



ПРИКАЗ

12.11.2020

Казан шәһәре

БОЕРЫК

№ под-1184/20

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 25 июлендәге 4231/14 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының, квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дүлэт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында

Норматив хокукый актны Татарстан Республикасы законнары белән тәңгәлләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының, квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дүлэт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2014 елның 25 июлендәге 4231/14 номерлы боерыгы (2016 елның 22 июнендәге под-1244/16 номерлы, 2019 елның 26 февралендәге под-303/19 номерлы боерыклар нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының, квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дүлэт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (алга таба – Регламент) үзгәреш кертәп, аны яңа редакциядә баян итәргә (кушымтада бирелә).

2. Кадрлар сәясәте бүлеге житәкчесенә (Л.С.Әмирова) боерык имзаланган көннән башлап эш көннәрендә исәпләнгән өч көнлек чорда аны, дәүләт теркәвенә алу өчен, Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жиберергә.

3. Мәгълүмат технологияләрен үстерү һәм куркынычсызлык бүлеге житәкчесенә (И.Н.Сарманов) әлеге боерык гамәлгә кергәннән соң 3 көн эчендә аның Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы сайтында урнаштырылуын тәэмин итәргә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Министр

И.Г. Надиуллин

Татарстан Республикасы
Мәгариф һәм фән
министрлыгының 2020 елның
12 ноябрәндәге под-1184/20
номерлы боерыгы белән
расланды

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының,
квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында
белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен
аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы һәм Татарстан Республикасы карамагындагы оешмаларның педагогик хезмәткәрләре, муниципаль һәм шәхси оешмаларның педагогик хезмәткәрләре, физик культура һәм спорт өлкәсендә белем бирү программаларын, медицина белеме һәм фармацевтик белем бирү буенча белем бирү программаларын, сәнгать өлкәсендә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләреннән тыш.

1.2.1. Педагогик хезмәткәрләр – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 8 августындагы 678 номерлы карары белән расланган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләре вазыйфалары, белем бирү оешмалары житәкчеләре вазыйфалары номенклатурасының I бүлегендәге 2 бүлекчәсендә аталган вазыйфаларны били торган оешмаларның хезмәткәрләре, шул исәптән вазыйфаларны биләү шул ук яки башка оешмада ике эш башкару нигезендә гамәлгә ашырылган очракларда, шулай ук шул ук оешмадагы эш белән беррәттән хезмәт килешүендә билгеләнгәнчә вазыйфаларны бергә алып бару юлы белән дә (алга таба – педагогик хезмәткәрләр).

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.

Министрлыкның эш графигы: һәр көнне, шимбә һәм якшәмбедән тыш, дүшәмбе-пәнжешәмбе 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, жомга көнне 9.00 сәгатьтән 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш 13.00 сәгатьтән 13.45 сәгатькә кадәр.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы: Министрлыкның эше

сәгатьләрендә, шимбә, якшәмбе, якшәмбедән тыш, көн саен.

Жәмәгать транспортында «Ирек мәйданы», «КАИ», «Үзәк стадион» тукталышына кадәр килергә кирәк:

10, 10а, 23, 30, 31, 35, 35а, 37, 47, 53, 54, 56, 63, 68, 71,72, 74, 91 номерлы автобуслар;

3, 5, 7,8 номерлы троллейбуслар;

«Тукай мәйданы», «Кремль» метро станциясе.

Кертү пропуск һәм (яки) шәхесне таныкый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Министрлыкның кадрлар сәясәте бүлегенә (алга таба – Бүлек) белешмә телефоннары: 294-95-33, 294-95-31.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – «Интернет» чөлтәре) рәсми сайты адресы: <http://www.mon.tatar.ru>, электрон почта адресы: mon@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, Министрлыкның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнашкан мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» чөлтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында (<http://www.mon.tatar.ru>);

Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) Министрлыкка телдән (шәхсән яки телефон аша) мөрәжәгать иткәндә;

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

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, шулай ук Министрлыкның электрон почта адресы турында мәгълүмат мәгълүмат технологияләре һәм куркынычсызлык бүлеге житәкчесе тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырыла.

1.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат стендларында һәм Министрлыкның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын да күрсәтеп) Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

аттестацияләү – педагогик хезмәткәрләрнең квалификация дәрәжәсенә квалификация категорияләренә (беренче яки югары) куела торган таләпләргә туры

килүен билгеләү;

аттестация уздыручы орган – Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

аттестацияләү комиссиясе – педагогик хезмәткәрләргә аттестация үткәрү өчен Министрлык боерыгы белән расланган комиссия;

аттестацияләү комиссиясе карары – мөрәжәгать итүченең аттестацияләнгән торган квалификация категориясенә (беренче яки югары) куела торган таләпләргә туры килүе (туры килмәве) турында комиссия нәтижәләре;

квалификация категориясе – аттестацияләнгән педагогик хезмәткәрнең норматив таләпләргә туры килүен бәяләү күрсәткече;

аттестацияләү процедурасы – билгеләнгән тәртиптә расланган һәм аттестацияләү процессын гамәлгә ашыру өчен эзлекле гамәлләрнең стандарт жыелмасы үтәлүгә рәсми рәвештә күрсәтелгән аттестация процедурасы;

техник хата – Министрлык жибәргән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать (алга таба – рәсми мөрәжәгать) – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 1 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза. Рәсми мөрәжәгать формасы элекке Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

| Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләп атамасы | Стандартка карата таләпләр эчтәлеге | Хезмәт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт |
|---|---|---|
| 2.1. Дәүләт хезмәте атамасы | Квалификация категориясен билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү | «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 273-ФЗ номерлы Федераль закон); Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 7 апрелдәге 276 номерлы боерыгы белән расланган Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләренә аттестация уздыру тәртибе (алга таба – Аттестация уздыру тәртибе) |
| 2.2. Башкарма хакимият органы атамасы | Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы | 273-ФЗ номерлы Федераль законның 49 статьясының 3 өлеше; Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы мәсьәләләре» 2009 елның 8 маендагы 287 номерлы карары белән расланган Татарстан |

| | | |
|--|---|---|
| | | Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы турында нигезләмәнең 3.3 пункты Татарстан Республикасы |
| 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | <p>Аттестацияләү комиссиясе карары нигезендә беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турында Министрлык боерыгын чыгару.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар</p> | Аттестацияләү тәртибенен 39, 44 пунктлары |
| 2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) срогы | <p>Педагогик хезмәткәрләрнең аттестация үткәрү турындагы гаризалары аттестацияләү комиссияләре тарафыннан аларны алган көннән 30 календарь көне эчендә карала:</p> <p>а) һәр педагогик хезмәткәр өчен, элек билгеләнгән квалификация категориясенен гамәлдә булу вакытын исәпкә алып, аттестация үткәрүнең конкрет вакыты билгеләнә;</p> <p>б) педагогик хезмәткәрләргә аттестацияне үткәрү вакыты һәм урыны турында язмача хәбәр ителә.</p> <p>Аттестацияләү комиссиясе карары кабул ителгәнчегә кадәр һәр мөрәжәгать итүче өчен аттестацияләү дәвамлылыгы 60 календарь көненнән артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып (почта, электрон адрес) жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче килгән көнне тапшырыла.</p> | Аттестацияләү тәртибенен 30, 32, 33 пунктлары |
| 2.5. Норматив хокукий актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә | 1. Квалификация категориясен билгеләү максатларында, аттестация үткәрү турында мөрәжәгать итүченең гаризасы (форма әлеге Регламентның 1 нче | Аттестацияләү тәртибенен 27, 30, 36, 37 пунктлары Татарстан Республикасы |

| | | |
|--|--|--|
| <p>кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләргә күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>кушымтасында китерелгән).</p> <p>2. Мөрәжәгать итүченең алдагы аттестациягә нәтижеләре буенча аттестация кәгазе күчәрмәсе (югары квалификация категориясенә гариза булган очракта).</p> <p>3. Инновация эшчәнлеген алып бару турында белешмә (таныклык, сертификат) яки автор эшләнмәсенә (югары квалификацияле категория өчен) рецензия.</p> <p>4. Аттестация алдыннан соңгы биш ел дәвамында узган олимпиадаларда, смотрларда, конкурсларда, ярышларда (югары квалификация категориясенә) укучыларның (тәрбияләнүчеләрнең) катнашуын раслаучы документ.</p> <p>5. Аттестацияләнүче хезмәткәрнең нәтижелелек картасы.</p> <p>Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.</p> <p>Бланкның электрон рәвешә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган. Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкының электрон формасы шулай ук Татарстан Республикасының «Электрон мәгариф» мәгълүмат системасындагы шәхси кабинетта, «Педагогик аттестация» бүлегендә урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юллагасы аша.</p> <p>Гариза белән документлар шулай ук мөрәжәгать итүче</p> | <p>Мәгариф һәм фән министрлыгының 2015 елның 14 гыйнварындагы 79/15 номерлы боерыгы белән расланган Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы оешмаларының педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү формалары һәм процедуралары турында нигезләмә</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | <p>тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә дә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм «Татарстан Республикасында электрон мәгариф» мәгълүмат системасы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> | |
| <p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, Мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге</p> | <p>Мөрәжәгать итүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар тапшырмаган очракта</p> | |
| <p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы яисә дәүләт</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре: 1. Педагогик хезмәткәр тарафыннан аттестацияләү</p> | <p>Аттестацияләү тәртибенен 30, 36, 37 пунктлары</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге</p> | <p>беренче тапкыр уздырылырга тиешле вазыйфа буенча аттестация уздыру турындагы гариза элге вазыйфа буенча беренче квалификация категориясе билгеләнергә тиешле вакыттан ике елдан алданрак тапшырылган очракта.</p> <p>2. Дәрес булмаган мәгълүматлары булган документлар тапшырылган очракта.</p> <p>3. Документларда килешмәгән төзәтмәләр булуы.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк</p> | |
| <p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре</p> | <p>Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә</p> | |
| <p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> | |
| <p>2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша</p> | <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан үзен кабул итүне (хезмәт күрсәтелүне) көтүнең максималь вакыты 15</p> | <p>Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь чоры</p> | <p>минуттан артып китәргә тиеш түгел. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p> | <p>идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы указының 1 пункттындагы «д» пунктчасы</p> |
| <p>2.13. Дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында мөрәжәгать итүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да</p> | <p>Гариза тапшырылган көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән рәсми мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.</p> | |
| <p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, һаваны кондиционерлау системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Катнашу урыны Татарстан Республикасы Телекоммуникацияләрнең дәүләт интеграция системасына тоташтырылган электрон мәгълүмат киоскы (инфомат) белән жиһазландырыла. Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, объекттан файдалана алу мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:</p> | <p>«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәгариф өлкәсендә хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән инвалидлар өчен файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү, шулай ук бу вакытта аларга кирәкле ярдәмне күрсәтү тәртибен раслау турында» 2015 елның 9 ноябрәндәге</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>а) объектка каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге;</p> <p>б) хезмәт күрсәтелә торган урынга үтеп керү максатларында, шул исәптән хезмәт күрсәтә торган объект хезмәткәрләре, ассистив һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырыла торган кресло-коляска ярдәмендә дә, объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;</p> <p>в) объектка керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;</p> <p>г) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча тотрыклы житешсезлекләре булган инвалидларга объект территориясе буйлап хәрәкәт итәргә булышу мөмкинлеге;</p> <p>д) инвалидка объектка кергәндә һәм аннан чыкканда ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспортының уңайлы маршрутлары турында мәгълүмат бирү;</p> <p>е) инвалидларның объектлардан һәм дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, кирәкле мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән хезмәтгән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрле һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәгълүматны кабатлау;</p> <p>ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны</p> | <p>1309 номерлы боерыгы;</p> <p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары</p> |
|--|---|---|

бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, хезмәтләр күрсәтелә торган объектка озата йөри торган этне кертү.

Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукий актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, хезмәтләрдән файдалана алу мөмкинлегенә бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектка кәргәндә Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән һәм контраст фонында эшләнгән оешма атамасы, оешманың эш графигы белән элмә такталар, бина планы булуы;

б) инвалидларга хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында, шул исәптән хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү турында, хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка гамәлләрне башкару турында кирәкле ярдәмне күрсәтү;

в) ишетү буенча инвалидларга, кирәк булганда, рус ишарә теленнән файдаланып, сурдотәржемәчәне, тифлотәржемәчәне объектка кертүне дә исәпкә алып, хезмәт күрсәтү;

г) массакүләм чаралар үткәрү өчен билгеләнгән биналарның берсендә индукцион петельләр һәм тавыш көчәйтү аппаратурасы булу;

д) күрү сәләте начар булган (начар күрүче) затлар өчен Министрлыкның рәсми сайтына жайлаштыру;

е) мәгариф өлкәсендә хезмәт күрсәтүче оешма тарафыннан, психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсендә яки инвалидны индивидуаль тернәкләндерүнең шәхси программасындагы тиешле күрсәтмә

| | | |
|---|---|--|
| | <p>нигезендә, тьютор хезмәтләре күрсәтүне тәэмин итү; ж) түләүсез дәреслекләр һәм уку әсбаплары, башка уку әдәбияты, шулай ук күмәк һәм шәхси кулланыштагы махсус техник чаралар бирү; 3) мәгариф өлкәсендә хезмәт күрсәтүче органнар һәм оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга мәгариф өлкәсендәге хезмәттән файдалануга һәм объектларны башка затлар белән беррәттән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда кирәкле башка ярдәмне күрсәтү. 2016 елның 1 июленнән соң капитал ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итү өлешендәге таләпләр.</p> | |
| <p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык бүлмәләренең жәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итү; Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәтеннән һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, жирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәтеннән файдалану (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки аннан файдалана алмау</p> | <p>документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу чорының саклануы;</p> <p>Министрлык белгечләре тарафыннан шушы Регламентны бозып кылынган прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы;</p> <p>мөрәжәгать итүченең Министрлык белгечләре белән бәйләнешкә керү саны:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жибергәндә, үзара хезмәттәшлек итү таләп ителми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Министрлык белгече белән бер мәртәбә хезмәттәшлек итүенә вакыт озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гариза тапшыруны да кертеп, дәүләт хезмәте дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://www.mon.tatar.ru сайтыннан һәм Татарстан Республикасының «Электрон мәгариф» мәгълүмат системасыннан алынырга мөмкин.</p> <p>Экстерриториаль принцип һәм комплекслы мөрәжәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр</p> | <p>Гаризаларны үзәкләштерелгән рәвештә кабул итү «Татарстан Республикасында Электрон мәгариф» мәгълүмат системасында Министрлыкның тиешле муниципаль берәмлек буенча аттестацияләү комиссиясе эксперт комиссиясе аша электрон рәвештә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризалар һәм документлар «Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте» аша индивидуаль рәвештә дә җибәрелергә мөмкин</p> | |
|--|--|--|

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада да үтәү үзенчәлекләре

3.1. Квалификация категориясен билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү һәм аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;
- 2) гаризаларны кабул итү, теркәү һәм документларны карау;
- 3) эксперт төркеме белгечләре тарафыннан үткәрелә торган педагогик хезмәткәрләрнең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәясе бирү;
- 4) аттестация үткәрү, аттестацияләү комиссиясе карарын кабул итү;
- 5) техник хатаны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү һәм аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Министрлыкның кадрлар сәясәте бүлегенә (алга таба – Бүлек) Бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яисә) почта буенча (шул исәптән электрон почта аша) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча да, консультация бирелә. Кирәк булганда, Бүлек белгече гариза бланкын бирә һәм гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм аттестацияләү мәсьәләләре буенча консультацияләү, шулай ук күрсәтелгән ярдәм.

3.3. Документларны кабул итү һәм гаризаны теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче Министрлыкка, турыдан-туры аттестацияләү комиссиясенә квалификация категориясен билгеләү максатларында аттестация үткәрү турында гариза тапшыра, яисә аттестацияләү комиссиясе адресына «Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте» комплекслы проектын кулланып, электрон документ формасында яисә «Татарстан Республикасында Электрон мәгариф» мәгълүмат системасында электрон рәвештә электрон рәвештә тапшыру турында белдереп, хат юллы.

Гаризаны электрон формада жибәргән очракта сорала торган документларның сканер аша чыгарылган күчermәләре кушыла, гариза почтадан жибәрелгән, – мөрәжәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, укучыларның жәйге

каникулларыннан тыш, уку елы дэвамында телэсэ кайсы вакытта гамэлгэ ашырыла.

Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларда мәжбүри белешмәләр булмаса, шулай ук әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документ тапшырылмаган очракта, Бүлек белгече документны кабул итүдән баш тарта.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган гариза һәм документлар.

3.3.2. Бүлек белгече:

әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның булу-булмавын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирү-бирмәвен тикшерә. Тикшерү Бүлек житәкчесе катнашында гамэлгэ ашырыла.

Мөрәжәгать итүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә, документларны кабул итүдән әлеге Регламентның 2.7 пункттында каралган баш тарту нигезләре булган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту нигезләре булуы турында хәбәр итә һәм аңа, баш тарту өчен ачыкланган нигезләр эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтарып бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә.

Мөрәжәгать итүче рәсми мөрәжәгатьне һәм документларны почта аша (электрон почтадан) жибергән очракта, Бүлек белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта аша (электрон почтадан) жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм терки;

Бүлеккә тапшырылган документларны карый һәм әлеге Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә;

аттестация үткөрү турында боерык эзерләү өчен мөрәжәгать итүче турындагы мәгълүматларны электрон базага кертә;

документларны кабул итү датасы турында тамгалап, гариза күчермәсен тапшыра (гаризаны шәхси тапшырганда) яки, документларны кабул итү датасы турында тамгалап, гариза бирүчеләр исемлеге күчермәсен жиберә («Татарстан Республикасында Электрон мәгариф» аша үзәкләштерелгән рәвештә гариза тапшырылган очракта).

Тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуы ачыкланган очракта, Бүлек белгече (эксперт комиссиясе секретаре), баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гаризаны шәхси тапшырганда яки гаризаны электрон формада тапшырганда – гариза алынган көнне;

«Татарстан Республикасында Электрон мәгариф» мәгълүмат системасы аша үзәкләштерелгән рәвештә гаризалар тапшырылган очракта, алар алынганнан соң 30 календарь көненнән дә соңга калмыйча.

Мөрәжәгать итүче аттестация процедуралары вакытында үз гаризасын язмача кире алырга хокуклы.

Процедураларның нәтижәсе: гариза һәм документларны теркәү, документларны кабул итүдән баш тарту яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.

3.3.3. Гаризаны почта аша тапшырган очракта, министр (министр урынбасары) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектына кул куя һәм гомуми бүлеккә теркәү өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көнлек срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гомуми бүлеккә теркәү өчен жиберелгән хат.

3.3.4. Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә яисә, аны алга таба мөрәжәгать итүчегә тапшыру өчен, эксперт комиссиясе секретаренә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура баш тарту турында хатка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында жиберелгән хат.

3.4. Педагогик хезмәткәрләрнең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәясе бирү.

3.4.1. Бүлек белгече:

квалификация категориясен билгеләү максатларында аттестациягә килгән мөрәжәгать итүче турындагы мәгълүматларны Педагогик хезмәткәрләрнең белешмәләр базасына кертә;

мөрәжәгать итүчене педагогик хезмәткәрләргә аттестация үткәрү графигына кертә;

мөрәжәгать итүче турындагы белешмәләрне квалификация категориясен билгеләү максатларында педагогик хезмәткәрләргә аттестация үткәрү турындагы боерык проектына кертә;

боерык проектын министр урынбасарына килештерү өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.3.2 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң биш календарь көне эчендә, гаризалар алынуга карап, ай саен гамәлгә ашырыла.

Килештерелгән боерык проекты министрга раслау өчен жиберелә.

Процедураның нәтижәсе: раслау өчен жиберелгән боерык.

3.4.2. Министр аттестация үткәрү турындагы боерыкны раслый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.4.1 пунктсында каралган процедура тәмамланганнан соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган боерык.

3.4.3. Бүлек белгече, эксперт комиссияләре эшчәнлеген оештыру өчен, муниципаль берәмлектә мэгариф белән идарә итүче жирле үзидарә органына, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларга боерыкны жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.4.2 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң ике календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән боерык.

3.4.4. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүчене, бәйсез аттестация экспертларын жәлеп итеп, һөнәри экспертизага тиешле педагогик хезмәткәрләр составы исемлегенә кертә;

мөрәжәгать итүченең белем бирү эшчәнлегенә (белгечлегенә) юнәлешен исәпкә алып, комиссия каршындагы бәйсез эксперт төркемнәре составын формалаштыра;

бәйсез эксперт төркемнәренә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләренә чыгуының якинча графигын әзерли;

муниципаль берәмлектә мәгариф белән идарә итүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы белән, экспертларны транспорт белән тәмин итү максатларында, мәгариф белән идарә итүнең муниципаль органы житәкчесе, экспертларның эш урыны буенча оешмалар белән графикны алдан килештерә;

мөрәжәгать итүченең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турында боерык проекты әзерли;

боерык проекты министрға (министрның беренче урынбасарына) раслау өчен жибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.4.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң биш календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турында боерык проекты.

3.4.5. Министр мөрәжәгать итүченең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турындагы боерыкны раслый һәм Министрлыкның гомуми бүлегенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.4.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган боерык.

3.4.6. Бүлек белгече экспертларга, командировкага жибәрү өчен нигез буларак, Министрлык карамагындагы оешмаларның житәкчесенә, мәгариф белән идарә итүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итүчегә һәм аның эш бирүчесенә экспертиза үткәрү графигы турында хәбәр итү өчен, боерыклар жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.4.5 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң ике календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчеләрнең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турында экспертларга, Министрлыкка караган оешмаларның житәкчеләренә, муниципаль берәмлектә мәгариф белән идарә итүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органына жибәрелгән боерык.

3.4.7. Эксперт төркем мөрәжәгать итүчеләрнең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турындагы боерыкта билгеләнгән срокларда мөрәжәгать итүченең һөнәри эшчәнлегенә нәтижеләрен ярашлы булу-булмавын тикшерә.

Экспертларның нәтижеләре, нигезләп, эксперт бәяләмәсенә кертелә, ул Бүлек белгеченә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүчеләрнең һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләвен оештыру турындагы боерык нигезендә, Министрлыкның аттестацияләү комиссиясендә карар кабул ителгәнче, бәйсез эксперт төркемнәренә эш графигы нигезендә, унбиш календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла. Аттестацияләү комиссиясе карары кабул ителгәнче һәр педагогик хезмәткәр өчен аттестацияләүнең дәвамлылығы 60 календарь көне тәшкил итә.

Процедураларның нәтижәсе: эксперт бәяләмәләре.

3.4.8. Педагогик хезмәткәрләрне аттестацияләү Министрлык боерыгы белән раслана торган аттестацияләү комиссиясе (алга таба – аттестацияләү комиссиясе) тарафыннан һәм Министрлыкның 2015 елның 14 гыйнварындагы 79/15 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасының белем бирү эшчәнлегенә гамәлгә ашыра торган оешмалары педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү формалары һәм процедуралары турындагы нигезләмә нигезендә гамәлгә ашырыла.

Бүлек белгече аттестацияләү комиссиясе утырышының көн тәртибен әзерли, аттестацияләү комиссиясе утырышында тыңлау һәм аларның билгеләнгән квалификация категориясе таләпләренә туры килмәве (туры килмәве) турында карар кабул итү өчен тапшырылган эксперт бәяләмәләрен анализлау нәтижәләре буенча документлар пакетын төзи һәм аттестацияләү комиссиясе секретаренә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар хезмәткәрнең һөнәри нәтижәләренә тышкы экспертиза үткөрү датасы һәм аттестацияләү комиссиясе утырышын үткөрү датасы арасында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аттестацияләү комиссиясе утырышының көн тәртибе, аттестацияләү комиссиясе секретаренә тапшырылган документлар пакеты.

3.5. Аттестация үткөрү, аттестацияләү комиссиясе карарын кабул итү.

3.5.1. Аттестацияләү комиссиясе секретаре утырышны үткөрү урынын һәм вакытын аныклау буенча эш алып бара, аттестацияләү комиссиясе эгъзаларына, экспертларга хәбәр итә, утырышта катнашырга теләк белдергән мөрәжәгать итүчегә утырышны уздыру датасы һәм урыны турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырышны үткөрү урыны һәм вакыты турында мәгълүмат бирү.

3.5.2. Аттестацияләү нәтижәләре буенча аттестацияләү комиссиясе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

беренче (югары) квалификация категориясен билгеләргә (квалификация категориясе билгеләнә торган педагогик хезмәткәр вазыйфасы күрсәтелә);

беренче (югары) квалификация категориясен билгеләүдән баш тартырга (педагогик хезмәткәрнең квалификация категориясен билгеләүдән баш тартыла торган вазыйфа күрсәтелә).

Аттестацияләү комиссиясе карары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Беркетмә тавыш бирүдә катнашкан аттестацияләү комиссиясе эгъзалары тарафыннан имзалана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы уздырылган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аттестацияләү комиссиясе беркетмәсе.

3.5.3. Комиссия утырышлары Министрлык тарафыннан расланган аттестацияләү комиссиясе утырышлары графигы нигезендә, әмма аттестация процедурасы башланганнан соң 60 календарь көненнән дә соңга калмыйча үткәрелә.

Утырыш нәтижәләре буенча аттестацияләү комиссиясе секретаре аттестацияләү комиссиясенә кул куелган беркетмәсен аерым уңай карарга, аерым тискәре карарга тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы уздырылган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлек белгеченә тапшырылган аттестацияләү комиссиясе беркетмәсе.

3.5.4. Педагогик хезмәткәрләрне аттестацияләү нәтижәләре турында аттестацияләү комиссиясе карары нигезендә, бүлек белгече үзенә карата аттестацияләү комиссиясе уңай карар кабул иткән мөрәжәгать итүченең беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турында боерык проектын эзерли һәм министрның беренче урынбасарына килештерү өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң өч календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: педагогик хезмәткәрнең беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турында боерык проекты.

3.5.5. Министр урынбасары боерык проектын килештерә һәм министрға раслау өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.5.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: министрға раслау өчен юнәлдерелгән боерык проекты.

3.5.6. Министр педагогик хезмәткәрнең беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турындагы боерыкны раслый һәм Белгечкә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура әлеге Регламентның 3.5.5 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган боерык.

3.5.7. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүченең беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турында боерыкны мәгариф белән идарә итүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органына мөрәжәгать итүчегә тиешле хезмәт хакын билгеләү өчен жиберү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.6 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң өч календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Аттестацияләү комиссиясе утырышы нәтижәләре буенча, беренче (югары) квалификация категориясен билгеләүдән баш тарту турында аттестацияләү комиссиясе карары кабул ителгән очракта, Татарстан Республикасы «Электрон

мәгариф» мәгълүмат системасында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында «Педагогик аттестация» бүлегендә «Беренче (югары) квалификация категориясен билгеләүдән баш тартырга» дигән тамга куела.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән карар, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында аттестацияләү комиссиясе карары.

3.6. Техник хатаны төзәтү.

3.6.1. Беренче (югары) квалификация категориясен билгеләү турындагы боерыкны үзгәртеп рәсмиләштерү мөрәжәгать итүчегә элек бирелгән боерыкта жибәрелгән техник хаталарны бетерүгә бәйле рәвештә гамәлгә ашырыла.

Боерыкны үзгәртеп рәсмиләштерү, техник хатасы булган, мөрәжәгать итүчегә тапшырылган боерыкны теркәп, теркәлгән гариза (киңәш ителә торган формасы әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән) нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Министрлыкның гомуми бүлек белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасы аша министрға жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм министрға жибәрелгән гариза.

3.6.3. Министр гаризаны карый һәм министр урынбасарына карау өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: министр урынбасарына карау өчен жибәрелгән гариза.

3.6.4. Министр урынбасары гаризаны карый һәм карау өчен бүлек житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.6.5. Бүлек житәкчесе гаризаны үтәү өчен бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: үтәү өчен бүлек белгеченә жибәрелгән гариза.

3.6.6. Бүлек белгече:

боерык проектын үзгәртеп рәсмиләштерелә;

мөрәжәгать итүчегә боерыкны үзгәртеп рәсмиләштерү турында хат проектын эзерли һәм килештерү өчен бүлек житәкчесенә юллай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза үтәү өчен бүлек белгеченә жибәрелгәннән соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен бүлек житәкчесенә жибәрелгән боерык проекты, хат проекты.

3.6.7. Бүлек житәкчесе эзерләнгән боерыкның дөрөсләгән тикшерә, мөрәжәгать итүчегә хат проектын килештерә һәм аларны министр урынбасарына

килештерү өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура боерык проекты һәм хат проекты килештерү өчен бүлек житәкчесенә алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен министр урынбасарына жибәрелгән боерык проекты һәм хат проекты.

3.6.8. Министр урынбасары мөрәжәгать итүчегә хат проектына аңа теркәлә торган боерык проекты белән килештерә һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура бүлек житәкчесеннән хат проекты алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән хат проекты, боерык.

3.6.9. Бүлек белгече килештерелгән хат проекты, боерык проекты кул кую өчен министрға жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура хат проекты, боерык проекты министр урынбасары тарафыннан килештерелгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: министрға кул куюга юнәлдерелгән хат проекты, боерык проекты.

3.6.10. Министр боерыкка һәм дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүчегә хат проектына имза куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура хат проекты, боерык проекты имзалау өчен министрға жибәрелгән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: министр тарафыннан имзаланган боерык һәм мөрәжәгать итүчегә хат.

3.6.11. Министрлыкның гомуми бүлеге министр тарафыннан имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында хатны терки, ул боерык белән бергә мөрәжәгать итүче күрсәткән почта адресына жибәрелә яисә бу хакта гаризада күрсәтелгән очракта, кулга тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, министр боерыкка һәм мөрәжәгать итүчегә хатка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хат һәм техник хатасы төзәтелгән боерык.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формасы

4.1. Министрлыктагы вазыйфаи затларның Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвен һәм башкаруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы тикшереп тору тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат һәм министрның дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы булган урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп торы тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына кагылышлы шикаятьләрне үз эченә алган мөрәжәгатьләрне карап тикшерүне, алар буенча карарлар кабул итүне һәм җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольлектә тоту рәвешләре булып түбәндәгеләргә карата тикшерүләр үткәрү тора:

эшнең алып барылуына;

документларны карап тикшерү нәтижәләренә законнардагы (Регламенттагы) таләпләргә туры килү-килмәвенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануына;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр бирү сроклары һәм тәртибе үтәлешенә.

Тикшерүләрне үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очрақларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) физик затлар Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавы) үзләренә хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.5. Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүченең хокуклары бозылу очрақлары ачыкланган очрақта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.6. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Министрлык эшчәнлегенә ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) судка кадэрге тэртиптэ Министрлыкка министр исеменэ шикаять белдерергэ хокуклы. Дэүлэт хезмэте күрсэту сэбэпле министр тарафыннан кабул ителгэн карарларга һәм гамэллэргэ (гамэл кылмауга) шикаятьлэр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

5.2. Мөрэжэгать итүче, шул исэптэн түбэндэге очрактарда да, шикаять белән мөрэжэгать итэ ала:

1) дэүлэт хезмэте күрсэту турында гаризаны теркэу чоры бозылганда;

2) дэүлэт хезмэте күрсэту чоры бозылганда;

3) мөрэжэгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дэүлэт хезмэте күрсэту өчен тапшырылуы яки гамэлгэ ашырылуы каралмаган документларны яки мэгълүматларны тапшыру яисэ гамэллэр башкару талэп ителгэндэ;

4) дэүлэт хезмэте күрсэту буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрэжэгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дэүлэт хезмэте күрсэтүдән баш тартылганда, эгэр федераль законнарда һәм алар нигезендэ кабул ителгэн Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезлэре каралмаган булса;

6) дэүлэт хезмэте күрсэткэндэ мөрэжэгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түлэу талэп ителгэндэ;

7) Министрлыкның, аның вазыйфаи затының дэүлэт хезмэте күрсэту нэтижэсендэ тапшырылган документларда үзлэре тарафыннан жибэрелгэн хаталарны һәм ялгышларны төзэтүдән баш тартуы яисэ мондый төзэтүлэрнен билгелэнгэн вакыты бозылган очракта;

8) дэүлэт хезмэте күрсэту нэтижэлэре буенча документларны бирү срогы яисэ тэртибе бозылганда;

9) дэүлэт хезмэте күрсэтүне туктатып торганда, эгэр федераль законнарда һәм алар нигезендэ кабул ителгэн Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезлэр каралмаган булса;

10) дэүлэт хезмэте күрсэтелгэндэ дэүлэт хезмэтен күрсэту өчен кирэкле документларны кабул итүдән яки дэүлэт хезмэте күрсэтүдән беренче мәртэбэ баш тартканда, 2010 елның 27 июлендэге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендэге 4 пункттында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы турында күрсэтелмэгэн документлар яки мэгълүмат талэп ителгэндэ.

5.3. Шикаять кэгазды язмача яки электрон рэвештэ тапшырыла.

Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты, Министрлыкның дэүлэт хезмэткэре, министр карарларына һәм гамэллэренэ (гамэл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтэреннэн файдаланып, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтэ торган күпфункцияле үзэк аша, Министрлыкның рэсми сайтынан (<http://mon.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы Дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр

порталыннан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаяттә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаят ителә торган Министрлыкның, Министрлыктагы вазыйфаи затның яисә дәүләт граждан хезмәткәренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлыкның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаят ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең Министрлыкның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш календарь көне эчендә. Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаят белдерелгән очракта яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда, – теркәүгә алганнан соңгы биш календарь көне эчендә.

5.7. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, Мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятне карау нәтижәләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

5.8. Шикаят канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында Министрлыкта гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаят канәгатьләнделергә тиешле түгел дип танылган очракта,

мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Татарстан Республикасы Мәгариф
 һәм фән министрлығының,
 квалификация категориясе билгеләү
 максатларында, Татарстан
 Республикасында белем бирү
 эшчәнлеген гамәлгә ашыручы
 оешмаларның педагогик
 хезмәткәрләрен аттестацияләү
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына
 1 нче кушымта

(формасы)

Кая _____
 (Министрлыкның аттестацияләү комиссиясе исеме,

кемнән _____
 ФИА (соңгысы – булган очракта),
 адрес (почта һәм (яки) электрон)

_____ (вазыйфа, эш урыны)

Гариза

Мине 20__ кадәр аттестацияләвегез турында сорыйм _____
 _____ вазыйфа (вазыйфалар) буенча квалификация категориясенә
 Хәзерге вакытта (_____ вазыйфасы буенча квалификация
 категориясе бар, аның гамәлдә булу срогы. _____ кадәр.
 _____ гамәлдә булу срогы тәмамланган көнен, аен,
 елын күрсәтергә, яисә (квалификация категориям юк).

Гаризада күрсәтелгән квалификация аттестацияләү нигезе
 түбәндәге эш нәтижәләреннән гыйбарәт дип саным, алар _____
 квалификация категориясенә* белдерелә торган таләпләргә туры килә:

_____ Үзем турында түбәндәге мәгълүматларны житкерәм:
 Белем (кайчан һәм нинди белем бирү оешмасын тәмамлаган),
 алынган белгечлек һәм квалификация) _____

_____ педагогик эш стажы (белгечлек буенча) _____ ел,
 әлеге вазыйфада _____ ел; әлеге оешмада _____ ел.

Түбөндөгө бүлөклөр, исемнөр, гыйльми дәрәжә, гыйльми исем бар

Квалификация күтөрү турында мәгълүмат (курс укуы кайда һәм кайчан үткөрөлгән, сәгатъләр саны, тематика, раслаучы документ) _____

Аттестацияләү комиссиясе утырышында аттестацияне минем катнашымда (миннән башка гына) үткөрүегез турында сорыйм (кирәклесе астына сызарга)

Белем бирү оешмаларының педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү тәртибе белән таныштым, персонал мәгълүматларны эшкәртүгә риза:

«__» _____ 20__ ел.

Имза _____

Кәрәз. телефон _____,

эш телефоны _____

* Эш нәтижеләре турында мәгълүмат нәтижелелек картасында күрсәтелә

Татарстан Республикасы Мәгариф
 һәм фән министрлыгының,
 квалификация категориясе
 билгеләү максатларында,
 Татарстан Республикасында белем
 бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы
 оешмаларның педагогик
 хезмәткәрләрен аттестацияләү
 буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
 административ регламентына 2
 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы
 Мәгариф һәм фән министры

кемнән _____
 (фамилия, исем, ата исеме)

_____ (вазыйфа, эш урыны)

адрес (почта һәм (яки) электрон), телефон,
 шул исәптән мобиль

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Гавами чара үткәрүне килештерү турында күрсәтмә биргәндә жибәрелгән хата
 турында хәбәр итәм.

Кая _____
 (бирелгән документ)

күрсәтелгән

Дәрәс мәгълүмат:

Техник хатаны төзәтүгез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган
 документка тиешле үзгәрешләр кертүгез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Документның эзер булуы турында миңа түбәндәгечә хәбәр итүгез турында
 үтенәм

_____ (хәбәр итү ысулы)

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (тулы имза)

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының, квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Квалификация категориясе билгеләү максатларында, Татарстан Республикасында белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар реквизитлары

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|--|--|---|
| Министр | 292-92-12, 294-95-90 факс: 2924480 | mon@tatar.ru http://www.mon.tatar.ru |
| Кадрлар сәясәте бүлеге житәкчесе | 294-95-31 Факс: 294-95-31 | Liliya.Amirova@tatar.ru |
| Кадрлар сәясәте бүлегенә әйдәп баручы киңәшчесе | 294-95-33, факс: 294-95-33 | Gulzada.Shayahmetova@tatar.ru |

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

| адрес | Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|---------------------------------------|---|--------------------|--------------------------|
| 420060, Казан шәһәре, Ирек мәйданы, 1 | Югары, урта, һөнәри белем бирү һәм фән бүлеге житәкчесе | +7 (843) 264-77-20 | Andrey.Vybornov@tatar.ru |