

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПО «Колледж
информационных технологий»
Протокол от «08» апреля 2014 года
№ 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж информационных
технологий»
от «09» апреля 2014 года № 103



Директор СПб ГБПОУ
«Колледж информационных
технологий»

В.И.Ильин

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34

**Регламент Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж информационных технологий»,
находящегося в ведении Комитета по образованию, по предоставлению услуги по
предоставлению информации о результатах вступительных испытаний,
а также о зачислении в Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»**

Санкт-Петербург
2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж информационных технологий», находящимся в ведении Комитета по образованию, в сфере предоставления информации о зачислении в Образовательное учреждение.

1.2. Заявителями являются лица, поступающие в Образовательное учреждение, а также их законные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги:

1.3.1. Услугу предоставляет Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж информационных технологий» находящийся в ведении Комитета по образованию (далее – СПб ГБПОУ КИТ), согласно [приложению N 2](#) к настоящему Регламенту, в котором указаны наименование СПб ГБПОУ КИТ, место нахождения СПб ГБПОУ КИТ (почтовый адрес), справочный телефон, адрес электронной почты и Интернет-сайт. График работы СПб ГБПОУ КИТ, дни и часы приема заявителей размещены на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ и на официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru.

1.3.2. Информацию о СПб ГБПОУ, указанных в [пункте 1.3.1](#) настоящего Регламента, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде и в электронном виде по адресу СПб ГБПОУ и адресу электронной почты;

на Портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" (www.gu.spb.ru) (далее - Портал);

в сети Интернет на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ;

при личном обращении на прием к специалистам СПб ГБПОУ; КИТ

на информационных стендах, расположенных по месту нахождения СПб ГБПОУ; КИТ

в инфоматах МФЦ.

На информационных стендах, размещаемых в местах приема заинтересованных в услуге заявителей, содержится следующая информация:

график (режим) работы СПб ГБПОУ КИТ, осуществляющего предоставление услуги;

контактная информация о СПб ГБПОУ КИТ, осуществляющем предоставление услуги (адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты);

наименование услуги;

порядок предоставления услуги;

перечень лиц, имеющих право на получение услуги;

извлечения из законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

информация о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ;

информация о проходном балле для поступления;

информация о стоимости обучения;

о Центре телефонного обслуживания МФЦ (573-90-00);

об адресах инфоматов (инфокиосков, инфопунктов), размещенных в помещениях структурных подразделений МФЦ, в случае получения услуги через МФЦ.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление информации о результатах вступительных испытаний, а также о зачислении в государственные профессиональные образовательные учреждения, находящиеся в ведении Комитета по образованию (далее - услуга).

Краткое наименование услуги: информировать о результатах вступительных испытаний и зачислении в ГПОУ.

2.2. Услуга предоставляется Санкт-Петербургским государственным бюджетным

профессиональным образовательным учреждением «Колледж информационных технологий».

2.3. Результатом предоставления услуги является своевременное информирование о результатах вступительных испытаний (при их наличии), а также о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ способами, указанными в [пункте 2.14.3](#) настоящего Регламента.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1. о результатах вступительных испытаний (при их наличии) - не позднее 7 календарных дней с даты проведения вступительного испытания;

2.4.2. о зачислении - с 25 августа по 25 декабря текущего года.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов:

[Закон](#) Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)";

[приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.01.2013 N 50 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 "О Комитете по образованию";

[распоряжение](#) Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде".

[распоряжение](#) Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26 декабря 2013 г. N 3062-р «Об утверждении регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о результатах вступительных испытаний, а также о зачислении в государственные профессиональные образовательные учреждения, находящиеся в ведении Комитета по образованию»

2.6. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, не предусмотрено.

2.7. Документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

2.9. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.10. Плата, взимаемая за предоставление услуги, не предусмотрена.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг - 10 минут.

2.12. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, - в порядке, установленном в СПб ГБПОУ КИТ. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, - в день обращения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие

принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в [пункте 1.3.2](#) настоящего Регламента.

2.14. Показатели доступности и качества услуг:

2.14.1. Количество взаимодействий заявителя с СПб ГБПОУ КИТ - 1;

2.14.2. Продолжительность взаимодействий - 5 минут;

2.14.3. Способы предоставления услуги заявителю:

непосредственно при посещении СПб ГБПОУ КИТ;

по телефону СПб ГПОУ КИТ;

по почте;

в электронном виде (посредством электронной почты и сайта СПб ГБПОУ КИТ);

в МФЦ при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам);

на Портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге".

2.14.4. Информирование заявителя о ходе предоставления услуги не предусмотрено, поскольку содержанием предоставления услуги является информация;

2.14.5. Документов (сведений), необходимых для предоставления заявителем в целях получения услуги, не предусмотрено;

2.14.6. Количество документов (информации), которую учреждение (организация) запрашивает без участия заявителя, не предусмотрено;

2.14.7. Количество процедур в рамках предоставления услуги, осуществляемых в электронном виде, - 1;

2.14.8. Срок предоставления услуги - в зависимости от способа и процедуры получения услуги;

2.14.9. Результатом предоставления услуги посредством МФЦ является получение информации через инфоматы (инфокиоски, инфопункты).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При предоставлении услуги СПб ГБПОУ КИТ осуществляются следующие процедуры (действия):

предоставление информации о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ.

3.1. Предоставление информации о зачислении в ГПОУ (далее - информирование о зачислении).

3.2.1. Информирование о зачислении.

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является издание приказа о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе или с учетом вступительных испытаний (при их наличии - с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях) как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

3.2.1.2. В целях информирования о зачислении:

обязательно размещается на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ и информационном стенде приемной комиссии приказ о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе или с учетом вступительных испытаний (при их наличии - с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях),

в срок - в день издания приказа, текст которого должен быть доступным гражданам в период до 31 декабря текущего года включительно.

3.2.1.3. Должностным лицом, ответственным за информирование о зачислении, является секретарь.

3.2.1.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие размещаемой на информационном стенде приемной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на

официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о зачислении приказу о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе или с учетом вступительных испытаний как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

3.2.1.5. Результатом действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о зачислении.

3.2.1.6. Способом фиксации результата выполнения действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии СПб ГПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о зачислении.

3.3. Подготовка и направление межведомственного запроса в орган государственной власти (учреждение (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении услуги заявителю, - не предусмотрено.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, осуществляется директором СПб ГБПОУ КИТ.

4.2. Директор СПб ГБПОУ КИТ осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего регламента сотрудниками СПб ГБПОУ КИТ; обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками СПб ГБПОУ КИТ особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.3. Директор СПб ГБПОУ КИТ и специалисты СПб ГБПОУ КИТ, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. Персональная ответственность директора СПб ГБПОУ КИТ и специалистов ГПОУ СПб ГБПОУ КИТ закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, специалисты несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом; отказ в приеме обращения по основаниям, не предусмотренным регламентом; нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги; нарушение срока предоставления услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие), принятое (осуществляемое) СПб ГБПОУ КИТ, должностными лицами, в ходе предоставления услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги; нарушение срока предоставления услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга, для предоставления услуги; отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга для

предоставления услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

отказ СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющее услугу (указывается наименование СПб ГБПОУ КИТ, непосредственно предоставляющего услугу). Жалобы на решения, принятые руководителем СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу (указывается наименование СПб ГБПОУ КИТ, непосредственно предоставляющего услугу), подаются в Комитет по образованию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу (указывается наименование СПб ГБПОУ КИТ, непосредственно предоставляющего услугу, и адрес официального сайта), федерального Портала (www.gosuslugi.ru) либо Портала (www.gu.spb.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, либо служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющее услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющее услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель учреждения (организации) незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, А ТАКЖЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ», ПОДВЕДОМСТВЕННЫЙ КОМИТЕТУ ПО
ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Размещение пофамильной информации о результатах приема лиц, поступающих на
общедоступной основе, с указанием результатов освоения образовательной
программы основного общего среднего (полного) общего образования

\\

\\

Подготовка приказа о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе
или с учетом вступительных испытаний (при их наличии - с указанием
количества баллов, набранных на вступительных испытаниях)
как на бюджетные места, так и на места на основе договоров
с оплатой стоимости обучения

\\

\\

Размещение приказа о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе
или с учетом вступительных испытаний (при их наличии - с указанием
количества баллов, набранных на вступительных испытаниях)
как на бюджетные места, так и на места на основе договоров
с оплатой стоимости обучения

МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ,
АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ИНТЕРНЕТ-САЙТА СПБ ГПОУ КИТ

N	Наименование ГПОУ	Место нахождения (почтовый адрес)	Справочный телефон/ Адрес электронной почты и Интернет-сайта
1	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж информационных технологий"	192281, Санкт-Петербург, Загребский б-р, д. 23, лит. А	778-32-51 spbkitdir@yandex.ru http://www.spbkit.edu.ru