МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДӘНИЯТ МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

26.06.2026 г. Казань № 621од

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Регламент).

2. Руководителям государственных образовательных организаций Республики Татарстан, подведомственных Министерству культуры Республики Татарстан, руководствоваться настоящим Регламентом.

3. Отделу государственной службы, кадровой и юридической работы Министерства культуры Республики Татарстан в трехдневный срок, исчисляемый в

рабочих днях, со дня принятия приказа, направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Татарстан от 17.08.2022 № 613од «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра культуры Республики Татарстан Ю.И.Адгамову.

Министр И.Х.Аюпова

Утвержден приказом
Министерства культуры
Республики Татарстан
от «26» 06 2026 № 621 од

Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления первой или высшей квалификационных категорий (далее – государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Заявителями являются педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогические работники муниципальных и частных организаций, реализующих образовательные программы в области культуры и искусства (далее – заявитель).

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность в области культуры и искусства, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

От имени заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий (далее - представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, ответственный за предоставление государственной услуги – Министерство культуры Республики Татарстан (далее – Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется государственным бюджетным учреждением «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан» (далее – ГБУ «Таткультресурсцентр»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан (оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 6 к настоящему Регламенту);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 7 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги в информационной системе отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе лично заявителю или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа по адресу электронной почты, в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности), в

государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (https://uslugi.tatarstan.ru) (далее – Республиканский портал) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления и документов – в случае обращения заявителя лично в ГБУ «Таткультресурсцентр», посредством почтового отправления.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей составляет 90 календарных дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности), в случае обращения заявителя через личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления в ГБУ «Таткультресурсцентр» и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При личном обращении в ГБУ «Таткультресурсцентр» или направлении заявления посредством почтового отправления регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

При направлении заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на

Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности) уведомление, подтверждающее факт отправки заявления, с указанием его регистрационного номера и даты подачи заявления.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется в первый следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства, ГБУ «Таткультресурсцентр», Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, ГБУ «Таткультресурсцентр», Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Государственная услуга в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности), официальном сайте ГБУ «Таткультресурсцентр»;

2) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе

документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7^2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности);

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

5) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, ГБУ «Таткультресурсцентр», а также их должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала (при наличии технической возможности) или Единого портала (при наличии технической возможности), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.10.4. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

2.10.5. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.7. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» и его территориальных подразделениях не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В таблице приложения № 3 к настоящему Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно;

б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность);

6) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (при наличии технической возможности), на Республиканском портале (при наличии технической возможности);

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.12.2 Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие профессиональных результатов, указанных заявителем в заявлении в качестве оснований для аттестации, требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории;

2) увольнение заявителя;

3) перевод заявителя на другую должность;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

5) обращение заявителя в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории (при обращении за установлением высшей квалификационной категории);

6) обращение заявителя в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе;

7) обращение заявителя о проведении аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

8) отказ заявителя от предоставления государственной услуги.

2.12.4. В случае отказа в предоставлении государственной услуги ГБУ «Таткультресурсцентр» информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми

актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур (действий):

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки);

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности), рассмотрения документарной формы заявления и направлено на установление категории (признака) заявителя для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления государственной услуги:

опрос (устное анкетирование) заявителя;

рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;

прохождение заявителем экспертной системы Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав запроса и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителей и способы подачи указанного запроса приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в ГБУ «Таткультресурсцентр» - посредством предоставления документа, удостоверяющего личность;

при подаче документов посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) - посредством сведений, сформированных при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.4. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена посредством подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в ГБУ «Таткультресурсцентр» или направлении заявления посредством почтового отправления регистрация заявления осуществляется в день его поступления;

при направлении заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) или Республиканском портале (при наличии технической возможности) уведомление, подтверждающее получение заявления, с указанием его регистрационного номера и даты подачи заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется в следующий за ним рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения о заключении (расторжении) брака (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

сведения об изменении фамилии, имени или отчества (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

сведения о страховом стаже застрахованного лица (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

сведения об образовании (из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7^2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Процедура оценки

3.5.1. Наименование процедуры оценки – заседание аттестационной комиссии Министерства.

Продолжительность процедуры оценки – 60 календарных дней с даты получения ГБУ «Таткультресурсцентр» всех сведений, необходимых для проведения заседания аттестационной комиссии Министерства.

3.5.2. Субъекты, проводящие процедуру оценки – аттестационная комиссия Министерства. В состав аттестационной комиссии Министерства входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

3.5.3. Объектом процедуры оценки является уровень профессиональных компетенций, квалификация и показатели профессиональной деятельности заявителя на соответствие требованиям, установленным для квалификационной категории.

3.5.4. Процедура оценки проходит в конференц-зале Министерства.

3.5.5. Решение аттестационной комиссии Министерства оформляется протоколом.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе лично заявителю – в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной услуги;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по адресу электронной почты – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности) направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.2. Возможность предоставления результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания предусмотрена посредством подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале(при наличии технической возможности).

3.8. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством посещения Министерства;

посредством посещения ГБУ «Таткультресурсцентр»;

посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

посредством Республиканского портала (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся
в ведении Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

Перечень условных обозначений и сокращений

Регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Государственная услуга – государственная услуга по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

ГБУ «Таткультресурсцентр» - государственное бюджетное учреждение «Ресурсный центр внедрения инноваций и сохранения традиций в сфере культуры Республики Татарстан».

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/).

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации».

Заявитель – педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогические работники муниципальных и частных организаций реализующих образовательные программы в области культуры и искусства.

Министерство – Министерство культуры Республики Татарстан.

Представитель заявителя - уполномоченное заявителем лицо на основании документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

Республиканский портал – государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (https://uslugi.tatarstan.ru).

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся
в ведении Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Решение об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан	Физическое лицо	1А
		Представитель заявителя	2А

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся
в ведении Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Идентификатор признака заявителя	Способ предоставления	Вид документа
1	2	3	4	5
1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно				
1	Заявление	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр;	оригинал заявления
			почтовое отправление	оригинал заявления
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	заполнение заявления о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде
2	Документ, удостоверяющий личность	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр;	оригинал
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

				информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
4	Документы, подтверждающие результаты индивидуальных достижений (государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности; наличие статуса призера конкурсов профессионального мастерства	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf

	педагогических работников) (при наличии)			
5	Свидетельство о заключении (расторжении) брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
6	Свидетельство об изменении фамилии, имени или отчества, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
7	сведения о	1А,	лично в ГБУ	копия документа с

	заключении (расторжении) брака	2А	«Таткультресурсцентр»	предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
8	сведения об изменении фамилии, имени или отчества (из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
9	сведения о страховом стаже застрахованного лица (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная

				в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
10	сведения об образовании (из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
11	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf,

				jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf
12	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			почтовое отправление	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал (при наличии технической возможности)	электронные документы (электронные образы документов) направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся
в ведении Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1	2	3
1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	представление неполного комплекта документов	1А, 2А
1.2.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А, 2А
1.3.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 2А
1.4.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	2А
1.5.	представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность)	1А, 2А
1.6	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале (при наличии технической возможности), на Республиканском портале (при наличии технической возможности)	1А, 2А

1.7.	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А, 2А
1.8.	заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.1.Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.		
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги являются		
3.1.	несоответствие профессиональных результатов, указанных заявителем в заявлении в качестве оснований для аттестации, требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории	1А, 2А
3.2.	увольнение заявителя	1А, 2А
3.3.	перевод заявителя на другую должность	1А, 2А
3.4.	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1А, 2А
3.5.	обращение заявителя в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории при отсутствии у него первой квалификационной категории (при обращении за установлением высшей квалификационной категории)	1А, 2А
3.6.	обращение заявителя в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе	1А, 2А
3.7.	обращение заявителя о проведении аттестации с целью установления первой или высшей квалификационной категории по должности, отсутствующей в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»	1А, 2А
3.8.	отказ заявителя от предоставления государственной услуги	1А, 2А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
и находящихся в ведении
Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

Форма

В аттестационную комиссию
Министерства культуры Республики
Татарстан_____
_____
(*фамилия имя отчество*) (*последнее — при наличии)*

_____
(адрес места жительства, электронный адрес почты, номер телефона

_____
место работы: наименование образовательной организации в соответствии с уставом, место нахождения образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20 ___ году на _____квалификационную категорию по должности _____.

В настоящее время (*указать: имею _____квалификационную категорию по должности _____, срок ее действия по _____ либо квалификационной категории не имею*).

Примерная форма изложения результатов профессиональной деятельности:
Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам

мониторингов, проводимых организацией
Стабильные положительные результаты
Положительная динамика*
Результаты выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой деятельности, их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, мероприятиях социокультурной направленности
Наличие учащихся – призеров и победителей художественно-творческих конкурсных мероприятий:
Международный, федеральный уровни
Республиканский, муниципальный уровни
Интенсивность концертной (выставочной) деятельности обучающихся, их участие в культурно-творческих мероприятиях
Социокультурное взаимодействие (сотрудничество с образовательными учреждениями, в т.ч. с дошкольными, учреждениями СПО и ВО, учреждениями культуры, другими организациями) по проведению мероприятий:
Владение новыми образовательными технологиями
Владение современными образовательными технологиями и методиками (проектными, исследовательскими, развивающими и др.), применение их в практической профессиональной деятельности:
Использование и разработка методик работы с лицами с ОВЗ:
Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса для лиц с ОВЗ
Использование методик работы с лицами с ОВЗ
Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе:
Создание электронных образовательных ресурсов
Владение информационно-коммуникационными технологиями (нотные редакторы, электронная графика и т.п.)
Результаты участия в профессиональных конкурсах, конкурсах исполнительского мастерства
Наличие звания лауреата профессиональных конкурсов, конкурсов исполнительского мастерства:
Международный, федеральный уровни
Республиканский, муниципальный уровни
Наличие звания дипломанта по итогам участия в профессиональных конкурсов, конкурсов исполнительского мастерства:
Международный, федеральный, уровни
Республиканский, муниципальный уровни
Личное участие в концертно-выставочной деятельности:
Федеральный уровень
Республиканский, муниципальный уровни
Уровень образовательного учреждения

Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной, участие в работе методических объединений
Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса
Разработка и реализация авторских программ, прошедших независимую экспертизу
Разработка учебно-методической продукции (кроме авторских программ), средств обучения и контроля, прошедших независимую экспертизу
Разработка учебно-методической продукции, средств обучения и контроля, используемых в образовательном учреждении
Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности (выступления на конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публичное представление собственных методик и проектов, проведение открытых уроков и мастер-классов):
Федеральный, республиканский уровень
Муниципальный уровень
Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов и фестивалей:
Международный, федеральный уровень
Республиканский уровень
Участие в подготовке творческих проектов различных уровней (в организации мероприятий, в создании сценария или положения, информационно-технического сопровождения):
Участие в работе методических объединений педагогических работников организаций:
Республиканский уровень
Муниципальный уровень

**необязательно для первой категории*

Сообщаю о себе следующие сведения:

Образование: (*указать: уровень образования; наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по документу об образовании, наличие ученой степени, ученого звания, награды*).

Стаж педагогической работы: ____ лет, в т.ч. в данной должности ____.

Сведения о повышении квалификации (за последние три года) по профилю работы:_____

_____.

Аттестацию на заседании аттестационной комиссии прошу провести (*указать: в моем присутствии либо без моего присутствия*).

В настоящее время (*указать: являюсь членом профсоюзной организации либо не являюсь членом профсоюзной организации*).

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить мне лично на бумажном носителе/направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/направить в

форме электронного документа по адресу электронной почты, направить посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) - нужное подчеркнуть).

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации
педагогических работников
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность и
находящихся в ведении Республики
Татарстан, педагогических
работников муниципальных
и частных организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность

Форма

Бланк Министерства культуры Республики Татарстан

Об установлении _____ квалификационных категорий
педагогическим работникам образовательных организаций
Республики Татарстан

В соответствии с пунктом 25 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с учетом решения аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Татарстан от _____ по итогам рассмотрения заявлений педагогических работников образовательных организаций Республики Татарстан, поступивших в аттестационную комиссию в _____, приказываю:

1. Установить _____ квалификационную категорию педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Республики Татарстан, педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан, педагогическим работникам образовательных организаций Республики Татарстан, подведомственных Министерству культуры Республики Татарстан, по занимаемым ими должностям согласно прилагаемому списку.

2. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Республики Татарстан, в которых осуществляют образовательную деятельность вышеуказанные педагогические работники, производить оплату их труда с учетом установленных квалификационных категорий с _____ дня принятия положительного решения на заседании аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр ФИО (отчество – при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по аттестации педагогических
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность и находящихся
в ведении Республики Татарстан,
педагогических работников
муниципальных и частных
организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

Форма

Бланк ГБУ «Ресурсный центр внедрения
инноваций и сохранения традиций в сфере
культуры Республики Татарстан»

Решение
об отказе в предоставлении государственной услуги
по _____

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии), наименование юридического лица - заявителя) заявление № _____ от___.___._____гг., о_____ _____на основании: _____ _____
принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.
Должностное лицо (Ф.И.О. (последнее – при наличии) _____(подпись должностного лица органа, осуществляющего подписание).
Исполнитель (Ф.И.О. (последнее – при наличии)_____
(контакты исполнителя)