



ПРИКАЗ

26.06.2026

г. Казань

БОЕРЫК

№ 62109

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением 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 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 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».

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.

Иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия (далее – Представитель Заявителя), заверенного в установленном законодательством порядке.

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю, Представителю Заявителя в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, Представителей Заявителя, 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 (оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 7 к настоящему Регламенту);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении № 8 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи о результате 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 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).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) Заявителей составляет не более шестидесяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов – в случае обращения Заявителя лично в ГБУ «Таткультресурсцентр».

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) Заявителей составляет не более шестидесяти рабочих 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 за предоставление 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 заявления заявителем о предоставлении 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 заявления 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 заявления и документов.

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», Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (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», Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (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 7² 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;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности), либо в форме документа на бумажном носителе (по форме, приведенной в приложении № 5 к Регламенту).

2.10.3. 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;

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;

4) 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, Республиканском портале (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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;

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

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

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

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

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) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель представляет самостоятельно;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

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;

9) 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);

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

11) 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».

Запрещается отказывать в приеме документов в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) на официальном сайте ГБУ «Таткультресурсцентр» и Министерства.

2.12.2 Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. 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.

2.12.4. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, поданного в ГБУ «Таткультресурсцентр». Факт отказа Заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ГБУ «Таткультресурсцентр». Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в ГБУ «Таткультресурсцентр» за предоставлением государственной услуги.

2.12.5. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом

Министерства необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений), в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.12.6. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале (при наличии технической возможности).

2.12.7. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. 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 (представленных Заявителем документов) и направлено на установление категории (признаков) 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 таблице приложения 2 к настоящему Регламенту.

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

3.3.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному 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 Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при поступлении документов непосредственно от Заявителя в ГБУ «Таткультресурсцентр» осуществляется уполномоченным должностным лицом ГБУ «Таткультресурсцентр» без регистрации, с устным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления и документов. По требованию Заявителя отказ в приеме заявления и документов оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и выдается в день поступления заявления.

3.3.4. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при поступлении заявления и документов

посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала (при наличии технической возможности) оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности) или Республиканском портале (при наличии технической возможности) Заявителя не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3.5. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места его жительства или пребывания либо места нахождения 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).

3.3.6. 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.

3.3.7. Государственная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 (Запись актов гражданского состояния (далее - ЗАГС) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

Сведения о страховом стаже застрахованного лица (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения»);

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 о нотариальной доверенности (при обращении лица, действующего от имени заявителя на основании доверенности) (из Федеральной нотариальной палаты, Единая информационная система нотариата);

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее – ЕГРЮЛ), являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).

Запрещается требовать от Заявителя документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента.

Непредставление Заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в день регистрации запроса.

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 7² 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. Процедура проведения оценки знаний (навыков) Заявителя на предмет его соответствия требованиям законодательства Российской Федерации носит наименование аттестация педагогических работников. Срок выполнения административной процедуры – 60 рабочих дней с даты получения ГБУ «Таткультресурсцентр» всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.2. Прием на обучение по дополнительной общеобразовательной программе осуществляется Аттестационной комиссией Министерства (далее — Аттестационная комиссия). Аттестационная комиссия создается приказом Министерства в составе не менее семи человек. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Приемной комиссии. Председателем приёмной комиссии является министр.

Работу Приемной комиссии, а также личный прием Заявителей и их представителей организует ответственный секретарь, который назначается министром.

3.5.3. Члены комиссии осуществляют экспертную оценку уровня квалификации, профессиональных результатов, документов аттестуемых работников, вносят свои предложения о соответствии или несоответствии аттестуемых работников требованиям заявленной квалификационной категории на заседании комиссии, для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

3.5.4. Аттестационная комиссия на основании документов, представленных

Заявителем в соответствии с приложением № 3 настоящего Регламента, а также сведений (документов), полученных в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Регламента, проводит анализ профессиональной деятельности педагогического работника, определяет соответствие уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей), и принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность заявителя, по которой устанавливается квалификационная категория) либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Процедура оценки проходит в конференц-зале Министерства.

Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. На основании протокола заседания Аттестационной комиссии министр подписывает проект приказа об установлении квалификационных категорий в соответствии с формой, установленной в приложении № 7 к настоящему Регламенту либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Срок оформления приказа об установлении квалификационных категорий либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Аттестационной комиссии.

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 – 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.

В случае указания в заявлении сведения о получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего,

оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, результат предоставления государственной услуги в день обращения за результатом выдается указанному лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность.

3.7.2. Возможность предоставления результата государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места его жительства или пребывания либо места нахождения 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 – настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Государственная услуга – услуга, устанавливающая стандарт и порядок предоставления государственной услуги по записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

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

Должностное лицо, ответственное за обработку документов - должностное лицо (работник) ГБУ «Таткультресурсцентр», ответственное за выполнение обработки поступившего комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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.

ЗАГС - Запись актов гражданского состояния.

Интернет - информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Министерство – Министерство культуры Республики Татарстан, орган, ответственный за предоставление государственной услуги.

Представитель Заявителя - Иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, заверенного в установленном законодательством порядке.

Республиканский портал – региональная информационная система

«Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

Уведомление об отказе - уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поступающих через систему межведомственного электронного взаимодействия.

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	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	Идент ифика тор призн ака заяви теля	Способ предоставления	Вид документа	Иные требования
1	2	3	4	5	6
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель представляет самостоятельно					
1	Заявление	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцен тр;	оригинал заявления	-
			почтовым отправлением	оригинал заявления	
			Единого портала, Республиканского портала	Заявление подписанное (заверенный) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» при представлении (направлении) в форме электронного документа	
2	Документ, удостоверяющий	1А	лично в ГБУ «Таткультресурсцен тр;	копия документа с предъявлением оригинала	-

	личность Заявителя		почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронный документ (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
3	Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцен тр;	Копия документа с предъявлением оригинала	-
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	Подписанный (заверенный) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» при представлении (направлении) в форме электронного документа	
4	Документы, подтверждающие результаты индивидуальных достижений (при наличии)	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцен тр; технической возможности)	Копия документа с предъявлением оригинала	- наличие государствен ной награды, почетного звания, ведомственн ых знаков отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогическ ой
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов),	

				направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	деятельности ; - наличие статуса призера конкурсов профессионального мастерства педагогических работников.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	сведения о заключении (расторжении) брака	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»;	оригинал документа	ЗАГС, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
2	сведения об изменении фамилии, имени или отчества	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»;	оригинал документа	ЗАГС, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
3	сведения о страховом стаже	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	оригинал документа	Фонд пенсионного

	застрахованного лица		тр; почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	и социального страхования Российской Федерации, федеральная государственная информационная система «Единая государственная информационная система социального обеспечения»
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
4	сведения об образовании	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	оригинал документа	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
5	сведения о нотариальной доверенности (при обращении лица, действующего от имени заявителя на основании доверенности)	2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	оригинал документа	Федеральная нотариальная палата, Единая информационная система нотариата
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов),	

				направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
6	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»;	оригинал документов	ФНС, Единый государственный реестр юридических лиц
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
7	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	1А, 2А	лично в ГБУ «Таткультресурсцентр»	оригинал документов	ФНС, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			Единого портала, Республиканского портала	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 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
	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);	1А, 2А
1.6.	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	1А, 2А

1.7.	обращение педагогического работника 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
1.8.	обращение педагогического работника в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации ранее, чем через год со дня принятия решения об отказе;	1А, 2А
1.9.	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
1.1 0.	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

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 конкурсах, 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).

Я даю согласие Министерству культуры Республики Татарстан (г.Казань, ул.Пушкина, 66/33) и ГБУ «Таткультресурсцентр» (г.Казань, ул. Г.Тукая, 74а) на обработку моих персональных данных путем осуществления любых действий (операций) или совокупности действий (операций), включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе третьим лицам (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в пределах следующего перечня: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, пол,

данные об образовании, о полученном документе об образовании, данные о месте работы, данные о контактном номере телефона, e-mail, с целью организации и проведения в отношении меня аттестации на установление квалификационной категории в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие дается бессрочно. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления.

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(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,
педагогически 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 приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги по _____

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица (отчество – при наличии), заявление № _____ от
_____. _____. _____. г.г., о _____ на
основании: _____

_____ по результатам рассмотрения представленных
документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (Ф.И.О. (отчество – при наличии)

(подпись должностного лица, осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О. (отчество – при наличии)

(контакты исполнителя)

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 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 24.03.2023г. № 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 № 8
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 _____. _____. _____. гт.,
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)