МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

25.07.2014 Казан ш. № 4231/14

Квалификацион категорияне билгеләү максатларында Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты раслаган карар нигезендә боерык бирәм:

1. Квалификацион категорияне (алга таба – Административ регламент) билгеләү максатларында Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының Кадрлар сәясәте бүлегенә (С.В. Казанцева) 2014 елның 1 сентябреннән Татарстан Республикасы белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләгәндә Административ регламентның тиешле үтәлешен тәэмин итәргә.

3. Боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы Премьер-министры урынбасары
- министр Э.Н. Фәттахов

Квалификацион категорияне билгеләү максатларында Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент квалификацион категорияне (алга таба – дәүләт хезмәте) билгеләү максатларында Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар (алга таба мөрәҗәгать итүче):

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 8 августындагы 678 номерлы карары белән расланган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагог хезмәткәрләре вазифалары, белем бирү эшчәнлеге алып баручы белем бирү оешмалары җитәкчеләренең вазифалары номенклатурасының I бүлегенең 2 бүлекчәсендә аталган вазифаларны биләүче оешмаларның педагогик хезмәткәрләре, шул исәптән вазифаларны биләү шул ук яисә башка оешмада бергә урнашканда, шулай ук вазифаларны бергә урнаштыру юлы белән хезмәт шартнамәсе белән билгеләнгән шул ук оешмадагы эш белән берләттән (алга таба - педагогик хезмәткәрләр) вазифа белән бергә алып барылганда.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба - Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Министрлыкның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Кремль урамы, 9 йорт, 110,116 кабинетлар.

Министрлыкның эш графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән тыш, дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр - җәйге вакытта (1 апрельдән 30 сентябрьгә кадәр), 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр - кышкы вакытта (1 октябрьдән 31 мартка кадәр), төшке аш вакыты 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр - җәйге вакытта, 12.30 дан 13.30 га кадәр - кышкы вакытта.

Җәмәгать транспорты белән «Ирек мәйданы», «Казан авиация институты», «Үзәк стадион» тукталышына кадәр:

Бинага пропуск һәм (яисә) шәхесне раслый торган документ буенча үтәргә мөмкин.

1.3.2. Белешмә өчен телефоннар: 294-95-33, 294-95-31.

1.3.3. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): http://www.mon.tatar.ru.

1.3.4.Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Интернет» челтәре аша:

2) Татарстан Республикасының рәсми сайтында (http://www.mon.tatar.ru);

3) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.

1.3.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мәгълүмати технологияләрне үстерү һәм куркынычсызлык бүлеге белгече тарафыннан Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының рәсми сайтында урнаштырыла (http://www.mon.tatar.ru).

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 273-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Мәгариф эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләре вазифалары номенклатурасын раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 8 августындагы 678 номерлы карары;

Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 07 апрелендәге 276 номерлы «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләренә аттестация үткәрү тәртибен (алга таба - Аттестация тәртибен) раслау турында» боерыгы;

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 26 августындагы 761н номерлы «Мәгариф хезмәткәрләре вазифаларының квалификация белешмәлеген раслау турында» боерыгы, «Мәгариф хезмәткәрләре вазыйфаларының квалификация характеристикалары» бүлеге;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы мәсьәләләре» 2009 елның 08 маендагы 287 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы турында нигезләмә (алга таба - Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы карары (алга таба - 880 номерлы ТР МК карары);

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2011 елның 19 гыйнварындагы 47/11 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы оешмаларының педагогик хезмәткәрләренә аттестация үткәрү буенча Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының аттестация комиссиясе турындагы нигезләмә;

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 14 июлендәге 3970/14 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының аттестация комиссиясе каршындагы эксперт төркемнәре турында нигезләмә;

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 14 июлендәге 3969/14 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль мәгариф учреждениеләренең педагогик хезмәткәрләренә аттестация формалары һәм процедуралары турындагы нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

аттестация - педагогик хезмәткәрләрнең квалификация дәрәҗәсенең квалификация категорияләренә (беренче яисә югары) куела торган таләпләргә туры килүен билгеләү;

аттестацияне уздыра торган орган - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

аттестация комиссиясе - педагогик хезмәткәрләргә аттестация үткәрү өчен Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы нигезендә төзелә торган комиссия;

аттестация комиссиясе карары - мөрәҗәгать итүче тарафыннан игълан ителгән квалификацион категориянеә (беренче яисә югары) куела торган таләпләргә туры килүе (туры килмәве) турында комиссия нәтиҗәләре;

квалификация категориясе - педагогик хезмәткәрнең квалификация дәрәҗәсенең норматив таләпләргә туры килүен бәяләүне чагылдыра торган күрсәткеч;

аттестация процедурасы - билгеләнгән тәртиптә расланган һәм аттестация процессын гамәлгә ашыру өчен эзлекле гамәлләрнең стандарт җыелмасын башкаруга рәсми рәвештә билгеләнгән.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (һәм электрон рәвештә) тутырыла.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Стандарт таләбе атамасы	Стандарт таләбе эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте атамасы	Татарстан Республикасы оешмаларының педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү	273-ФЗ номерлы Федераль закон; Аттестация тәртибе
2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы	Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба - Министрлык)	273-ФЗ номерлы Федераль закон, 49 ст. 3 п.;
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Министрлыкның беренче яисә югары квалификацион категорияне билгеләү турындагы боерыгы Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хат	Аттестация тәртибенең 44 п.
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты	Педагогик хезмәткәрләрнең аттестация үткәрү турындагы гаризалары аттестация комиссияләре тарафыннан алынган көннән алып 30* көннән дә артык булмаган вакыт эчендә карала. Һәр гариза бирүче өчен аттестация үткәрү башланганнан алып, карар кабул ителгәнче 60 календарь көннән дә артмый.	Аттестация тәртибенең 32,33 пунктлары;
2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге		Аттестация тәртибенең 27, 36, 37 пунктлары.

	Педагогик хезмәткәрләргә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге: 1. Квалификацион категорияне билгеләү максатларында аттестация үткәрү турында гариза бирүченең гаризасы (1 нче кушымта); 2. Аттестация алдыннан өч ел эчендә квалификация күтәрү курсларын узу турындагы документның таныкланган күчермәсе; 3. Гариза бирүченең алдагы аттестация нәтиҗәләре буенча (Россиянең башка төбәкләре хезмәткәрләре өчен югары квалификацион категориянеә гаризада) аттестация кәгазенең күчермәсе.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге	Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар Министрлыкның аттестация комиссиясендә булган югары квалификацион категориянеә раслый торган документлардан тыш, башкалары юк.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килешү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге дәүләт хезмәте күрсәтү һәм ул дәүләт хезмәтен күрсәтә торган башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми	

2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1. Документларны әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлеге буенча тапшырмау. 2. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган документларда нинди дә булса белешмәләрнең булмавы яисә дөрес булмаган белешмәләрнең булуы	
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: 1. Мөрәҗәгать итүче вазифасы буенча квалификация характеристикасы таләпләренә белем бирү бәясенең туры килмәве; 2. Педагогик хезмәткәр тарафыннан гаризада аттестация өчен нигез буларак күрсәтелгән һөнәри нәтиҗәләрнең булмавы, белдерелгән квалификацион категориянеә карата куела торган таләпләргә туры килмәве; 3. Квалификация дәрәҗәсенең югары квалификация категориясе таләпләренә туры килүен билгеләү өчен аттестациягә гариза беренче тапкыр беренче квалификацион категориянеә узган аттестациядән соң ике ел узгач бирелә. Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигез булып шуның буенча гариза бирелгән.хезмәткәрне биләгән вазифасыннан азат итү тора.	Аттестация тәртибенең 30, 31, 32, 36, 37, 38 пунктлары.
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	

2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорату юлланганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Мөрәҗәгать итүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гаризасын теркәү срогы	Гариза кергән көнне	
2.14. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Дәүләт хезмәтен алучыларны әлеге максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән урыннарда: янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы; документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар; мәгълүмат стендлар белән җиһазландырылган урыннарда кабул итәләр	
2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләре	Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: 1) гариза бирелә торган биналарның җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында; 2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы; 3) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү	

2.16. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Гаризаларны үзәкләштерелгән кабул итү, мөрәҗәгать итүченең яшәү урынын исәпкә алып, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының тиешле муниципаль берәмлек буенча аттестация комиссиясе төзегән мәгариф идарәсе органы аша, «Аттестация» электрон документлар әйләнешенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша электрон рәвештә гамәлгә ашырыла. «Электрон белем бирү» мәгълүмати системасында электрон формада гариза бирү мөмкинлеге бар.	

* процедуралар эш көннәрендә уздырыла

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә үтәү үзенчәлекләре

3.1.1. Квалификацион категорияне билгеләү максатларында Татарстан Республикасы белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) Гариза бирүчегә консультация бирү;

2) документлар кабул итү һәм гаризаларны теркәү;

3) квалификацион категорияне билгеләү максатларында аттестация үткәрү;

4) квалификацион категорияне билгеләү.

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.1. Гариза бирүчегә консультация бирү. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта һәм (яки) хат белән дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Министрлыкның кадрлар сәясәте бүлегенә (алга таба - бүлеккә) мөрәҗәгать итә. Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә һәм кирәк булганда ярдәм күрсәтә, шул исәптән исемлек, тапшырыла торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча да. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: исемлек, тапшырыла торган документлар формасы һәм аттестация буенча башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2. Документлар кабул итү һәм гаризаларны теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша, яисә «электрон мәгариф» мәгълүмат системасында электрон йөртүчедә, яисә «Аттестация» электрон документ әйләнеше автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша үзәкләштерелгән рәвештә министрлыкка квалификацион категорияне билгеләү максатында аттестация үткәрү турында гариза бирә.

Мөрәҗәгать итүче теләге буенча гаризаны министрлыкка тапшыру, гариза бирүченең яшәү урынын исәпкә алып, тиешле муниципаль берәмлек буенча эксперт комиссиясе секретаре тарафыннан башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура уку елы дәвамында (сентябрьдән майга кадәр), әмма булган квалификацион категорияннеең гамәлдә булу срогы чыкканчы өч айдан да соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәләре: бирелгән гариза.

3.3.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм теркәү;

бүлеккә тапшырылган документларны карау һәм аларда әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән баш тарту өчен нигезләр булуын тикшерү;

аттестация үткәрү турында боерык әзерләү өчен гариза бирүче турында белешмәләр базасына мәгълүматлар кертү;

документларны кабул итү датасы (шәхси гариза биргәндә) яки тиешле муниципаль берәмлек буенча гариза бирүчеләр исемлегенең күчермәсе белән документлар кабул итү датасы турындагы тамга белән («Аттестация» автоматлаштырылган системасы аша үзәкләштерелгән гаризалар биргәндә) гариза күчермәсен тапшыру.

Тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланган очракта, бүлек белгече баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли һәм министрга (министр урынбасарына) имзага җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла: шәхси гариза биргәндә яки электрон йөртүчегә гариза биргәндә-гариза килеп ирешкән көнне;

гариза биргән вакытта «Аттестация» мәгълүмат системасы аша үзәкләштерелгән гаризалар биргәндә.

Процедураларның нәтиҗәсе: «Аттестация» мәгълүмат системасында теркәү язуы, тикшерелгән документлар яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты.

3.3.3. Министр (министр урынбасары) хат проектына кул куя һәм теркәлү өчен гомуми бүлеккә җибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: гомуми бүлеккә теркәлү өчен имзаланган хат.

3.3.4. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә яки эксперт комиссиясе секретаренә гариза бирүчегә соңыннан тапшыру өчен баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүче гаризасын аттестация процедуралары башланганчы язмача кире алырга хокуклы, бу хакта теркәлү электрон журналында тиешле язылу башкарыла.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән Процедура баш тарту турындагы хатка кул куелган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.4. Квалификацион категорияне билгеләү максатларында аттестация үткәрү

3.4.1. Бүлек белгече:

квалификацион категорияне билгеләү максатларында аттестациягә гариза биргән педагогик хезмәткәрләрнең мәгълүматлар базасына мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат кертә;

гариза бирүчене педагогик хезмәткәрләрне аттестацияләү графигына кертә;

квалификацион категорияне билгеләү максатларында педагогик хезмәткәрләрне аттестацияләү турында боерык проектына мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат кертә; боерык проектын министрлык җитәкчелегенә килештерүгә җибәрә. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризалар кергән саен ай саен 3.3.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә башкарыла.

Килешенгән боерык проекты министрга раслауга җибәрелә. Процедура нәтиҗәсе: раслауга юнәлтелгән боерык.

3.4.2. Министр аттестация үткәрү турындагы боерыкны раслый. Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедура вакытында 3.4.1. пунктчада каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла. Процедура нәтиҗәсе: расланган боерык.

3.4.3. боерыкны муниципаль берәмлектә мәгариф белән идарә итүне, мәгариф эшчәнлеген башкаручы оешмаларны, эксперт комиссияләре һәм оешмалары эшчәнлеген оештыру өчен җирле үзидарә органына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.4.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла. Процедура нәтиҗәсе: җибәрелгән боерык.

3.4.4. Бүлек белгече:

бәйсез аттестация экспертларын җәлеп итеп, профессиональ экспертизага тиешле педагогик хезмәткәрләр составы исемлегенә мөрәҗәгать итүчене кертә;

мөрәҗәгать итүченең белем бирү эшчәнлеге профилен (белгечлеген) исәпкә алып, комиссия каршындагы бәйсез эксперт төркемнәре составын формалаштыра;

бәйсез эксперт төркемнәренең территориягә чыгуының башлангыч графигын әзерли;

беренчел графикны мәгариф идарәсенең муниципаль органы, гариза бирүченең эш урыны буенча оешма, транспорт экспертларын транспорт белән тәэмин итү максаты белән һәм экспертларның эш урыны буенча муниципаль орган, мәгариф идарәсенең җитәкчесе белән килештерә;

мөрәҗәгать итүченең профессиональ нәтиҗәләренә тышкы экспертиза оештыру турында боерык проектын әзерли;

боерык проектын министрга (министрның беренче урынбасарына) раслау өчен җибәрә. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 3.4.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүченең һөнәри нәтиҗәләренә тышкы экспертиза оештыру турында боерык проекты.

3.4.5. Министр мөрәҗәгать итүченең профессиональ нәтиҗәләренә тышкы экспертиза оештыру турындагы боерыкны раслый һәм Министрлыкның гомуми бүлегенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.4.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: расланган боерык.

3.4.6. Бүлек белгече экспертларга командировкага нигезләмә сыйфатында, министрлыкка караган оешма җитәкчесенә, мәгариф идарәсен гамәлгә ашыра торган җирле үзидарә органнарына, гариза бирүчегә һәм аларның эш бирүчеләренә экспертиза үткәрү графигы турында хәбәр итү өчен боерык җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.4.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчеләрнең һөнәри нәтиҗәләренә тышкы экспертиза оештыру турында министрлыкка караган оешма җитәкчесенә, муниципаль мәгариф белән идарә итү органнарына җибәрелгән боерык.

3.4.7. Эксперт төркеме мөрәҗәгать итүчеләрнең профессиональ нәтиҗәләренә тышкы экспертизаны оештыру турында боерык белән билгеләнгән срокларда мөрәҗәгать итүченең һөнәри эшчәнлеге нәтиҗәләренең дәүләт норматив таләпләренә (шул исәптән электрон рәвештә дә) туры килүен тикшерә.

Экспертларның нәтиҗәләре нигезләнеп эксперт бәяләмәсенә кертелә, ул бүлек белгеченә җибәрелә.

Экспертиза нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә эксперт Бәяләмәсендә имза куелган язмада хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, комиссиянең бәйсез эксперт төркемнәренең эш графигы нигезендә, ике ай эчендә, гариза бирүчеләрнең профессиональ нәтиҗәләренә экспертиза оештыру турында боерык белән билгеләнгәннән алып, Министрлыкның аттестация комиссиясендә карар кабул ителгәнгә кадәр, ике ай эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: эксперт бәяләмәләре.

3.4.8. Бүлек белгече аттестация комиссиясе утырышының көн тәртибен әзерли, аттестация комиссиясе утырышында тыңлау һәм аларның квалификация категориясе таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында карар кабул итү өчен тәкъдим ителгән эксперт нәтиҗәләрен анализлау йомгаклары буенча документлар пакетын төзи һәм аттестация комиссиясе сәркәтибенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар хезмәткәрнең һөнәри нәтиҗәләренә тышкы экспертиза үткәрү датасы һәм аттестация комиссиясе утырышын уздыру датасы арасында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аттестация комиссиясе утырышының көн тәртибе, аттестация комиссиясе сәркәтибенә тапшырылган документлар пакеты.

3.5. Квалификацион категорияне билгеләү

3.5.1. Аттестация комиссиясе сәркәтибе утырышны уздыру урынын һәм вакытын төгәлләштерү буенча эш алып бара, аттестация комиссиясе әгъзаларына, экспертларга хәбәр итә, утырышта катнашырга теләк белдергән гариза бирүчегә утырышның датасы һәм урыны турында хәбәр итә.

3.5.2. Эксперт төркеменең эксперт бәяләмәләре нигезендә аттестация комиссиясе педагогик хезмәткәрләрнең квалификация категориясе таләпләренә туры килүе (туры килмәве) турында соңгы карар кабул итә.

Аттестация комиссиясе карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Беркетмә тавыш бирүдә катнашкан аттестация комиссиясе әгъзалары тарафыннан имзалана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы уздырылган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аттестация комиссиясе беркетмәсе.

3.5.3 Комиссия утырышлары министрлык тарафыннан расланган аттестация комиссиясенең утырышлар графигы нигезендә сентябрьдән майга кадәрге чорда, әмма экспертиза процедурасы башланганнан соң ике айдан да соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчеләрнең һөнәри нәтиҗәләренә экспертиза оештыру турында боерык нигезендә үткәрелә. Утырыш йомгаклары буенча аттестация комиссиясе секретаре бүлек белгеченә аттестация комиссиясенең имзаланган беркетмәсен аерым уңай карар, аерым тискәре карар кабул итүгә тапшыра.

3.5.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә (беренче яки югары) квалификацион категорияне билгеләү турында боерык проектын әзерли, аңа карата аттестация комиссиясе уңай карар кабул иткән һәм министрның беренче урынбасарына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.5.1 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: педагогик хезмәткәргә игълан ителгән (беренче яки югары) квалификацион категорияне билгеләү турында боерык проекты.

3.5.3. Министрның беренче урынбасары боерык проектын килештерә һәм раслауга министрга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.5.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: министрга раслауга юнәлтелгән боерык проекты.

3.5.4. Министр билдерелгән (беренче яки югары) квалификацион категорияне педагогик хезмәткәркә билгеләү турында боерыкны раслый һәм белгечкә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: расланган боерык.

3.5.5. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гарызнамәчегә хезмәт өчен түләүнең тиешле дәрәҗәсен билгеләү өчен мәгариф идарәсен гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органына мөрәҗәгать итүчегә югары (беренче) квалификацион категорияне билгеләү турында боерык юлламасы;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 3.5.4 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән боерык.

Күп функцияле үзәкләр аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрне карау, карарлар кабул итү һәм гариза бирүчеләр мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына экспертиза үткәрү. Экспертиза нәтиҗәсе-проектларны визалау;

- хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен мониторинглау;

- билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Тикшерүне үткәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне мониторинглау кысаларында агымдагы уку елында хезмәт күрсәтү турында хисап министрлык коллегиясендә тыңлана.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Кадрлар сәясәте бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Министр дәүләт хезмәтен вакытында күрсәтүне контрольдә тота.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы затлар исемлеге бүлекләр турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыру вакытын Кадрлар сәясәте бүлеге башлыгы билгели.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан Регламентның үтәлешен тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы министрлык хезмәткәрләренең гамәлләренең (гамәл кылмавының) судка кадәр тәртиптә Татарстан Республикасы Министрлыгына яисә Министрлар Кабинетына шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда: гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын бозу; дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган гарызнамәчедән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә дәүләт хезмәте күрсәткәндә таләп итү;

министрлыкның, Министрлыкның вазыйфаи затының документларга дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә язма рәвештә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтын кулланып җибәрелергә мөмкин (http://mon.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин

5.3. Шикаятьне карау вакыты-теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган орган вазифаи заты гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яки җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта-аны теркәү көненнән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның яисә дәүләт хезмәткәренең вазифаи заты, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять ителә торган орган исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәҗәгать итүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлдә булуы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә китерелгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре кертелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны тапшырган дәүләт хезмәте алучы тарафыннан имзалана

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча министр (министр урынбасары) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хаталарны, хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка формаларда канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләрен билгеләгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләргә бирелгән вазифаи зат шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының квалификацион категорияне билгеләү максатларында Татарстан Республикасы белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә административ регламентына 1 нче кушымта

____
(аттестация комиссиясенең атамасы)

кемнән __________________________________
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(вазифа, эш урынв)

ГАРИЗА

20__________________________ елда ______________________ квалификацион категориясенә аттестацияләвегезне сорыйм
вазифа (вазифалар) буенча ____
Хәзерге вакыта (________________________________ вазифасы буенча _________ квалификацион категориям бар, аның гамәлдә булу вакыты _______ срок тәмамлану вакытын күрсәтегез
яки (квалификация категориям юк).

Гаризада күрсәтелгән квалификацион категориянеә аттестация өчен нигез булып квалификацион категориянең куелган таләпләргә туры килә торган түбәндәге эш нәтиҗәләрен саныйм [1]:_ _________

Һөнәри тест нәтиҗәләре __________________________ балл (белешмәне беркетәм _____
____ __________________________ 20__ ел)
(белешмә биргән учреждение атамасы) Үзем турында түбәндәге мәгълүматларны хәбәр итәм: Белеме
(кайчан һәм нинди белем бирү оешмасын тәмамлавы, алынган белгечлек һәм квалификация)
педагогик эш стажы (белгечлек буенча) ___________________ел,
әлеге вазифада ______________ ел; әлеге оешмада__________________ ел.

Түбәндәге бүләкләр, исемнәр, гыйльми дәрәҗә, гыйльми исемнәрем бар

Квалификация күтәрү турында белешмәләр (курсларда укыту кайда һәм кайчан үткәрелде, сәгатьләр саны, тематика, раслый торган документ) ____

Аттестация комиссиясе утырышында аттестацияне мин булган очракта (миннән башка) үткәрүегезне сорыйм (ассызыкларга кирәк)

Белем бирү оешмаларының педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү тәртибе белән таныштым. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм: 20 _______________________________ ел
__________________ Имза_
Кәрәзле телефон __________, Эш телефоны___________________

[1] Эш нәтиҗәләре турында мәгълүмат гаризага кушымта була ала.

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының
квалификацион категорияне билгеләү максатларында
Татарстан Республикасы белем бирү эшчәнлеген
гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ регламентына
2 нче кушымта

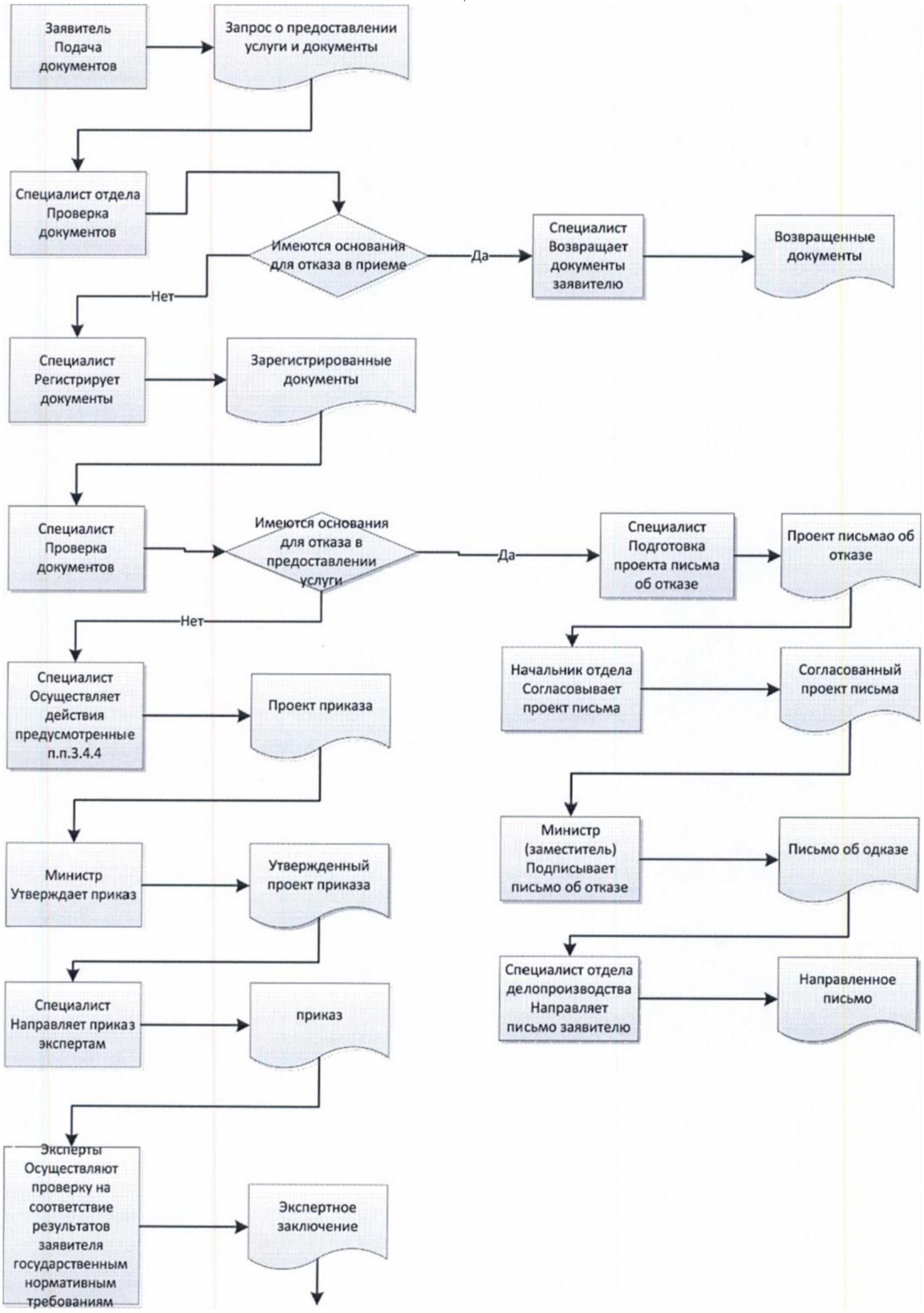
Квалификацион категорияне билгеләү максатларында Татарстан Республикасы белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнарның һәм вазифаи затларның реквизитлары

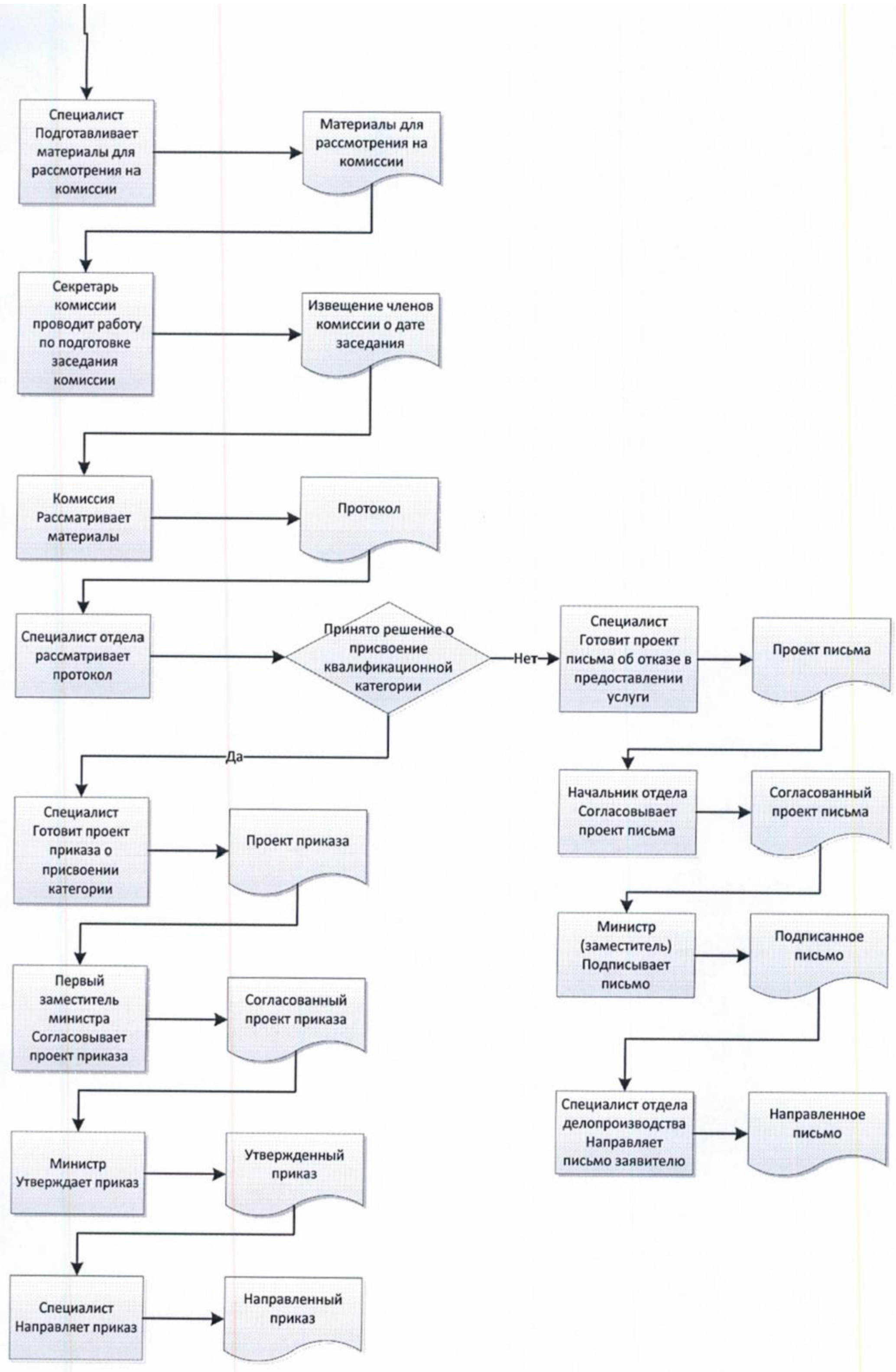
Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Министр Фәттахов Энгель Навап улы	Т/ф.292-92-12, 294-95-90 факс 2924480,	mon@tatar.ru http://www.mon.tatar.ru
Кадрлар сәясәте бүлеге башлыгы Казанцева Светлана Владимировна	Тел. 294-95-31 Факс294-95-31	Svetlana.VKazanceva@tatar.ru
Кадрлар сәясәте бүлегенең әйдәп баручы консультанты Шәяхмәтова Гөлзада Мөдәрис кызы	Тел.294-95-33, факс: 294-95-33	Gulzada.Shavahmetova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Югары, урта, һөнәри белем бирү һәм фән идарәсе

Вазифа	Телефон	Адрес
Идарә башлыгы Заманов Ренат Илгиз улы	264-77-20	420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 нче йорт,
Башлык урынбасары Мортазина Рәзилә Сальман кызы	264-77-62	

Административ регламентка № 3 кушымта - дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы




Специалист Подготавливает материалы для рассмотрения на комиссии
Материалы для рассмотрения на комиссии
Секретарь комиссии проводит работу по подготовке заседания комиссии
Извещение членов комиссии о дате заседания
Комиссия Рассматривает материалы
Протокол
Специалист отдела рассматривает протокол
Принято решение о присвоение квалификационной категории
Нет
Да
Специалист Готовит проект письма об отказе в предоставлении услуги
Проект письма
Начальник отдела Согласовывает проект письма
Согласованный проект письма
Министр (заместитель) Подписывает письмо
Подписанное письмо
Специалист отдела делопроизводства Направляет письмо заявителю
Направленное письмо
Специалист Готовит проект приказа о присвоении категории
Проект приказа
Первый заместитель министра Согласовывает проект приказа
Согласованный проект приказа
Министр Утверждает приказ
Утвержденный приказ
Специалист Направляет приказ
Направленный приказ