

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж», подведомственным Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технический колледж»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента предоставления бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж», подведомственным Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технический колледж»

1. Административный регламент предоставления бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж», подведомственным Департаменту образования Орловской области (далее также - Департамент), государственной услуги по зачислению в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технический колледж» (далее - административный регламент) определяет порядок предоставления бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж», подведомственным Департаменту образования Орловской области (далее также - образовательная организация), государственной услуги по зачислению бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж» (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга по зачислению в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технический колледж», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее профессиональная образовательная организация Орловской области) предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом, имеющим основное общее или среднее общее образование.

3. Лица, указанные в пункте 2 административного регламента, далее совместно именуются заявители (граждане, поступающие).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация об образовательной организации:

1) место нахождения: 302502, Орловский район, п. Стрелецкий, ул. Лясковского, д. 20;

2) справочные телефоны: 8(4862) 40-33-27, 40-32-23;

3) факс: 8(4862) 40-33-27;

4) интернет-адрес: www.orel-tk.ru

5) адрес электронной почты: strelec@orel.ru,

6) график работы: : понедельник – пятница с 08.30. до 16.30.,

суббота – с 08.30. до 12.30., перерыв с 13.00. до 14.00.,

воскресенье - выходной день;

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час. Нерабочие выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Информация о предоставлении государственной услуги:

1) размещается:

на официальном сайте образовательной организации;

на информационном стенде в месте нахождения образовательной организации;

2) предоставляется заявителям в устной форме в установленное графиком работы время:

при непосредственном обращении в образовательную организацию по месту его нахождения;

по справочным телефонам образовательной организации.

6. В ходе устного информирования по вопросам предоставления государственной услуги заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, требованиях к письменному обращению (обращению в форме электронного документа), порядке записи на личный прием, а также справочная информация об образовательной организации, указанная в пункте 4 административного регламента. На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя выделяется не более 15 минут.

7. На информационном стенде и в сети Интернет размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

о месте нахождения, справочном телефоне, факсе, интернет-адресе, адресе электронной почты и графике работы образовательной организации;

график личного приема граждан руководителем образовательной организации;

нормативные правовые акты Российской Федерации и Орловской области (извлечения из них), регулирующие вопросы предоставления государственной услуги;

образец заявления (договора) о предоставлении государственной услуги.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде - на государственном языке Российской Федерации в удобном для восприятия виде.

9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами образовательной организации (далее - специалисты) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - зачисление в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технический колледж».

Наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «Орловский технический колледж».

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является решение о зачислении в образовательную организацию; решение об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги по **зачислению** в профессиональную образовательную организацию Орловской области:

прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня;

прием заявлений в профессиональную образовательную организацию Орловской области на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в профессиональную образовательную организацию Орловской области прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Сроки приема заявлений в профессиональную образовательную организацию Орловской области на иные формы получения образования

устанавливаются правилами приема в профессиональную образовательную организацию Орловской области (далее - правила приема).

По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации, установленных профессиональной образовательной организацией Орловской области, издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приказ с пофамильным перечнем указанных лиц размещается на следующий рабочий день на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте профессиональной образовательной организации Орловской области.

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, профессиональная образовательная организация Орловской области осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в профессиональную образовательную организацию Орловской области осуществляется до 1 Декабря текущего года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

14. Предоставление государственной услуги регулируется: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, №3, ст. 16);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № Ц5-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 июля 2002, № 30, ст. 3032);

Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (далее - Федеральный закон «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом») (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (далее - постановление Правительства РФ «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности») (Собрание законодательства Российской Федерации, 19 августа 2013 года, № 33, ст. 4398);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 4, 25 января 2016 года);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее - приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования») (Российская газета, № 62, 19 марта 2014 года);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Российская газета, 7 августа 2013 года №172);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - приказ Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские

осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда») (Российская газета, 4 апреля 2012 года, № 73);

Законом Орловской области от 22 августа 2005 года № 529-03 «О гарантиях прав ребенка в Орловской области» (Орловская правда, № 153, 7 сентября 2005 года);

Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-03 «Об образовании в Орловской области» (Орловская правда, № 133, 10 сентября 2013 года);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области по форме согласно приложению 1 к административному регламенту поступающий предъявляет следующие документы:

1) граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии.

2) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования); заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;

специальность (и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в профессиональную образовательную организацию Орловской области, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии

указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

получение среднего профессионального образования впервые;
ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства РФ «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», заявитель представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащий сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленных приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в профессиональной образовательной организации Орловской области).

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим пунктом.

При направлении документов по электронной почте в электронной форме поступающий прилагает скан-копии заявления о приеме, документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим пунктом.

Документы, направленные по почте и в электронной форме, принимаются при их поступлении в профессиональную образовательную

организацию Орловской области не позднее сроков, установленных пунктом 13 административного регламента.

Образец заявления о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области содержится в приложении 1 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в образовательную организацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов поступающим в профессиональную образовательную организацию Орловской области являются:

предоставление поступающим в профессиональную образовательную организацию Орловской области заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 15 административного регламента, и (или) сведения, не соответствующие действительности;

некомплектность представленных документов, указанных в пункте 15 административного регламента;

представление документов с нарушением сроков, установленных порядком приема в профессиональную образовательную организацию Орловской области;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

18. В предоставлении государственной услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области отказывается в случае:

1) отсутствия бюджетных мест для приема в профессиональную образовательную организацию Орловской области;

2) непредставления документа, указанного в пункте 46 приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», в установленный срок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

19. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области является для заявителей бесплатным, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Граждане также имеют право на неоднократное получение среднего профессионального образования на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса, а также при получении заявителем результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления в образовательную организацию, в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

24. Вход в здание образовательной организации (обор) дуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование; место нахождения; режим работы.

Территория, прилегающая к зданию образовательной организации, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным; адаптация официального сайта профессиональной образовательной организации для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

Прием заявителя и консультирование осуществляется в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются материально-техническими средствами, необходимыми должностным лицам образовательной организации для предоставления государственной услуги, в том числе офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефоном, организационной и компьютерной техникой с возможностью доступа к информационным системам.

25. Места ожидания и личного приема должны располагаться не выше третьего этажа и иметь свободный и удобный доступ для заявителей.

Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется: системой кондиционирования воздуха; средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение для личного приема граждан должно быть обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники.

Место ожидания должно быть обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных заявлений.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

27. Перечень административных процедур государственной услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области включает выполнение следующих административных процедур:

прием документов от граждан на предоставление среднего профессионального образования, формирование личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов;

зачисление граждан в профессиональную образовательную организацию Орловской области.

В приложении 2 к административному регламенту содержится блок-схема выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области.

Прием документов от граждан на предоставление среднего профессионального образования, формирование личного дела поступающего, выдача расписки о приеме документов

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 17 административного регламента, член приемной комиссии принимает документы, о чем заявителю выдается расписка о приеме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в профессиональной образовательной организации Орловской области в течение шести месяцев со дня начала приема документов.

29. В случае поступления документов заявителя по почте или в электронном виде приемная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов заявителя в профессиональную образовательную организацию Орловской области информирует заявителя о принятом решении (о приеме или об отказе в приеме документов), путем направления заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или письма в электронной форме (если заявитель указал такой способ уведомления в качестве предпочтительного).

Вступительные испытания

30 Вступительные испытания не проводятся.

Зачисление граждан в профессиональную образовательную организацию Орловской области

31. Основанием для начала административного действия по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области является окончание срока подачи заявлений согласно п.13,15.

32. Руководителем профессиональной образовательной организации Орловской области издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании в сроки, установленные профессиональной образовательной организацией Орловской области.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Копия приказа с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте профессиональной образовательной организации Орловской области.

33. Результатом данной административной процедуры является издание приказа руководителем профессиональной образовательной организации Орловской области о зачислении поступающих в профессиональную образовательную организацию Орловской области.

В приложении 2 к настоящему административному регламенту содержится блок-схема выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по зачислению в профессиональную общеобразовательную организацию.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем образовательной организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем образовательной организации контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля - раз в неделю.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) специалистов образовательной организации.

36. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы образовательной организации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

37. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов образовательной организации.

Ответственность специалистов образовательной организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

38. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные специалисты образовательной организации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов образовательной организации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности образовательной организации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, специалистов образовательной организации при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

40. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, должностных лиц образовательной организации, специалистов образовательной организации в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц образовательной организации, специалистов образовательной организации подается на имя руководителя образовательной организации.

Жалоба на решение, принятое руководителем образовательной организации, подается в Департамент образования Орловской области.

41. Жалоба может быть направлена в письменной форме по почте, в электронном виде, подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), а также при личном приеме.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети Интернет;

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, фамилию, имя, отчество должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, либо специалиста образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

43. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, понятых (осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица образовательной организации, специалиста образовательной организации, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

44. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

45. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

1) в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, при этом жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица образовательной организации, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель образовательной организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в образовательную организацию или на имя руководителя образовательной организации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

б) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 43 административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

47. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

48. Образовательная организация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для

обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 43 административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

49. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, специалиста образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

50. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией, предоставляющей государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

51. 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.

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к типовому
административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями Орловской
области, подведомственным Департаменту
образования Орловской области,
государственной
услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской
области

Форма заявления
о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области

Регистрационный номер ____

Директору _____

(полное наименование профессиональной образовательной организации Орловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон _____

Специальность/профессия, для обучения по которой планируется поступать в профессиональную образовательную организацию Орловской области

по очной , заочной форме обучения ;

за счет средств областного бюджета (в рамках контрольных цифр приема)

места по договорам об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году: общеобразовательную организацию

образовательное учреждение начального профессионального образования

образовательное учреждение среднего профессионального образования

другое

Аттестат / диплом Серия _____ № _____

Иностранный язык: английский(е) , немецки , французский

Другой , неизучал(а)

Общежитие: нуждаюсь , не нуждаюсь

О себе дополнительно сообщаю: _____

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование

получаю впервые не первые

_____ (подпись поступающего)

ознакомлен (а) с:

Уставом профессиональной образовательной организации Орловской области

_____ (подпись поступающего)

лицензией на право осуществления образовательной деятельности

_____ (подпись поступающего)

свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениям к нему (или отсутствием свидетельства)

_____ (подпись поступающего)

датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации _____

_____ (подпись поступающего)

согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным изаконом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

_____ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

_____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к типовому
административному регламенту :
предоставления государственными
образовательными организациями Орловской
области, подведомственным Департаменту
образования Орловской области,
государственной
услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской
области

Блок-схема
выполнения административных процедур по предоставлению государственной
услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию
Орловской области

