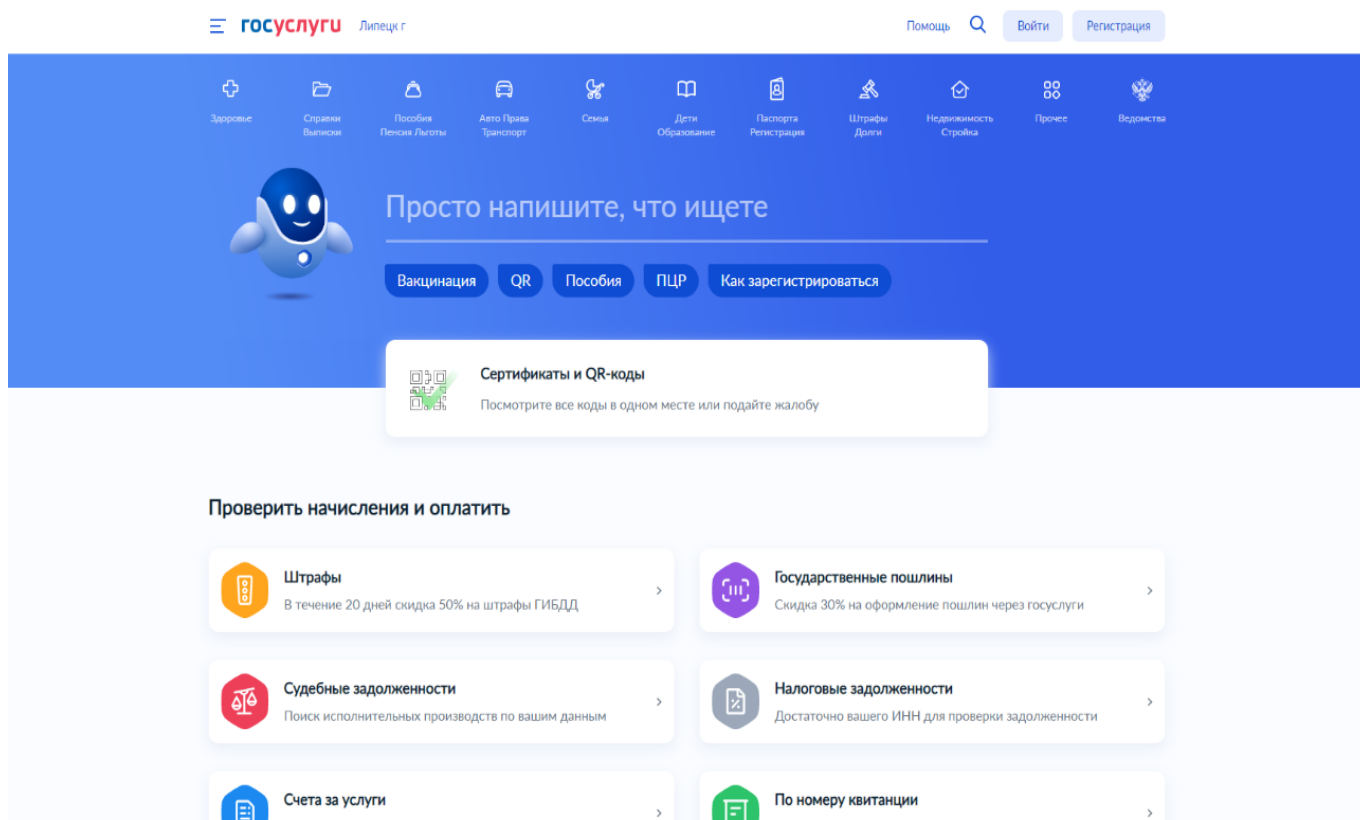


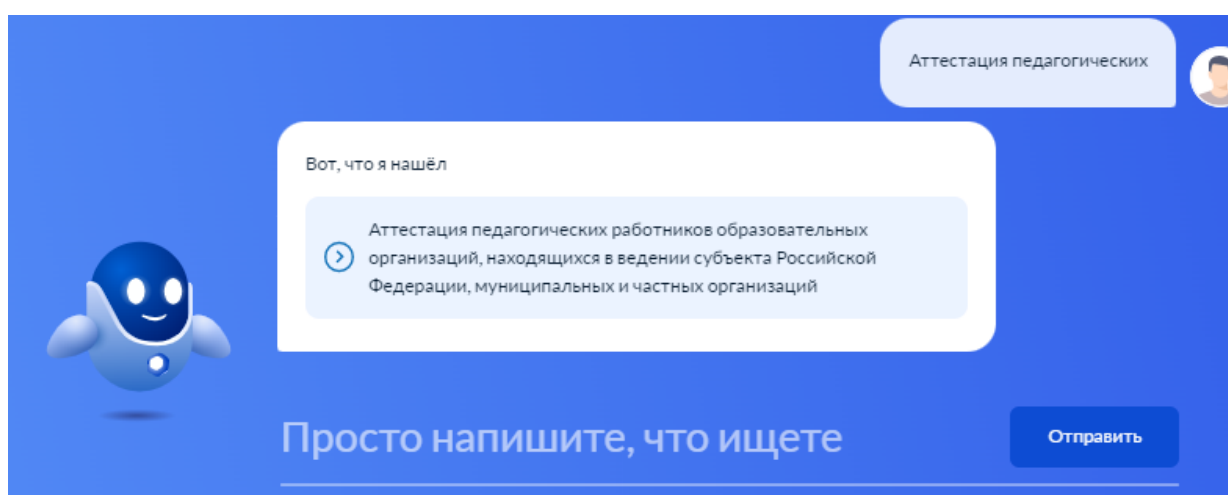
Инструкция

по получению услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» через портал Госуслуг

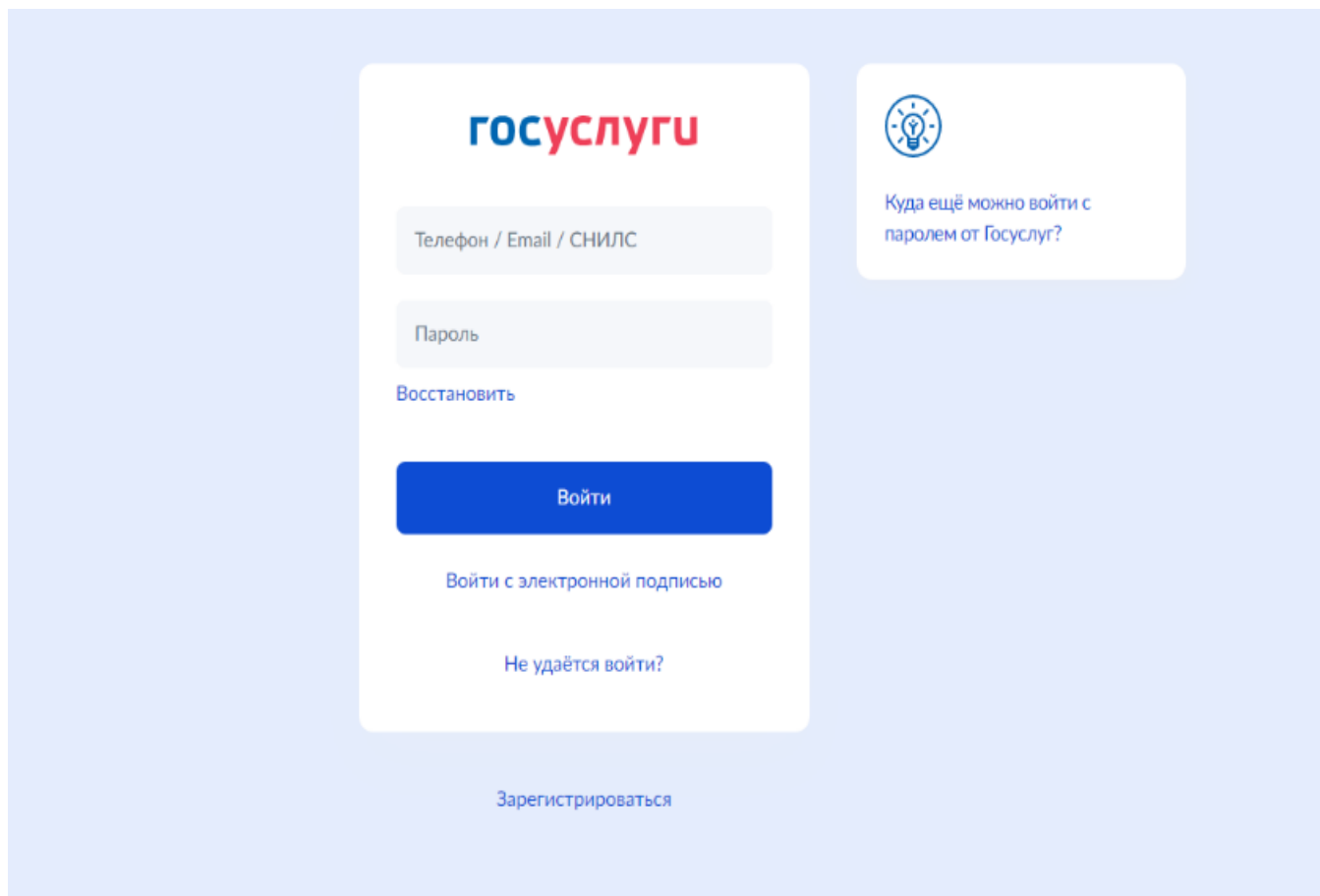
1. Заходите на сайт «Госуслуги» <https://www.gosuslugi.ru/>



2. В строке поиска необходимо набрать «Аттестация педагогических» или перейти по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/600163/1/form>



- 3. Входите в личный кабинет, используя учетную запись ЕСИА.**
Авторизуйтесь в личном кабинете госуслуг. Тип учетной записи должен быть «Подтвержденная».



The image shows the login interface for Gosuslugi. It features a central white card with the following elements:

- ГОСУСЛУГИ** logo at the top.
- Input field: `Телефон / Email / СНИЛС`
- Input field: `Пароль`
- Link: `Восстановить`
- Blue button: `Войти`
- Text: `Войти с электронной подписью`
- Text: `Не удаётся войти?`
- Link at the bottom: `Зарегистрироваться`

To the right of the main card is a white box with a lightbulb icon and the text: `Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?`

4. Срок предоставления услуги составляет **90 рабочих дней**, нажмите кнопку «**Начать**».

Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Педагогическим работникам для установления первой или высшей квалификационной категории необходимо пройти аттестацию.

Срок услуги 90 календарных дней.

Результатом услуги является решение об установлении квалификационной категории.

Начать

5. Выберите кто обращается за услугой. **Нажмите на стрелочку.**

Кто обращается за услугой?

Заявитель	>
Представитель	>

6. Проверьте свои паспортные данные, при необходимости внесите изменения, нажав кнопку «**Изменить**». Если все верно – нажмите кнопку «**Верно**».

Сведения о заявителе

Дата рождения

Паспорт гражданина РФ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

СНИЛС


[✎ Изменить](#)

Верно

7. Проверьте контактный номер телефона, при необходимости внесите изменения, нажав кнопку «**Изменить**». Если все верно – нажмите кнопку «**Верно**».

Контактный телефон заявителя

Контактный телефон


 [Редактировать](#)

Верно

8. Проверьте электронную почту, при необходимости внесите изменения, нажав кнопку «**Изменить**». Если все верно – нажмите кнопку «**Верно**».

Электронная почта заявителя

Электронная почта

 [Редактировать](#)

Верно

9. Проверьте адрес регистрации заявителя, при необходимости внесите изменения, нажав кнопку «**Уточнить адрес**». Если все верно – нажмите кнопку «**Верно**».

Адрес регистрации заявителя

Адрес

> Уточнить адрес

Нет дома Нет квартиры

Верно

10. Проверьте фактический адрес проживания заявителя, при необходимости внесите изменения, нажав кнопку «**Уточнить адрес**». Если все верно – нажмите кнопку «**Верно**».

Фактический адрес проживания заявителя

Адрес

> Уточнить адрес

Нет дома Нет квартиры

Верно

11. Выберите на какую квалификационную категорию претендует заявитель.

Если заявитель претендует на «Первую квалификационную категорию», нажмите на стрелочку.

На какую квалификационную категорию претендует заявитель?

Первая квалификационная категория >

Высшая квалификационная категория >

- ✓ Если заявитель претендует на высшую квалификационную категорию, укажите реквизиты об установлении квалификационной категории. Нажмите кнопку «Далее»

Укажите реквизиты решения об установлении квалификационной категории

Номер решения Дата

Наименование органа, принявшего решение

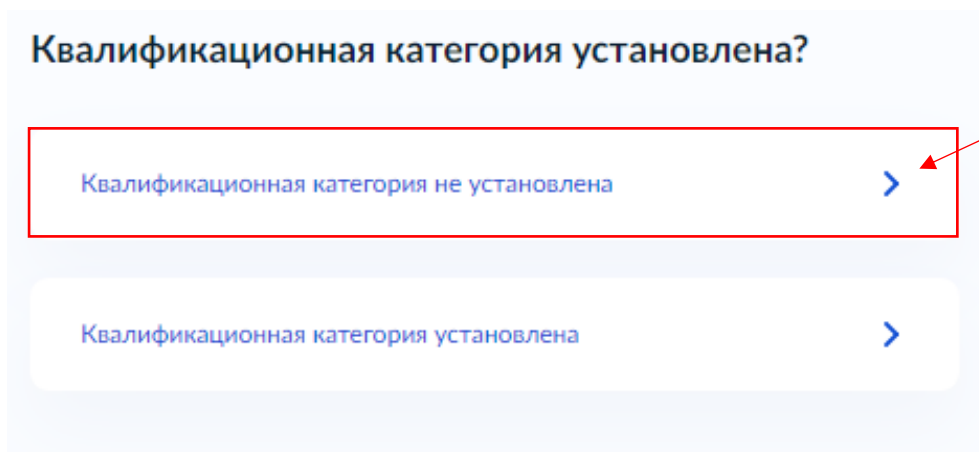
Далее

12. Выберите какая категория установлена. Если «**Квалификационная категория не установлена**» нажмите на стрелочку.

Квалификационная категория установлена?

Квалификационная категория не установлена >

Квалификационная категория установлена >

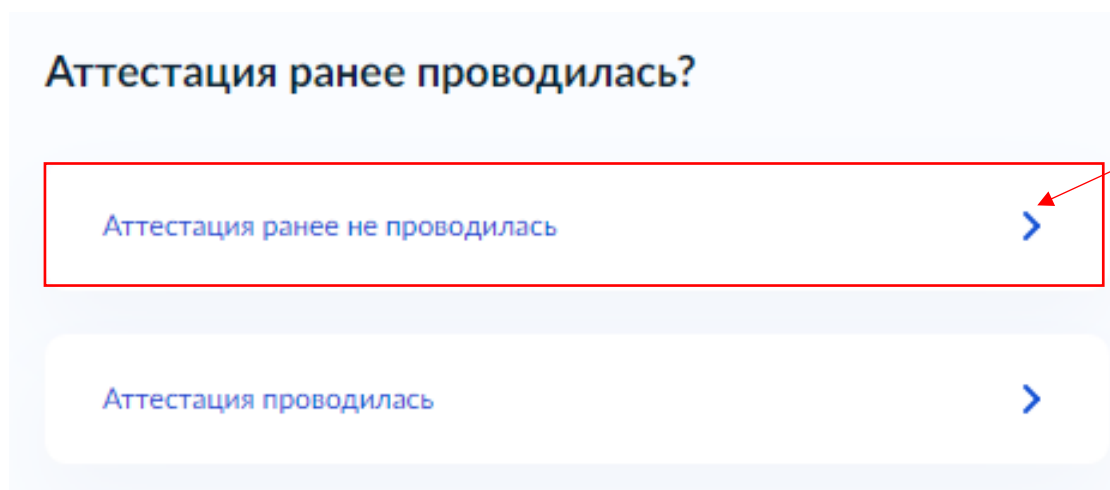


13. Выберите проводилась ли ранее аттестация. Если «**Аттестация ранее не проводилась**» нажмите на стрелочку.

Аттестация ранее проводилась?

Аттестация ранее не проводилась >

Аттестация проводилась >

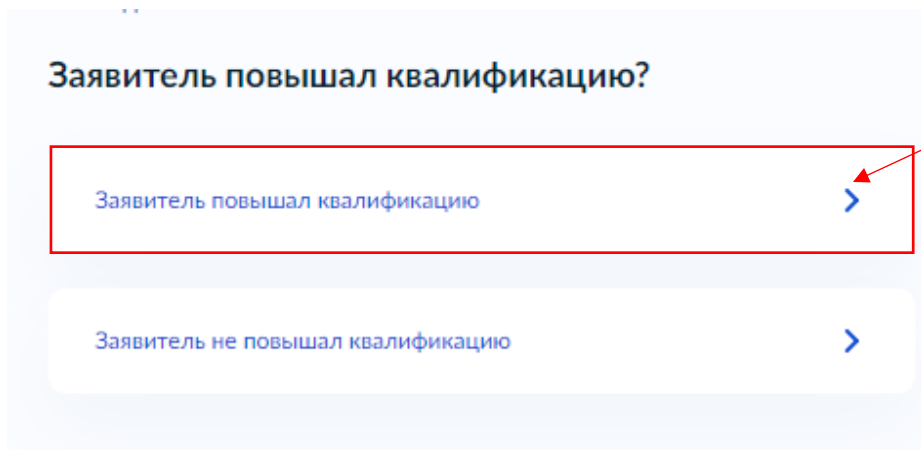


14. Выберите повышал ли заявитель квалификацию. Если «**Заявитель повышал квалификацию**» нажмите на стрелочку.

Заявитель повышал квалификацию?

Заявитель повышал квалификацию >

Заявитель не повышал квалификацию >



✓ Если заявитель не повышал квалификацию, **перейдите на шаг 16.**

15. Укажите сведения о повышении квалификации. Нажмите кнопку «Далее»

Укажите сведения о повышении квалификации

Место проведения

Укажите наименование организации, проводившей повышение квалификации

Год проведения

Количество часов

Тематика

Укажите тему (программу, курс) повышения квалификации

Добавить

Далее

16. Выберите имеете ли награды, звания ученые степени.

Если имеете награды, то нажмите кнопку «**Не имеет**», укажите сведения о заслугах, нажмите **кнопку «Далее»**

Заявитель имеет награды, звания, ученые степени?

Имеет >

Не имеет >

17. Если имеете награды, то нажмите кнопку «Имеет», укажите сведения о заслугах, нажмите кнопку «Далее»

Укажите сведения о заслугах

Наименование награды, звания, ученой степени, ученого звания

Год получения

Добавить

Далее

18. Укажите изменялись ли Фамилия, имя, отчество. Нажмите соответствующую стрелку. Если ФИО укажите реквизиты документа, подтверждающего смену.

Изменялись фамилия, имя, отчество заявителя?

Не изменялись >

Изменялись >

19. Укажите сведения о месте работы и должности. Нажмите кнопку «Далее»

Укажите сведения о месте работы и должности

Место работы

Образовательное учреждение

Укажите наименование организации (по последнему месту работы заявителя) в соответствии с Уставом

Должность

Педагог

Укажите занимаемую должность (по последнему месту работы заявителя)

Далее

20. Укажите сведения о полученном образовании, нажмите кнопку «Далее»

Укажите сведения о полученном образовании

Уровень образования

Высшее

Укажите уровень профессионального образования в соответствии с п. 5 ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации": высшее, среднее.

Наименование образовательной организации

Университет

Укажите наименование образовательной организации, в которой получено образование в соответствии документом об образовании (дипломом, свидетельством и т.д.).

Полученная специальность

Педагог

Укажите специальность в соответствии документом об образовании (дипломом, свидетельством и т.д.).

Квалификация

Указать

Укажите квалификацию в соответствии документом об образовании (дипломом, свидетельством и т.д.).

Год

2019

Добавить

Далее

21. Укажите сведения о педагогическом стаже работника. Нажмите кнопку «Далее»

Укажите сведения о педагогическом стаже работы

Общий педагогический стаж

10

Укажите полное количество лет педагогического стажа заявителя

Стаж работы в занимаемой должности

10

Укажите полное количество лет, отработанных в занимаемой должности (по последнему месту работы заявителя)

Стаж работы в образовательной организации

10

Укажите полное количество лет, отработанных в образовательной организации (по последнему месту работы заявителя)

Далее

22. Загрузите необходимые документы. Нажмите кнопку «Далее»

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

*Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.DOC, *.DOCX, *.ZIP, *.RAR, *.SIG. Максимально допустимый размер файла — 1 Гб.*


Загрузите документы

Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения

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

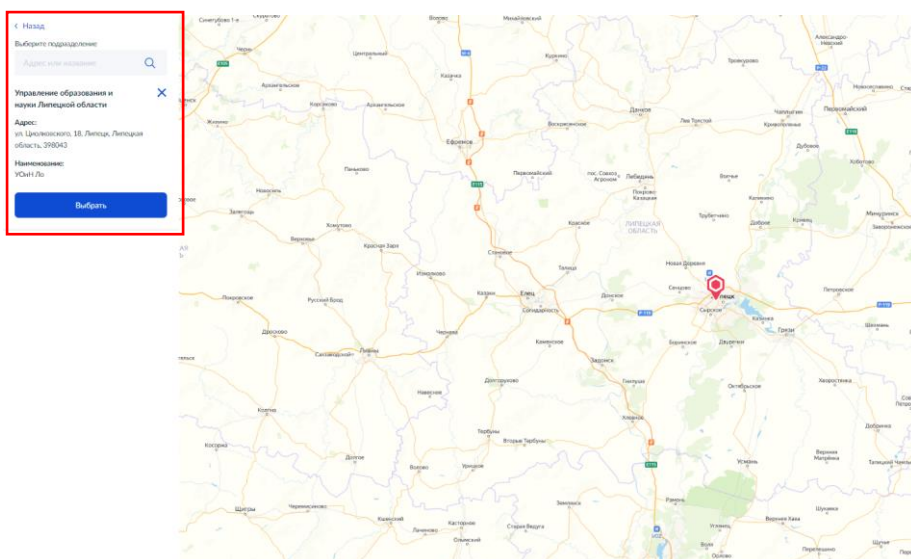
Для загрузки выберите файл с расширением *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.DOC, *.DOCX, *.ZIP, *.RAR, *.SIG.
Максимально допустимый размер файла — 1 Гб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере

 [Выбрать файл](#)

Далее

23 Выберите структурное подразделение на карте. Нажмите кнопку «Выбрать»



24 Выберите будет ли заявитель принимать участие в заседании аттестационной комиссии. Нажмите соответствующую стрелку.

Заявитель будет принимать участие в заседании аттестационной комиссии?

Будет принимать участие >

Не будет принимать участие >

25. При необходимости получения результата на бумажном носителе нажмите галочку в квадрате «Получить дополнительно результат на бумажном носителе». Нажмите кнопку «Подать заявление».

Укажите способ получения результата предоставления услуги

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

Получить дополнительно результат на бумажном носителе