

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

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
СПб ГБПОУ «Колледж информаци-  
онных технологий»  
Протокол от «13» февраля 2018 го-  
да № 5

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб  
ГБПОУ «Колледж информаци-  
онных технологий»  
от «28» февраля 2018 года № 65

Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж информационных  
технологий»

В.И. Ильин



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34/18**

**Регламент**

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

Санкт-Петербург  
2018 г.

## I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж информационных технологий», находящимся в ведении Комитета по образованию, в сфере предоставления информации о результатах вступительных испытаний (при их наличии), а также о зачислении в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж информационных технологий», находящееся в ведении Комитета по образованию (Далее – СПб ГБПОУ КИТ).

1.2. Заявителями являются лица, поступающие в СПб ГБПОУ КИТ, а также их законные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги:

1.3.1. В предоставлении услуги участвует СПб ГБПОУ КИТ:

Наименование ГПОУ	Место нахождения (почтовый адрес)	Справочный телефон/Адрес электронной почты и Интернет-сайта
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж информационных технологий"	192281, Санкт-Петербург, Загребский б-р, д. 23, лит. А	778-32-51 – директор  778-15-78 – приёмная комиссия  spbkitdir@yandex.ru <a href="http://www.spbkit.edu.ru">http://www.spbkit.edu.ru</a>

Место нахождения СПб ГБПОУ КИТ (почтовый адрес), справочный телефон, адрес электронной почты и Интернет-сайт, график работы, дни и часы приёма заявителей размещены на официальном сайте колледжа: <http://www.spbkit.edu.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.

(Пункт дополнительно включен с 28 июня 2016 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 июня 2016 года N 1775-р)

1.3.2. Информацию о СПб ГБПОУ КИТ, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

- направление запросов в письменном виде и в электронном виде по почтовому адресу СПб ГБПОУ КИТ и по адресу электронной почты;
- на Портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге" ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)) (далее - Портал);
- в сети Интернет на официальном сайте колледжа: <http://www.spbkit.edu.ru/>;
- при личном обращении на прием к специалистам СПб ГБПОУ КИТ;
- на информационных стендах, расположенных по месту нахождения СПб ГБПОУ КИТ;
- в инфоматах МФЦ.

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

- график (режим) работы СПб ГБПОУ КИТ, осуществляющего предоставление услуги;
- контактная информация о СПб ГБПОУ КИТ, осуществляющем предоставление услуги (адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты);
- наименование услуги;
- порядок предоставления услуги;
- перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
- извлечения из законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие

ющие деятельность по предоставлению услуги;

- информация о результатах вступительных испытаний (при наличии), а также о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ;

- информация о проходном балле для поступления;

- информация о стоимости обучения;

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

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

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

**для лиц со стойким нарушением функции зрения:**

выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

**для лиц со стойким нарушением функции слуха** - предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

**для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха** - предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

(Пункт дополнительно включен с 28 июня 2016 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 июня 2016 года N 1775-р)

## II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: предоставление информации о результатах вступительных испытаний, а также о зачислении в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж информационных технологий», находящееся в ведении Комитета по образованию (далее - услуга).

Краткое наименование услуги: информировать о результатах вступительных испытаний(при наличии) и зачислении в СПб ГБПОУ КИТ.

2.2. Услуга предоставляется Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Колледж информационных технологий», находящимся в ведении Комитета по образованию.

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

2.4. Сроки предоставления услуги:

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

2.4.2. о зачислении – с даты следующей за датой издания приказа о зачислении по 1 декабря текущего года.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 28 июня 2016 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 июня 2016 года N 1775-р.

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

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456);

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 "О Комитете по образованию".

(Пункт в редакции, введенной в действие с 28 июня 2016 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 июня 2016 года N 1775-р.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.2 настоящего Регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.13.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию. Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего государственную услугу, 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, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.13.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.13.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.

В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.13.7. Территория, прилегающая к местонахождению СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего государственную услугу оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов. На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.13.8. Директором СПб ГБПОУ КИТ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

2.13.9. Директором СПб ГБПОУ КИТ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.

(Пункт 2.13 в редакции, введенной в действие с 28 июня 2016 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 июня 2016 года N 1775-р.

2.14. Показатели доступности и качества услуг:

2.14.1. Количество взаимодействий заявителя с ГПОУ - 1;

2.14.2. Продолжительность взаимодействий - 5 минут;

2.14.3. Способы предоставления услуги заявителю:

- непосредственно при посещении СПб ГБПОУ КИТ;

- по телефону: 708 15 78;

- по почте: 192281 Санкт-Петербург, Загребский бульвар, дом 23, корп. 1;

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

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

- на Портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге".

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

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

2.14.6. Количество документов (информации), которую учреждение (организация) запрашивает

ет без участия заявителя - не предусмотрено;

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

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

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

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

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

- предоставление информации о результатах вступительных испытаний в СПб ГБПОУ КИТ (при наличии);

- предоставление информации о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ.

3.1. Предоставление информации о результатах вступительных испытаний в СПб ГБПОУ КИТ (при наличии) (далее - информирование о результатах вступительных испытаний)

3.1.1. Подготовка информации о результатах вступительных испытаний.

3.1.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является завершение очередных вступительных испытаний и оформление протокола полученных очередных результатов вступительных испытаний.

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

- формируется пофамильная информация о результатах очередных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на основании протоколов полученных очередных результатов вступительных испытаний.

3.1.1.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку информации о результатах вступительных испытаний, является секретарь приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ (далее - секретарь).

3.1.1.4. Критерием принятия решения в рамках выполняемого действия является соответствие подготовленной пофамильной информации о результатах очередных вступительных испытаний протоколу полученных очередных результатов вступительных испытаний.

3.1.1.5. Результатом действия является подготовленная пофамильная информация о результатах очередных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на бумажном и электронном носителе.

3.1.1.6. Способом фиксации результата выполнения действия является бумажный и электронный носитель с подготовленной пофамильной информацией о результатах вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов.

3.1.2. Информирование о результатах вступительных испытаний.

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

3.1.2.2. В целях информирования о результатах вступительных испытаний: - на информационном стенде приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ и на официальном сайте размещается подготовленная пофамильная информация о результатах очередных вступительных испытаний в срок не более семи календарных дней со дня проведения очередных вступительных испытаний.

3.1.2.3. Должностным лицом, ответственным за информирование о результатах вступительных испытаний, является секретарь.

3.1.2.4. Критерием принятия решения в рамках выполняемого действия является соответствие размещаемой на информационном стенде приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о результатах очередных вступительных испытаний подготовленной по фамильной информации о результатах очередных вступительных испытаний.

3.1.2.5. Результатом действия является размещение на информационном стенде приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о результатах очередных вступительных испытаний.

3.1.2.6. Способом фиксации результата выполнения действия является размещение на информационном стенде приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о результатах очередных вступительных испытаний.

3.2. Предоставление информации о зачислении в СПб ГБПОУ КИТ (далее - информирование о зачислении).

3.2.1. Информирование о зачислении.

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

3.2.1.2. В целях информирования о зачислении:

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

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

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

3.2.1.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие размещаемой на информационном стенде приёмной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ информации о зачислении: приказа о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе или с учетом вступительных испытаний как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

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

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

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

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

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

4.2. Директор СПб ГБПОУ КИТ осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением настоящего регламента сотрудниками СПб ГБПОУ КИТ;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками СПб ГБПОУ КИТ особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.



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

В частности, специалисты несут ответственность за:

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения предоставляющего услугу**

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятых (осуществляемых) СПб ГБПОУ КИТ, 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 заявителя обязательным.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга, для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга, для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;
- отказ СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, должностного лица СПб ГБПОУ КИТ, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
  - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- (Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 12 января 2017 года N 27-р.

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

**Блок-схема последовательности действий предоставления информации о результатах вступительных испытаний, а также о зачислении в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Колледж информационных технологий» подведомственное Комитету по образованию**

Протокол полученных очередных результатов вступительных испытаний (при наличии)

Протокол заседания приемной комиссии

Подготовка пофамильной информации о результатах очередных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов

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

Размещение пофамильной информации о результатах очередных вступительных испытаний с указанием количества набранных баллов на информационном стенде приемной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ

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

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

Размещение приказа о зачислении лиц, поступивших на общедоступной основе или с учетом вступительных испытаний (при их наличии - с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях) как на бюджетные места, так и на места на основе договоров с оплатой стоимости обучения на информационном стенде приемной комиссии СПб ГБПОУ КИТ, а также на официальном сайте СПб ГБПОУ КИТ