

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Колледж «Красносельский»  
Протокол № 2 от 01.04. 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»  
от 01.04. 2019 г. № 40-осн.  
Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

Г.И. Софина



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 32**

**Регламент по предоставлению услуг**  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург  
2019 год

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок предоставления услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж «Красносельский» (далее – Колледж), подведомственным Комитету по образованию СПб, в сфере предоставления информации о реализации образовательных программ среднего профессионального образования, профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах.

1.2. Получателями услуг являются физические и юридические лица (далее - получатели услуги).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

1.3.1. Почтовые адреса Колледжа, справочные телефоны, адрес электронной почты и Интернет-сайта, а также график работы Колледжа, дни и часы приёма заявителей размещены на официальном сайте Колледжа <http://www.kolkras.ru> и на официальном сайте Комитета по образованию [www.k-obr.spb.ru](http://www.k-obr.spb.ru).

1.3.1-1. Перед предоставлением государственной услуги обращение заявителей в иные органы (организации) не требуется.

1.3.2. Информацию о Колледже, указанную в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, заявители могут получить следующими способами:

- в сети Интернет на официальном сайте Колледжа;
- на информационных стендах, расположенных по месту нахождения ОУ.

На информационных стендах, размещенных в местах приёма заинтересованных в услуге получателей услуг, содержится следующая информация:

- график (режим) работы Колледжа, осуществляющего предоставление услуги;
- контактная информация о Колледже, осуществляющем предоставление услуги (адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты);
- наименование услуги;
- порядок предоставления услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- извлечения из законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- информация о реализации образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах;
- информация о стоимости обучения.

На официальном сайте Колледжа <http://www.kolkras.ru> содержится следующая информация:

- график (режим) работы Колледжа, осуществляющего предоставление услуги;
- контактная информация о Колледже, осуществляющем предоставление услуги (адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты);
- наименование услуги;
- порядок предоставления услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- иная информация.

1.3.3. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов Колледжем обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

- выполнение информации крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом);

для лиц со стойким нарушением функции слуха

- предоставление государственной услуги с использованием специальных технических средств;

1.4. Настоящий Регламент вступает в силу с 01.04.2019 года.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: предоставление услуги Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж «Красносельский», по предоставлению информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах (далее - услуга).

Краткое наименование услуги: информировать о реализации программ СПО, программ ПП и ДПО.

2.2. Услуга предоставляется Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж «Красносельский».

2.3. Результатом предоставления услуги является: предоставление информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах, в том числе в электронном виде.

2.4. Сроки предоставления услуги: постоянно.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 "О Комитете по образованию";

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

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

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

2.8. Вход в здание Колледжа оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Колледжа, а также обеспечен формой доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Должностные лица Колледжа, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий.

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

При предоставлении услуги Колледжем осуществляются следующие процедуры (действия):

- подготовка информации о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО;

- предоставление информации о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО.

3.1. Предоставление информации о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО (далее - информирование о реализации программ СПО, программ ПП и ДПО)

3.1.1. Подготовка информации о реализации образовательных программ СПО, программ

ПП и ДПО.

3.1.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является лицензия на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам СПО, программам ПП и ДПО, выданная Колледжу.

3.1.1.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку информации о реализации образовательных программ является заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – зам. по УПР).

3.1.1.3. Зам. директора по УПР в целях подготовки информации о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО в срок не более семи календарных дней со дня получения лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам СПО, программам ПП и ДПО, выданной Колледжу:

- готовит информацию о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО в Колледже;
- наименование реализуемых образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО;
- требования к уровню образования, на базе которого осуществляется приём на данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- нормативный срок освоения данных образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО;
- уровень квалификации выпускников, освоивших данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- область профессиональной деятельности выпускников, освоивших данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- общие и профессиональные компетенции выпускников, освоивших данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- виды деятельности выпускников, освоивших данные образовательные программы СПО, программы ПП и ДПО;
- стоимость обучения по реализуемым образовательным программам СПО, программам ПП и ДПО.

3.1.1.4. До потребителя образовательных услуг доводится достоверная информация о Колледже и реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО, обеспечивающая возможность правильного выбора. Колледж обязан довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую:

- а) наименование и место нахождения (юридический и фактический адрес) ОО, устав, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам СПО, программам ПП и ДПО и ФГОС, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- д) порядок приема и требования к поступающим;
- е) образцы договоров, в том числе об оказании платных образовательных услуг;
- ж) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

Исполнитель обязан сообщать потребителю по его просьбе иные относящиеся к образовательной услуге сведения.

3.1.1.5. Критерием принятия решения в рамках выполняемого действия является соответствие размещаемой на информационном стенде, а также на официальном сайте Колледжа информации о реализации образовательных программ СПО, программ ПП и ДПО подготовленной информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах.

3.1.1.6. Способом фиксации результата выполнения действия является бумажный и электронный носитель с подготовленной информацией о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах.

Результатом действия является подготовленная информация о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах.

3.1.2. Информирование о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ.

3.1.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является завершение подготовки информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах на бумажном и электронном носителе.

3.1.2.2. В целях информирования о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программах на информационном стенде, а также на официальном сайте Колледжа размещается подготовленная информация о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ в срок не более семи календарных дней со дня подготовки информации.

3.1.2.3. Результатом действия является подготовленная информация о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ.

3.1.2.4. Критерием принятия решения в рамках выполняемого действия является соответствие размещаемой на информационном стенде, а также на официальном сайте Колледжа информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ.

3.1.2.5. Результатом действия является размещение на информационном стенде, а также на официальном сайте Колледжа информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ.

3.1.2.6. Способом фиксации результата выполнения действия является размещение на информационном стенде, а также на официальном сайте Колледжа информации о реализации программ среднего профессионального образования, программ профессиональной подготовки, а также дополнительных профессиональных программ.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятие решений ответственными лицами осуществляется директором Колледжа в следующих формах:

- текущий мониторинг предоставления услуг;
- прием, рассмотрение и оперативное реагирование на обращения, жалобы получателей услуг по вопросам, связанным с предоставлением услуг.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский», предоставляющего услугу**

5.1. Получатели услуги имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые (осуществляемые) Колледжем, должностными лицами, в ходе предоставления услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для получателя услуги обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- не предоставление информации получателю услуги;
- нарушение установленных настоящим Регламентом сроков осуществления процедур (действий) при предоставлении услуги;
- незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме (в т.ч. в форме электронного документа). Письменные обращения могут быть направлены по почте, с использованием факсимильной связи, по электронной почте с использованием сети Интернет, официального сайта Колледжа. Обращение может быть передано при личном приеме заявителя.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Заявителем в письменном обращении указывается:

- наименование ОУ, предоставляющего услугу, должностного лица ОУ, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) ОУ, предоставляющего услугу, должностного лица ОУ, предоставляющего услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОУ, предоставляющего услугу, должностного лица ОУ, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Колледж, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОУ, предоставляющего услугу, должностного лица Колледжа, предоставляющего услугу, в приеме документов у

заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение, принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Колледжа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Приложение 1

к регламенту

Лицензия на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам СПО, программам ПП и ДПО, выданная СПб ГПОУ «Колледж «Красносельский»
--

Подготовка информации о реализации образовательных программ СПО, программам ПП и ДПО
--

Размещение информации о реализации образовательных программ СПО, программам ПП и ДПО на информационном стенде, а также на официальном сайте СПб ГПОУ «Колледж «Красносельский»
--

#### Приложение 2

к регламенту

Место нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты и

Интернет-сайта СПб ГПОУ «Колледж «Красносельский»

№ п/п	Наименование ГПОУ	Место нахождения (почтовый адрес)	Справочный телефон/ Адрес электронной почты и Интернет-сайта
1.	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж "Красносельский"	198320, Санкт-Петербург, Кингисеппское ш., д.53	741-81-76 pl_kras@mail.ru www.kolkras.ru