, не преодолевших минимальный порог (процентов)
		по списку	участвовали в ГИА				
				20 /20_ учебный год			
				20 /20_ учебный год			

**Вывод:**

Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам независимой оценки качества образования

Вид независимой оценочной процедуры (организация, осуществляющая оценку качества)	Дата проведения	Класс, количество обучающихся	Предмет	Количество (доля) обучающихся, участвовавших в диагностике		Количество (доля) обучающихся, успешно справившихся с работой		Приказ ОО о проведении оценочной процедуры (активная ссылка на документ, скрин)
				человек	процентов	человек	процентов	
Национальные исследования качества образования (далее – НИКО)								
Всероссийский проверочные работы (далее – ВПР)								
Мониторинг качества дошкольного образования (далее – МКДО)								
...								

**Вывод:**

Иные результаты по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»

**Вывод:** \_

### 3. Выявление и развитие педагогическим работником у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях:

1) количество обучающихся, занимающихся научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельностью (указать вид деятельности, название проекта, мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

2) участие обучающихся в реализации социально-образовательных проектов, социально значимых дел с целью формирования базовых национальных ценностей Российской Федерации, в том числе деятельность по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся (указать вид деятельности, название проекта, мероприятия; количество/доля обучающихся, вовлекаемых в научную (интеллектуальную), творческую, физкультурно-спортивную деятельность; результат реализации проекта)

3) внеурочная деятельность (класс, группа, секция, кружок, студия; курс внеурочной деятельности/ количество (доля) участвующих

4) участие обучающихся педагогического работника в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях\*\*

Учебный год	Полное наименование олимпиады, конкурса, фестиваля, соревнования (указать организатора мероприятия)	Уровень и формат участия (региональный, федеральный, международный/очно, заочно, дистанционно)	Участники (человек/процентов)	Победители, призеры (человек/процентов)
20__/20__	(активная ссылка, документы)			
...				

### 4. Совершенствование методов обучения и воспитания, обеспечивающих повышение качества образования

Продуктивное использование форм, методов, средств, педагогических приемов, электронных образовательных ресурсов (конкретизировать)\*

Продуктивное использование новых образовательных технологий (конкретизировать)\*\*

### 5. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

1) выступления, сообщения, доклады, проведение мероприятий

Учебный год	Мероприятие (конференция, форум, мастер-класс, семинар, вебинар, круглый стол, педагогические чтения и другое), указать тему выступления (активная ссылка, документы)	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный) и формат участия (очно, дистанционно)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник: ведущий, модератор и другое)
20__/20__			
20__/20__			
...			

## Регламент работы аттестационной комиссии - Приказ от 21.08.2025 № 413-Д

2) инновационная, экспериментальная деятельность\*\*

Учебный год	Тема/направление инновационного проекта, экспериментальной площадки	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный), приложить скан-копию приказа, положения, дорожной карты	Фактический результат (активная ссылка, документы)
20__/20__			
20__/20__			
...			

### 6. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников

1) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организации

Учебный год	Уровень ОО (учебно-методические объединения, советы, предметно-цикловые комиссии, кафедры и другое)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты (активная ссылка, документы)
20__/20__		
...		

2) наставничество (приложить скан-копии положения о наставничестве и приказа о назначении педагогического работника наставником, результаты работы)

3) активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций\*\*

Учебный год	Уровень муниципальный, региональный (методические советы, ассоциации педагогов и другое)	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты (активная ссылка, документы)
20__/20__		
20__/20__		
...		

4) разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса\*\*

Учебный год	Наименование разработки (активная ссылка, документы)	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Статус (представлен профессионально-педагогическому сообществу/получено экспертное заключение на уровне муниципального/регионального методического объединения)
20__/20__			
20__/20__			
...			

5) участие в профессиональных конкурсах\*\*

Учебный год	Наименование конкурса (активная ссылка, документы)	Уровень (ОО, муниципальный, региональный, федеральный, международный)	Результат (победитель, призер, лауреат, участник)
20__/20__			
20__/20__			
...			

### 7. Дополнительные сведения (представляются на усмотрение работодателя)

Подпись руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

\*Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на 1КК.

\*\*Обязательно заполняется для педагогических работников, аттестующихся на ВКК.

# Телефоны горячей линии отдела Аттестации:



**89126905799**

**89126905796**



**[amcirro@mail.ru](mailto:amcirro@mail.ru)**

## СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!