**Инструкция по получению государственной услуги**

 **«Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Сахалинской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в электронном виде**

**1. Авторизация на портале**

Чтобы подать электронное заявление через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - РПГУ), вы должны иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Для получения государственной услуги необходимо пройти авторизацию на ЕПГУ, указав логин и пароль.

После авторизации личные данные, сохраненные в вашей учетной записи (ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, контактные данные), автоматически заполняются в электронной форме заявления и не требуют ввода вручную.

**2. Подготовка к заполнению электронного заявления**

Перед заполнением электронного заявления необходимо:

* внимательно изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие государственную услугу;

***Особое внимание нужно обратить на то, имеете ли Вы право на получение государственной услуги;***

* ознакомиться с методическими рекомендациями по подготовке педагогического работника к процедуре аттестации;
* заранее подготовить все документы, сведения о которых необходимо внести в форму электронного заявления.

Документы или сведения, которые представлять необязательно, находятся в распоряжении органов власти и могут быть запрошены без участия заявителя;

* подготовить индивидуальную папку (портфолио), в которой зафиксированы результаты профессиональной деятельности по должности в соответствии с направлением (профилем) деятельности за межаттестационный период (с момента проведения последней аттестации по должности с целью установления квалификационной категории), в том числе скан‑образы документов либо иные сведения в электронном виде, необходимые для подачи заявления;

**3. Особенности заполнения электронной формы заявления**

Процедура подачи электронного заявления включает ряд последовательных этапов. После заполнения сведений на любом этапе можно перейти к следующему этапу, используя кнопку «Далее», либо перейти на предыдущий этап заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, нажав кнопку «Назад».

Если в процессе заполнения полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги допущены ошибки ввода или не заполнены обязательные поля (помеченные знаком \*), то номер соответствующего поля электронной формы выделяется цветом. Для перехода к следующему этапу необходимо внести соответствующие коррективы.

После заполнения обязательных сведений подтвердите достоверность введенных данных на последнем этапе процедуры подачи заявления и нажмите кнопку «Подать заявление» либо «Сохранить» и направить его позднее.

**4. Создание черновика**

Если заявитель не готов продолжить заполнение электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги, то в любой момент можно сохранить черновик заявления, нажав кнопку «Сохранить». Заявлению автоматически присваивается номер, название, фиксируется дата сохранения. Чтобы вернуться к заполнению заявления во время следующего сеанса, необходимо войти в личный кабинет, выбрать подраздел «Заявления», закладку «Черновики заявлений», открыть нужный черновик и продолжить заполнение заявления.

**5. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги**

После подачи электронного заявления через ЕПГУ заявитель будет получать информацию о статусе рассмотрения заявления или иную информацию.

Информирование происходит следующими способами:

* в личном кабинете (раздел «Заявления» − «История заявлений») ЕПГУ;
* в разделе [«Проверка статуса заявления»](https://eservice.gu.spb.ru/portalFront/resources/portal.html#feedbackForm) ЕПГУ;

Выбрать способ информирования можно в подразделе «Настройки» личного кабинета.

Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги составляет:

1. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги − не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.
2. Проведение аттестации заявителя с целью установления квалификационной категории от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией министерства образования Сахалинской области − не более 60 календарных дней.

**6. Порядок подачи электронного заявления посредством ЕПГУ**

1. Открыть на компьютере в браузере сайт ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru/).
2. Авторизоваться в личном кабинете на ЕПГУ через ЕСИА. Авторизацию должен пройти получатель государственной услуги лично.
3. В меню выбрать «Поиск», далее в строке запроса ввести «Аттестация педагогических работников», далее «Подать заявление на присвоение категории», далее «Создать заявление».
4. Заполнение формы электронного заявления:
5. Корректно заполнить все поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги, включающие достоверные сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе:
* вариант предоставления услуги − указать квалификационную категорию, по которой заявитель желает пройти аттестацию;
* наличие квалификационной категории (по должности, по которой заявитель проходит аттестацию) − не имею /первая/ высшая (на момент подачи заявления);
* срок действия установленной квалификационной категории (действующей на момент подачи заявления) − ДД. ММ. ГГГГ;
* место работы − полное название организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно Уставу (при отсутствии в наименовании организации информации о местонахождении организации необходимо дополнительно указать муниципальное образование и населенный пункт);
* должность (согласно подразделу 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225) − замещаемая должность с указанием предмета, направления деятельности (при наличии);
* реквизиты решения об установлении квалификационной категории − вид, дата, номер правового акта, полное наименование органа, принявшего решение об установлении имеющейся квалификационной категории по должности, по которой заявитель проходил аттестацию;
1. Заполнить соответствующее поле запроса о согласии на обработку персональных данных.
2. В разделе «Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения» прикрепить файл «Бланк заявления» (формат WORD, объем не более 1 Мб.), содержащий заполненные лично заявителем необходимые для проведения аттестации сведения, в том числе сведения о форме представления заявителем индивидуальной папки (портфолио) с результатами профессиональной деятельности по должности за межаттестационный период ([https://rcoko.sakhalin.gov.ru/soprovozhdenie-procedury-attestacii)](https://rcoko.sakhalin.gov.ru/%20?q=content/grafiki-provedeniya-attestacii-pedagogicheskih-rabotnikov)).
3. Выбор подразделения, предоставляющего государственную услугу − ГАУ РЦОКОСО;
4. Проверить корректность заполнения сведений о заявителе, внесенных в поля электронной формы заявления:

***настоятельно рекомендуется после заполнения полей электронной формы не отправлять сразу заявление, а сохранить его черновик и внимательно несколько раз провести проверку правильности заполнения персональных сведений, в том числе во время следующего входа в личный кабинет на ЕПГУ;***

1. В разделе «Укажите способ получения результата предоставления услуги» − нажать «Подать заявление».
2. Получить в личном кабинете на ЕПГУ уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, содержащее идентификационный номер и дату подачи электронного заявления, и сохранить его на компьютере.
3. Получить в личном кабинете уведомление о регистрации электронного заявления на ЕПГУ.
4. Регулярно отслеживать смену статуса заявления на ЕПГУ:
* в личном кабинете заявителя на портале (раздел «Заявления» — «История заявлений»);
* в разделе портала «[Проверка статуса заявления](https://eservice.gu.spb.ru/portalFront/resources/portal.html#feedbackForm)»;
1. При необходимости (присвоение заявлению статуса «Запрос дополнительных сведений») внести в поданное заявление соответствующие изменения (дополнения), необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с полученным запросом.
2. Ознакомиться со сроком и формой проведения аттестации в графике проведения экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников, размещаемом на официальном сайте ГАУ РЦОКОСО в сети «Интернет ([https://rcoko.sakhalin.gov.ru/soprovozhdenie-procedury-attestacii)](https://rcoko.sakhalin.gov.ru/%20?q=content/grafiki-provedeniya-attestacii-pedagogicheskih-rabotnikov)).
3. Представить индивидуальную папку (портфолио) на экспертизу:
* в бумажной форме − согласно информации (дата, время и место предоставления заявителем портфолио), указанной в графике проведения экспертной оценки профессиональной деятельности педагогических работников;
* в цифровой форме − посредством указания в соответствующем поле бланка заявления о проведении аттестации гиперссылки на портфолио, размещенное до момента подачи заявления на официальном электронном ресурсе в сети Интернет.
1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.
2. Получить соответствующее уведомление о результате предоставления услуги в личном кабинете на ЕПГУ.
3. Ознакомиться с результатами аттестации можно на официальном сайте министерства образования Сахалинской области (<https://obrazovanie.sakhalin.gov.ru/gov-service/attestation/>) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».