УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО

Некрасовского педколледжа №1

_____ Загашев И.О.

«14» ноября 2011 г.

Регламент
по предоставлению услуги
по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок предоставления услуги по осуществлению полномочий государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования педагогическим колледжем № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1), подведомственным Комитету по образованию, по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1.

1.2. Блок-схема предоставления услуги приведена в приложение № 1 к настоящему Регламенту.

1.3. Получателями услуги по осуществлению полномочий ГБОУ СПО Некрасовским педколледжем № 1, по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1, являются граждане, поступающие в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1 (далее – граждане).

1.4. Порядок информирования о правилах представления услуги:

1.4.1. Адреса, справочные телефоны и график работы ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 размещаются на официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru и на сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 www.nekrasovspb.ru

1.4.2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями услуги при ответе на телефонные звонки, устные, письменные или электронные сообщения:

при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по вопросам предоставления услуги;

ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывают разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

в случае если специалист, к которому обратился гражданин, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает гражданину назначить другое удобное для гражданина время для консультации;

в письменном обращении гражданина в обязательном порядке указываются: наименование ГБОУ СПО, в которое направляет письменное обращение; свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения; личная подпись и дата составления обращения;

ответ на письменное или электронное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование: предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – услуга).

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

2.2. Услуга предоставляется государственным бюджетным образовательным учреждением среднего профессионального образования педагогическим колледжем № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга, подведомственным Комитету по образованию (далее – ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1);

2.2.1. На официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru размещен перечень ГБОУ СПО, подведомственных Комитету по образованию, участвующих в предоставлении услуги.

2.3. Результатом предоставления услуги является: своевременное информирование о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1, подведомственное Комитету по образованию, в том числе в электронном виде.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1. о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний (далее – вступительные испытания) – не позднее 7 календарных дней с даты проведения вступительного испытания;

2.4.2. о зачислении – с 15 августа по 25 августа текущего года.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 30.07.1992 № 30, с. 1797);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» («Собрание законодательства РФ», 28.07.2008, № 30 (ч.2), ст. 3631);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.01.2009 № 4 «Об утверждении Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования» (Российская газета, № 20, 06.12.2009);

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О комитете по образованию» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга» от 29.03.2004 № 3)

распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-р «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга» от 27.04.2011 № 4).

2.6. Оснований отказа в предоставлении услуги нет.

2.7. Плата за предоставление услуги не взимается.

2.8. Информационные стенды располагаются по месту нахождения ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1.

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

график (режим) работы ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, осуществляющего предоставление услуги;

контактная информация о ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1, осуществляющем предоставление услуги;

процедура предоставления услуги;

перечень получателей услуги;

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

информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1;

информация о проходном балле для поступления;

информация о стоимости обучения.

2.9. На Интернет-сайте, указанном в п.2.2.1, содержится следующая информация:

перечень ГБОУ СПО, участвующих в предоставлении услуги;

график (режим) работы ГБОУ СПО, осуществляющих прием граждан по вопросам предоставления услуги;

адреса ГБОУ СПО, участвующих в предоставлении услуги;

контактная информация о ГБОУ СПО, участвующих в предоставлении услуги;

порядок предоставления услуг;

конечный результат предоставления услуги;

иная информация.

2.10. На Интернет-сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 www.nekrasovspb.ru содержится следующая информация:

график (режим) работы ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, осуществляющего предоставление услуги;

контактная информация о ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1, осуществляющем предоставление услуги;

процедура предоставления услуги;

перечень получателей услуги;

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

информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в ГБОУ СПО Некрасовский педколледж № 1

информация о проходном балле для поступления;

информация стоимости обучения.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При предоставлении услуги ГБОУ СПО Некрасовским педколледжем № 1 осуществляются следующие процедуры (действия):

предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний в государственное бюджетное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию;

предоставление информации о зачислении в государственное бюджетное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию.

3.1. Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний в государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию, (далее – информирование о результатах вступительных испытаний)

3.1.1. Подготовка информации о результатах вступительных испытаний.

3.1.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является завершение очередных вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний и оформление протокола полученных очередных результатов сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний.

3.1.1.2. Должностным лицом, ответственн6ым за подготовку информации о результатах вступительных испытаний, является секретарь приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 (далее секретарь).

3.1.1.3. Секретарь в целях подготовки информации о результатах вступительных испытаний в срок не более семи календарных дней со дня проведения очередных вступительных испытаний:

готовит пофамильную информацию о результатах очередных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на

основании протоколов полученных очередных результатов сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний.

3.1.1.4. Критерием принятия решения в рамках выполняемого действия является соответствие подготовленной пофамильной информации о результатах очередных вступительных испытаний протоколу полученных очередных результатов сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний.

3.1.1.5. Способом фиксации результата выполнения действия является бумажный и электронный носитель с подготовленной пофамильной информацией о результатах очередных сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов.

3.1.1.6. Контроль за выполнением действия и принятием решений осуществляет председатель приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1.

3.1.1.7. Результатом действия является подготовленная пофамильная информация о результатах очередных сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на бумажном и электронном носителе.

3.1.2. Информирование о результатах вступительных испытаний.

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является завершение подготовки пофамильной информации о результатах очередных сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на бумажном и электронном носителе.

3.1.2.2. Должностным лицом, ответственным за информирование о результатах вступительных испытаний, является секретарь приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 (далее – секретарь).

3.1.2.3. Секретарь в целях информирования о результатах вступительных испытаний:

3.1.2.4. Размещает на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, подготовленную пофамильную информацию о результатах очередных вступительных испытаний

3.1.2.5. Способом фиксации результата выполнения действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 информации о результатах очередных вступительных испытаний.

3.1.2.6. Контроль за выполнением действия и принятием решений осуществляет председатель приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1.

3.1.2.7. Результатом действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского

педколледжа № 1 информации о результатах очередных вступительных испытаний.

3.2. Предоставление информации о зачислении в государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию, (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, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, а также издание приказа или приказов о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием).

3.2.1.2. Должностным лицом, ответственным за информирование о зачислении является секретарь приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 (далее – секретарь).

3.2.1.3. Секретарь в целях информирования о зачислении:

обязан разместить на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 и информационном стенде приемной комиссии приказ о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний,

в срок – в день издания приказа о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний,

обязан разместить на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 и информационном стенде приемной комиссии приказ или приказы о зачислении с указанием количества баллов набранных на вступительных испытаниях, как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием),

в срок – в день их издания, которые должны быть доступны гражданам в период до 31 декабря текущего года включительно.

3.2.1.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие размещенной на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официально сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 информации о зачислении приказу о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, а также приказу или приказам о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием).

3.2.1.5. Способом фиксации результата выполнения действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 информации о зачислении.

3.2.1.6. Контроль за совершением действия и принятием решений осуществляет председатель приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1.

3.2.1.7. Результатом действия является размещение на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 информации о результатах очередных вступительных испытаний.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 в следующих формах:

текущий мониторинг предоставления услуги;

прием, рассмотрение и оперативное реагирование на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВАЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Граждане имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

несвоевременное или халатное исполнение должностным лицом своих обязанностей по исполнению услуги;

бездействие должностных лиц (составление заявления о предоставлении услуги без рассмотрения и т.п.);

решения должностных лиц об отказе в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования педагогический колледж № 1 им. Н.А.Некрасова Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию.

5.1.3. Требования к письменной форме обращения.

В письменном обращении гражданин указывает наименование ГБОУ СПО, в которое направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым гражданин считает, что нарушено его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется.

Обращение (жалоба), поступившее в исполнительный орган государственной власти или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

5.1.4. Основаниями для оставления обращения граждан, организаций без ответа являются:

отсутствие указания на фамилию гражданина, направившего обращение, и почтового адреса гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ. В случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в письменном обращении содержится вопрос, на который гражданину, организации многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, организации направившему (ей) обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения либо о переадресации обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин, организация вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.1.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения граждан в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и ГБОУ СПО, участвующее в предоставлении услуги, в письменной форме.

5.1.6. Действия (бездействия) должностных лиц ГБОУ СПО, а также принимаемые ими решения могут быть обжалованы в Комитет по образованию.

5.1.7. Граждане имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. При этом документы, ранее поданные заявителями в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации, участвующие в предоставлении услуги, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.1.8. Обращение может быть адресовано заявителем:

Губернатору Санкт-Петербурга;

Правительству Санкт-Петербурга;

Комитету по образованию.

5.1.9. Срок рассмотрения обращения, поступившего в установленном порядке, не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения гражданина, его направившего.

5.1.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы обоснованной (направление в ГБОУ СПО, участвующее в предоставлении услуги, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие);

Признание жалобы необоснованной (направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы).

5.2. Порядок судебного обжалования

5.2.1. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, могут быть обжалованы в порядке искового производства.

5.2.2. Исковое заявление подается в районный суд Санкт-Петербурга в сроки, установленные гражданско-процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.3. О нарушении должностным лицом положений регламента можно сообщить по телефону 370-00-01 и адресу электронной почты mail@nekrasovspb.ru

Проект регламента обсужден и утвержден на заседании приемной комиссии колледжа (Протокол № 1 от «10» ноября 2011 г.).

Приложение 1
к регламенту

Блок-схема последовательности действий предоставления информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга, подведомственное Комитету по образованию

Протокол полученных очередных результатов сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний

↓

Подготовка пофамильной информации о результатах очередных сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов

↓

Размещение пофамильной информации о результатах очередных сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на информационном стенде приемной комиссии ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1, а также на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 www.nekrasovspb.ru

↓

Размещение приказа о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 www.nekrasovspb.ru и информационном стенде приемной комиссии

↓

Размещение приказа или приказов о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием), на официальном сайте ГБОУ СПО Некрасовского педколледжа № 1 www.nekrasovspb.ru и информационном стенде приемной комиссии