



ПРИКАЗ

22.06.2016

г. Казань

БОЕРЫК

№ ноу - 1244/16

О внесении изменений в Административный регламент Министерства образования и науки Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Татарстан, в целях установления квалификационной категории, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.07.2014 № 4231/14

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"14" 04. 2016 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	3426

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также в целях приведения нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Республики Татарстан в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства образования и науки Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Татарстан, в целях установления квалификационной категории, утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики

Татарстан от 25.07.2014 № 4231/14 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Республике Татарстан, в целях установления квалификационной категории» следующие изменения:

в разделе 1:

подпункт 1.3.4 пункта 1.3 дополнить подпунктом «4)» следующего содержания:

«4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, в местах работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.»;

подпункт 1.3.5 пункта 1.3 дополнить словами «, на информационных стендах образовательных организаций».

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

аттестация - установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

орган, проводящий аттестацию - Министерство образования и науки Республики Татарстан;

аттестационная комиссия - комиссия, создающаяся приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан для проведения аттестации педагогических работников;

решение аттестационной комиссии - выводы комиссии о соответствии (несоответствии) аттестуемого заявителя требованиям, предъявляемым к заявленной квалификационной категории (первой или высшей);

квалификационная категория - показатель, отражающий оценку соответствия уровня квалификации аттестуемого педагогического работника нормативным требованиям;

процедура аттестации - утвержденная в установленном порядке и официально предписанная к исполнению стандартная совокупность последовательных действий для осуществления процесса аттестации;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом,

предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Заявление заполняется на бумажном носителе или в электронном виде (примерная форма приведена в приложении № 1).»;

в разделе 2:

наименование графы «Наименование требования стандарта» таблицы изложить в следующей редакции:

«Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги»;

в пункте 2.4:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» таблицы изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

графу «Содержание требований к стандарту» таблицы дополнить абзацем следующего содержания:

«Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

в пункте 2.5:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» таблицы дополнить словами «, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

графу «Содержание требований к стандарту» таблицы дополнить абзацами следующего содержания:

«Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства. Электронная форма бланка

заявления для получения государственной услуги размещена также в Личном кабинете в разделе «Педагогическая аттестация» в информационной системе «Электронное образование» Республики Татарстан.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);
заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан.»;

в пункте 2.6:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» таблицы дополнить словами: «, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.»;

в пункт 2.13:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» таблицы дополнить словами «, в том числе в электронной форме.»;

в пункте 2.14:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» таблицы изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг»;

графу «Содержание требований к стандарту» таблицы дополнить абзацами следующего содержания:

«Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов».);

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

<p>«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства; возможность подачи заявления в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства; количество взаимодействий 	
---	--	--

	<p>заявителя со специалистами Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, взаимодействия не требуется.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.mon.tatar.ru и в информационной системе «Электронное образование» Республики Татарстан.</p>	
--	---	--

Наименование раздела 3 после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в разделе 3:

в абзаце восьмом подпункта 3.3.2 слова «на электронном носителе» заменить словами «в электронной форме»;

в абзаце втором подпункта 3.4.5 слова «подпунктом 3.4.5» заменить словами «подпунктом 3.4.4»;

подпункт 3.5.8 после слов «многофункциональные центры» дополнить словами «, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Исправление технической ошибки.

3.6.1. Переоформление приказа об установлении первой или высшей квалификационной категории осуществляется в связи с устранением технических ошибок, допущенных в выданном заявителю ранее приказе.

Переоформление приказа осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту) с приложением приказа, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

3.6.2. Специалист общего отдела Министерства осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки и направляет министру через единую межведомственную систему электронного документооборота.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и направленное министру заявление.

3.6.3. Министр рассматривает заявление и направляет заместителю министра для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное заместителю министра на рассмотрение.

3.6.4. Заместитель министра рассматривает заявление и направляет начальнику отдела для рассмотрения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику отдела на рассмотрение.

3.6.5. Начальник отдела передает специалисту отдела заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления.

Результат процедур: заявление, направленное на исполнение специалисту отдела.

3.6.6. Специалист отдела:

переоформляет проект приказа ;

готовит проект письма заявителю о переоформлении приказа и направляет начальнику отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления на исполнение специалисту отдела.

Результат процедур: проект приказа, проект письма, направленные начальнику отдела на согласование.

3.6.7. Начальник отдела проверяет правильность подготовленного проекта приказа, согласовывает проект письма заявителю и направляет их заместителю министра на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику отдела проекта приказа и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на согласование заместителю министра проект приказа и проект письма.

3.6.8. Заместитель министра согласовывает проект письма заявителю с прилагаемым к нему проектом приказа и направляет в отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта письма от начальника отдела.

Результат процедуры: согласованные проект письма, приказ.

3.6.9. Специалист отдела направляет согласованные проект письма, проект приказа на подпись министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день согласования заместителем министра проекта письма, проекта приказа.

Результат процедур: проект письма, проекта приказа, направленные на подпись министру.

3.6.10. Министр подписывает приказ и проект письма заявителю о предоставлении государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления на подпись министру проекта письма, проекта приказа.

Результат процедуры: приказ и письмо заявителю, подписанные министром.

3.6.11. Общий отдел Министерства осуществляет регистрацию подписанного министром письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с приказом направляются на указанный заявителем почтовый адрес либо передается нарочно в случае указания об этом в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания министром приказа и письма заявителю.

Результат процедур: направленные заявителю письмо и приказ с исправленной технической ошибкой.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.Б.Алишева.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Э.Н. Фаттахов', written in a cursive style.

Э.Н. Фаттахов

Приложение № 4

к Административному регламенту Министерства образования и науки Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Республики Татарстан в целях установления квалификационной категории (примерная форма)

В _____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить ошибку в приказе об итогах аттестации № _____ от _____ в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности (должностям) _____

Сообщаю о допущенной ошибке:

С Административным регламентом ознакомлен(а), согласен(а) на обработку персональных данных:

«__» _____ 20__ г.
Сот. телефон _____,

Подпись _____
Служебный телефон _____