

О внесении изменений
в **Административный регламент**
Комитета по образованию
по предоставлению государственной
услуги по организации и проведению
аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность...

Курочкина Е.Ю.

методист ЦАРО СПб АППО



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
Санкт - Петербургская академия
постдипломного педагогического образования

 Выбрать язык ▼

Навигация

Главная

Нормативные и
правовые документы

Сведения об
образовательной
организации

Примерные формы
локальных нормативных
актов

Ученый совет

Ректорат

Центр аттестации работников образования



Рейтинг пользователей:  / 579

Худший ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ Лучший Рейтинг

Каб. №426
Тел. (812) 409-82-87
E-mail: appocaro@mail.ru

Цель деятельности: организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение аттестации работников образования.

Прием посетителей:
понедельник, среда, пятница 10-00 – 17-00 (перерыв 13-00 – 14-00)

С 02 февраля 2015 г. заявление на аттестацию подается ТОЛЬКО в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Адреса МФЦ на сайте www.gu.spb.ru/mfc/ или в приложении № 2 к Административному регламенту.

График работы структурных подразделений МФЦ: ежедневно с 09.00 до 21.00 без выходных дней, кроме

←

→

 <http://www.spbappo.ru/obscheakademicheskie-podrazdeleniya/tsentr-attestatsii>

аппо - Поиск в Google

 Центр аттестации работни... x

ФайлПравкаВидИзбранноеСервисСправка

  Коллекция веб-фрагм...

ВНовости

Главная

Нормативные и правовые документы

Сведения об образовательной организации

Примерные формы локальных нормативных актов

Ученый совет

Ректорат

Контакты

План работы на год

Реализация антикоррупционной политики и антикоррупционное образование

Подразделения ▶

Аспирантура

 | 

Рейтинг пользователей:

●

●

●

●

○

 / 579

Худший

○

○

○

○

●

 Лучший

Рейтинг

Каб. №426
Тел. (812) 409-82-87
E-mail: appocar@mail.ru

Цель деятельности: организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение аттестации работников образования.

Прием посетителей:
понедельник, среда, пятница 10-00 – 17-00 (перерыв 13-00 – 14-00)

С 02 февраля 2015 г. заявление на аттестацию подается ТОЛЬКО в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
Адреса МФЦ на сайте www.gu.spb.ru/mfc/ или в приложении № 2 к Административному регламенту.
График работы структурных подразделений МФЦ: ежедневно **с 9.00 до 21.00** без выходных дней, кроме праздничных дней.

При подаче заявления на первую квалификационную категорию необходимо иметь при себе **паспорт**.
При подаче заявления на высшую квалификационную категорию необходимо иметь при себе **паспорт и заверенную работодателем копию** аттестационного листа предыдущей аттестации по данной должности.

Сотрудники центра

Приказы и распоряжения

Подача заявлений

Материалы к аттестации

Формы экспертных заключений

Руководителям ОУ

Отзывы

Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по исполнению государственной функции по рассмотрению и установлению государственным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность среднего профессионального образования, контрольных цифр приема по имеющим государственную аккредитацию образований



Коллекция веб-фрагм... ▾ **В** Новости



Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Определять с участием заинтересованных лиц государственной власти Санкт-Петербурга перечень профессий и специальностей, по которым ведутся профессиональное обучение в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»

по предоставлению государственных услуг



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 N 5488-р



О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 N 5488-р



[Распоряжение Комитета по образованию N 730-р от 06.03.2017 \(1234.432Kb\)](#) полная версия



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 26.12.2013 N 3062-р



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 26.12.2013 N 3061-р



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 N 5487-р



О признании утратившими силу распоряжений Комитета по образованию от 22.09.2015 N 4710-р и от 05.12.2014 N 5500-р



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 26.12.2013 N 3061-р



О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 26.12.2013 N 3062-р

Заявление

- МФЦ (с 02.02.2015)
- Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга (с 01.11.2015)



Услуги

Поиск

МФЦ

Организации

Помощь
и поддержка

Оплата

Законодательство

Услуги сферы
строительства



Единая система
строительного
комплекса

0 приёме в 1 классы

Самая актуальная информация
для родителей здесь

Что такое ЕСИА?

Мобильные приложения



Загрузите в
App Store



ЗАГРУЗИТЕ НА
Google Play

Популярные услуги

право



Бизнес



Документы



Здравоохранение

от и



Налоги



Недвижимость и ЖКХ



Образование и наука

улучшение жилищных условий |
обучение | запись в детский сад или
школу | лицензирование



Социальное
обеспечение



Транспорт



Трудовые отношения

← Каталог услуг

Образование и наука

Способ предоставления ^

- ☐ онлайн ¹²
- ☐ через МФЦ ¹³
- ☐ традиционный способ ¹⁹

Категории заявителей ^

- ☐ физические лица ²⁰
- ☐ юридические лица ⁹
- ☐ индивидуальные предприниматели ²

Льготные категории v

Сбросить

 Поиск по названию услуги

Сортировать по: **алфавиту** v популярности

Аттестация кандидатов на должность руководителей государственных образовательных организаций

Аттестация педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, а также частных образовательных организаций

Аттестация педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных Комитету по науке и высшей школе

индивидуальную папку можно сдать

- в ЦАРО (день и время определяет МФЦ)
- в МФЦ (не более 15 страниц в ЭД)

Все копии заверяет работодатель!!!

Титульный лист (2 экз.)

Полное название ОО

Ф.И.О. педагогического работника

(в именительном падеже)

Должность

Регистрационный номер

Дата подачи заявления

Дата подачи папки

Заявленная категория

Категория и дата предыдущей аттестации

Распоряжение
Комитета по образованию
от 21.12.2017 № 3962-р

О внесении изменений
в распоряжение
Комитета по образованию
от 03.12.2014 № 5488-р

с 01.03.2018

- Индивидуальная папка оформляется в виде единого комплекта документов, включающего опись документов.
- Комплект документов прошит, пронумерован и подписан уполномоченным лицом организации, осуществляющей образовательную деятельность, подпись которого заверяется печатью образовательной организации.



Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 21.12.2017 № 3962-Р

Приложение № 6
к Административному регламенту

Внутренняя опись документов индивидуальной папки

фамилия, имя, отчество

должность, место работы

N п/п	Дата выдачи документа	Серия, номер документа (при наличии)	Наименование документа	Кем выдан документ (полное наименование организации)	Количество листов	Примечание (копия, заверенная копия, оригинал)
1						
2						

Хранение индивидуальной папки

После получения на руки индивидуальной папки с приложением к ней обезличенных экспертных заключений педагогический работник передает их на хранение в организацию, являющуюся местом работы педагога, сроком на 5 лет

Хранение описи документов

Заверенная копия описи
документов хранится
в СПб АППО 5 лет

Прошито и пронумеровано

- Титульный лист — 1 экз.
- Опись документов — 1 экз.
- Заверенная копия документа о предыдущей аттестации (при наличии категории).
- Документы индивидуальной папки
(в соответствии с требованиями
экспертного заключения).

Требование о заверении работодателем
части копий документов,
предоставляемых педагогическим
работником в индивидуальной папке,
является подтверждением
достоверности предоставленной
педагогом информации для учета ее
при анализе индивидуальной папки.

Отдельно от единого комплекта документов

- Титульный лист – 1 экз.
- Опись документов – 1 экз. (прошитая, пронумерованная, заверенная).
- Заявление (МФЦ или портал).
- Экспертное заключение – 1 экз.
(с указанием ФИО, места работы
и должности педагога).

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ