	Министерство образования Кировской области
	Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Вятский автомобильно-промышленный колледж» КОГПОБУ «ВАПК»
	Положение о виде деятельности
СМК-ВАПК-ПВД-02-14-2017	<i>О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»</i>

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КОГПОБУ «ВАПК»
 _____ Т.Н. Широкова
 «15» *мая* 2017 года
 Введено в действие
 Приказом № 190 от 15.05.2017

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению

Кировским областным государственным профессиональным образовательным бюджетным учреждением «Вятский автомобильно-промышленный колледж», подведомственному Министерству образования Кировской области, государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СМК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

Версия 02

Дата введения: 15.05.2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Н.В. Игошина	<i>15.05.2017</i>
Проверил	Юрист	В.М. Шило	<i>Шило</i>
Версия: 02			Стр. 1 из 26



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Общие положения	3
2 Стандарт предоставления услуги	6
3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронном виде	14
4 Формы контроля за предоставлением государственной услуги	17
5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательного учреждения, а также работников образовательного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.....	18
6 Приложения	20



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент по предоставлению Кировским областным государственным профессиональным образовательным учреждением, подведомственным Министерству образования Кировской области «Вятский автомобильно-промышленный колледж» (далее – образовательное учреждение) государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при зачислении в образовательное учреждение для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в образовательное учреждение с запросом о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Ответственным за организацию предоставления государственной услуги является Министерство образования Кировской области (далее – Министерство образования).

Предоставление государственной услуги и информирование о порядке ее предоставления осуществляет КОГПОБУ СПО «Вятский автомобильно-промышленный колледж» при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на право осуществления образовательной деятельности (серия 43, № 001544, регистрационный № 1152 от 24 февраля 2012г), свидетельства о государственной аккредитации (серия 43 № 000299, регистрационный № 1844 от «26» марта 2012 г, сроки действия – до 25 марта 2018 года).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), официальном сайте, адресах электронной почты образовательного учреждения, Министерства образования размещаются в информационно-



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

телекоммуникационной сети «Интернет» на информационно-образовательном Интернет-портале Кировской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (www.pgmua.ko.kirov.ru).

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, в том числе об исполнении государственной услуги:

посредством личного обращения в образовательное учреждение (г. Кирово-Чепецк, ул. Фестивальная, дом 14, корпус 2);

по телефону образовательного учреждения ((83361) 27670, 37708);

почтой (613043, Кировская обл., г.Кирово-Чепецк, ул.Фестивальная, 14 корп.2);

по e-mail (vapk@mail.ru);

на информационном стенде образовательного учреждения;

в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

на официальном сайте учреждения www.vapk.info.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области»: www.pgmua.ko.kirov.ru.

на информационно-образовательном Интернет-портале Кировской области: www.43edu.ru.

На информационном стенде, расположенном в образовательном учреждении, на официальном сайте образовательного учреждения размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты образовательного учреждения;

текст административного регламента по предоставлению государственной услуги образовательным учреждением;

перечень документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги;



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование заявителя в устной форме должно начинаться с наименования образовательного учреждения и представления работника образовательного учреждения, к которому обратился заявитель.

При невозможности работника образовательного учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо образовательного учреждения или же заявителю сообщается, где можно получить необходимую информацию.

Информация, предоставляемая заявителям в форме устного или письменного ответа, должна быть достоверной, четкой, полной и доступной.

Тексты ответов и информация, размещаемая на информационных стендах образовательного учреждения, печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

Ответы на письменные обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги производятся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование по вопросам получения государственной услуги осуществляют специалисты отдела профессионального образования Министерства образования при обращении заявителей в письменной форме (почтовый адрес Министерства образования Кировской области: ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019), по телефонам (8332) 38-15-03, 64-24-09, 38-18-64, при личном обращении в Министерство образования по вышеуказанному адресу, а также посредством электронных средств связи (e-mail: infor@doko.kirov.ru).

График работы Министерства образования:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.18, суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Государственная услуга и информация о государственной услуге, предоставленная заявителям, является безвозмездной.

2. Стандарт предоставления государственной услуги



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

2.1. Наименование государственной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования».

2.2. Наименование образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу - Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Вятский автомобильно-промышленный колледж».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления услуги государственного учреждения являются:

зачисление в образовательное учреждение;

размещение информации о зачислении на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. При приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам:

прием заявлений в образовательное учреждение осуществляется на очную форму обучения до 15 августа, на заочную форму обучения до 01 октября, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года по очной форме, до 30 декабря текущего года по заочной форме;

представление оригиналов документов государственного образца об образовании осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением в ежегодных правилах приема;

издание руководителем образовательного учреждения и опубликование на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, осуществляется по истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании;

Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест в образовательном учреждении может осуществляться до 01 декабря текущего года по очной форме, до 30 декабря текущего года по заочной форме.

Зачисление иностранных граждан осуществляется в порядке и сроки, определяемые законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

Образовательные учреждения осуществляют зачисление в образовательное учреждение в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Кировской области от 25.09.2013 «Об образовании в Кировской области»;

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014 № 36;

Приказом Министерства образования от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;



Уставом образовательного учреждения и нормативными документами образовательного учреждения по организации приема обучающихся по программам начального и среднего профессионального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в образовательное учреждение следующие документы (далее – документы):

- личное заявление (далее – заявление), с указанием следующих сведений:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

дата и место рождения;

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

место жительства;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

специальность(-и), для обучения которой(-ым) заявитель планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

наличие/отсутствие особых прав при поступлении в образовательное учреждение, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии – с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права);

нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется и заверяется личной подписью заявителя следующее:

получение данного уровня профессионального образования впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании;

факт ознакомления с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной для поступления профессии (специальности) или отсутствия указанного свидетельства;



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством.

Заявление оформляется заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

Заявитель вправе подать заявление в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» www.pgmu.ako.kirov.ru.

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (оригинал или ксерокопию);

- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с законодательством;

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

- необходимое количество фотографий.

Заявитель, имеющий особые права при поступлении в образовательные учреждения, установленные законодательством Российской Федерации, представляет по своему усмотрению оригинал или ксерокопию соответствующих документов при подаче заявления.

Заявитель с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляет по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;



справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Истребование 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, не допускается.

Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, не допускается.

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

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
нарушение сроков подачи заявления;
представление заявителем неполного комплекта документов;
отсутствие оригинала документа государственного образца об образовании;
имеющиеся медицинские противопоказания к производственному обучению и работе по конкретной профессии;

несоответствие уровня базового образования реализуемым профессиональным образовательным программам;

отсутствие свободных мест по данной профессии в образовательном учреждении (для поступающих по программам начального профессионального образования).

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.



Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги

При личном предоставлении заявителем заявления и документов в образовательное учреждение регистрация их поступления осуществляется непосредственно в момент предоставления.

Документы, представленные заявителем, регистрируются работником образовательного учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

Заявителю при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

Срок приема и регистрации документов при личном обращении заявителя не может превышать 30 минут.

При направлении заявителем документов по почте срок приема и регистрации документов не может превышать 3 дней с момента их поступления в образовательное учреждение.

При создании заявления в электронном виде информационной системой по предоставлению государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования» в электронном виде автоматически присваивается статус заявления «Создано» и номер заявления, по которому заявитель может отслеживать состояние заявления в системе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

Предоставление государственной услуги производится в отдельно оборудованном и комфортном помещении с удобным местом ожидания и местом для заполнения необходимых документов.

В помещениях для предоставления услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников образовательного учреждения.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и предусматривать оборудование доступных мест общего пользования, хранения верхней одежды.

Рабочие места работников образовательного учреждения оснащаются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

На информационных стендах размещаются образцы заполнения документов, сведения о часах приема, нормативные правовые акты, регулирующие оказание



государственной услуги, иная информация, отображающей механизм предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления услуги, в котором принимается заявитель с заявлением, должны находиться документы, ознакомление с которыми обязательно при приеме в образовательное учреждение:

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- реализуемые основные образовательные программы;
- другие документы, регламентирующие образовательный процесс.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и доступность для заявителей информации о порядке предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- предоставление услуги в электронном виде;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) работников образовательного учреждения при предоставлении государственной услуги.


2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Общие требования к приему граждан в образовательное учреждение регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, а также типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

Правила приема в образовательное учреждение определяются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Образовательное учреждение осуществляет прием в соответствии с контрольными цифрами приема граждан, утверждаемыми в порядке, определенном законодательством.

При приеме в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным уч-

	КОГПОБУ «ВАПК»
	О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»
	СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

реждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Заявитель вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в образовательном учреждении, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Заявители имеют право получать своевременную информацию о ходе и результатах рассмотрения образовательным учреждением заявления о зачислении в данное учреждение.

Заявителю, представившему документы в сканированном виде, для зачисления в образовательное учреждение необходимо явиться лично в учреждение для предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность, и оригиналов документов, представленных в отсканированном виде.

Работники образовательного учреждения при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями административного регламента по предоставлению государственной услуги образовательным учреждением и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации и соблюдение сроков оказания государственной услуги.

Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых заявителем.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления;
- зачисление в образовательное учреждение.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.



Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в сроки, определенные пунктом 2.4 настоящего примерного Административного регламента, заявления в приемную комиссию образовательного учреждения:

лично (при этом копии предоставленных документов могут быть заверены учреждением при предъявлении их оригиналов);

посредством почтовых средств связи с вложением заверенных нотариально заявления и необходимых документов.

в электронном виде.

Подача заявления в электронном виде осуществляется с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» www.pgmu.ako.kirov.ru, в которых выбирается вкладка «Зачисление в образовательное учреждение» и ссылка в информационную систему по предоставлению государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования» в электронном виде (далее – информационная система), в которой заполняются все поля в предлагаемых вкладках.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, могут быть приложены документы в отсканированном виде в формате JPG или PDF, разрешение фотографий - не менее 150 dpi (точек на дюйм). Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Независимо от формы подачи заявления работник образовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в журнале приема заявлений.

Максимальный срок выполнения действия при личном обращении заявителя не может превышать 30 минут, при направлении документов по почте – в течение 3 дней с момента поступления документов в образовательное учреждение.

Информационной системой автоматически присваивается статус заявления «Создано» и номер заявления, по которому заявитель может отслеживать в дальнейшем состояние заявления в системе.

Секретарь приемной комиссии образовательного учреждения выдает заявителю расписку о приеме документов (при личном представлении заявителем заявления и документов) и оформляет личное дело заявителя.

Результатами административной процедуры являются:

регистрация заявления в установленном порядке;



выдача заявителю расписки о приеме документов (при личном представлении заявления и документов);

оформление личного дела заявителя.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является его регистрация работником образовательного учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, и передача его на рассмотрение уполномоченным работникам приемной комиссии образовательного учреждения.

В ходе исполнения административной процедуры уполномоченные работники приемной комиссии образовательного учреждения:

обеспечивают своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости – с участием заявителя, в соответствии с требованиями, изложенным в пункте 2.6, а также пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Результатами исполнения административной процедуры являются:

предоставление секретарем приемной комиссии проекта приказа о зачислении в учреждение или уведомления об отказе в зачислении в учреждение (с обязательным указанием оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента) руководителю образовательного учреждения;

размещение на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения пофамильного перечня лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по каждому направлению подготовки (специальности).

Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение за подписью руководителя образовательного учреждения, зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа, в течение 3 дней направляется в адрес заявителя.

В случае отказа в зачислении в образовательное учреждение в информационной системе в разделе «Статус заявления» уполномоченным работником образовательного учреждения вносится запись «Отклонено».

3.3. Зачисление в образовательное учреждение

Основанием для начала административной процедуры является предоставление уполномоченными работниками приемной комиссии руководителю образовательного учреждения проекта приказа о зачислении в образовательное учреждение.



Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении заявителя, рекомендованного приемной комиссией к зачислению и представившего оригиналы соответствующих документов, по истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании, установленных образовательным учреждением.

Секретарь приемной комиссии образовательного учреждения публикует на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения приказ о зачислении в образовательное учреждение в день издания такого приказа.

В информационной системе в разделе «Статус заявления» секретарь приемной комиссии образовательного учреждения вносится запись «Зачислен в учреждение».

Результатом исполнения административной процедуры является принятие образовательным учреждением решения о зачислении заявителя в образовательное учреждение, оформленное приказом руководителя образовательного учреждения и опубликованное на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и качеством предоставления услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядка и форм контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников образовательного учреждения, осуществляющих предоставление государственной услуги.



Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается главы Министерства образования на основании плана работы Министерства на текущий календарный год.

Работники образовательного учреждения несут ответственность:

за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом по предоставлению государственной услуги образовательным учреждением;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом по предоставлению государственной услуги образовательным учреждением;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

В случае поступления в Министерство образования обращений заявителей с жалобами на нарушение сроков и качество предоставления услуги отделом профессионального образования Министерства образования проводятся внеплановые проверки предоставления государственной услуги в образовательном учреждении.

Внеплановая проверка предоставления государственной услуги проводится на основании приказа главы Министерства образования.

Результаты проверки по предоставлению государственной услуги доводятся до образовательного учреждения в письменной форме.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, а также работников образовательного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги

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

Действия (бездействие) и решения работников образовательного учреждения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:



нарушения срока регистрации заявления;
нарушения срока предоставления государственной услуги;
требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю образовательного учреждения или в Министерство образования.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, расположенный по адресу: ул. Карла Маркса, д. 54, г. Киров, 610020, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Web-сервер органов государственной власти Кировской области: <http://www.ako.kirov.ru>) либо региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника(ов) образовательного учреждения, предоставляющего(их) государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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



сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника(ов) образовательного учреждения, предоставляющего(их) государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) образовательного учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника(ов) образовательного учреждения, предоставляющего(их) государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в образовательное учреждение или Министерство образования, подлежит рассмотрению должностными лицами, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа работника(ов) образовательного учреждения, предоставляющего(их) государственную 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 или иной срок в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования в отношении каждой административной процедуры.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательного учреждения или Министерство образования принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

Рассмотрение жалобы приостанавливается в случае принятия жалобы к рассмотрению судом и обращения того же заявителя с аналогичной жалобой до вступления решения суда в законную силу.



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

6 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

Приложение А ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору КОГПОБУ СПО
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»

От _____
ФИО полностью, адрес места жительства

Тел. (сот., дом) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учебу по специальности/профессии _____

О себе сообщаю следующее:

Дата и место рождения _____

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

ИНН _____ СНИЛС (пенсионное свидетельство) _____

Сведения о воинском учете (удостоверение гражданина, подлежащего призыву; военный билет)

_____ (серия, номер, наименование Военного Комиссариата по месту жительства)

Образование _____
(сколько классов, когда и в какой школе окончил)

Родители:

Отец: _____
(ФИО, место работы, должность, контактный телефон)

Мать: _____
(ФИО, место работы, должность, контактный телефон)

В каких кружках, секциях, клубах занимались: _____



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

Ваше хобби (увлечения) _____

Нуждаетесь ли Вы в общежитии: _____

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.

_____ на обработку, получение, хранение и использование моих персональных

ных
(согласен/не согласен)

данных образовательным учреждением КОГПОБУ СПО «Вятский автомобильно-промышленный колледж» (КОГПОБУ СПО «ВАПК»)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ознакомлен со следующими документами:

1. С уставом КОГПОБУ СПО «ВАПК» _____
подпись
2. С лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
подпись
3. Со свидетельством о государственной аккредитации _____
подпись
4. С содержанием образовательных программ по специальности/профессии _____
подпись
5. Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих получаю впервые _____
подпись
6. Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена получаю впервые _____
подпись
7. С датой представления оригинала документа об образовании (аттестат) ознакомлен (документ должен быть представлен до 15 августа) _____
подпись

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ год

Примечание: форма заявления находится на сайте колледжа



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

www.vapk.info/index.php/abiturientam/priemnaya-komissiya

Приложение Б
РАСПИСКА (для граждан РФ)

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГПОБУ ВАПК)

РАСПИСКА
(для граждан РФ)

ФИО _____

Специальность _____

- 1 заявление;
- 2 документ, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (оригинал или ксерокопию) - паспорт;
- 3 оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) - аттестат;
- 4 фотографий размером 3х4 – 4шт;
- 5 медицинскую справку по форме № 086/у;
- 6 заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителя с ограниченными возможностями здоровья)



КОГПОБУ «ВАПК»

О предоставлении государственной услуги «Зачисление в образовательное учреждение профессионального образования»

СК-ВАПК-ПВД-02-14-2017

Приложение В
РАСПИСКА (для иностранных граждан)

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»
(КОГПОБУ ВАПК)

РАСПИСКА
(для иностранных граждан)

ФИО _____

Специальность _____

- 1 заявление;
- 2 документ, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии с законодательством;
- 3 оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) ;
- 4 заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;
- 5 копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- 6 фотографий размером 3х4 – 4шт;
- 7 медицинскую справку по форме № 086/у;
- 8 заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для заявителя с ограниченными возможностями здоровья)