

**Административный регламент исполнения государственной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»**

Заголовок

1. Общие положения

1.Административный регламент (далее – регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годового календарного графика учебного процесса разработан в целях:

упорядочения и повышения качества исполнения государственной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годового календарного графика учебного процесса (далее – государственная услуга);

формирования единых подходов по созданию информационной базы и обеспечения доступности результатов исполнения государственной услуги.

2.Государственная услуга предоставляется краевым государственным профессиональным образовательным учреждением «Региональный железнодорожный колледж» (далее КГА ПОУ "РЖДК").

3.Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур КГА ПОУ "РЖДК" при осуществлении государственной услуги.

4. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.06.2014г. «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013г. №1199 профессиям начального профессионального образования, Перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009г. № 354»;

и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2009 № 355;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 16.03.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

4. Результаты предоставления государственной услуги:

Информирование граждан об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годового календарного графика учебного процесса КГА ПОУ "РЖДК";

Информирование граждан о месторасположении (адреса, телефоны, факс, электронные адреса, официальный сайт) КГА ПОУ "РЖДК";

Предоставление информации о руководителе КГА ПОУ "РЖДК";

Предоставление информации о наличии у КГА ПОУ "РЖДК" лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

Предоставление информации об аккредитованных образовательных программах, реализуемых КГА ПОУ "РЖДК".

Процедура исполнения государственной услуги завершается получением:

заявителями – запрашиваемой информации о КГА ПОУ "РЖДК" (полной или частичной) или отказом (частичным отказом) в предоставлении информации с объяснением причин ее непредставления.

5. Основными заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются юридические лица и граждане Российской Федерации. Заявителями могут являться:

Департамент образования и науки Приморского края
Администрация Приморского края и ее структурные подразделения;

иные исполнительные органы государственной власти Приморского края и их структурные подразделения;

органы местного самоуправления Приморского края и их структурные подразделения;

государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, расположенные на территории Приморского края;

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

6.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в КГА ПОУ "РЖДК", подведомственных департаменту образования и науки Приморского края.

6.2. Информация о порядке исполнения государственной услуги представляется на бумажном носителе, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (электронная почта).

6.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для

справок), адресе электронной почты КГА ПОУ "РЖДК" приводятся в приложении 2 к регламенту.

6.4. Информация по вопросам исполнения государственной услуги предоставляется работниками КГА ПОУ "РЖДК", исполняющими государственную услугу, по следующим вопросам:

перечень образовательных программ и учебных рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) КГА ПОУ "РЖДК";

информация по наличию у КГА ПОУ "РЖДК" лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

информация по аккредитованным образовательным программам КГА ПОУ "РЖДК";

адреса, телефоны, факс, электронные адреса, официальные сайты КГА ПОУ "РЖДК";

Ф.И.О. руководителя КГА ПОУ "РЖДК".

6.5. Информация предоставляется при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

6.6. Информация в объеме, предусмотренном регламентом, предоставляется работниками КГА ПОУ "РЖДК" в течение всего срока исполнения государственной услуги.

Заголовок 2

7. Требования к составу документов, необходимых для исполнения государственной услуги

Представление информации заявителям осуществляется по устному или письменному запросу в произвольной форме.

8. Требования к предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется КГА ПОУ "РЖДК" при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Срок представления заявителям информации не должен превышать 3 дней с момента поступления официального запроса.

9. Основания для отказа в исполнении государственной услуги

Отказ в исполнении государственной услуги возможен в случае, если:

отсутствует (полностью или частично) информация, запрашиваемая заявителем, либо по запросу имеются частичные сведения, а заявитель настаивает на предоставлении полной информации.

10. Требования к размещению и оформлению помещений КГА ПОУ "РЖДК"

10.1. Здание (строение), в котором расположено КГА ПОУ "РЖДК", должно быть размещено в доступном для заявителей месте.

10.2. Здание (строение), в котором расположено КГА ПОУ "РЖДК", должно иметь вход, обеспечивающий свободный доступ заявителей в помещение. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об КГА

ПОУ "РЖДК", а именно: наименование отраслевого органа ; полное наименование КГА ПОУ "РЖДК" в соответствии с Уставом; режим работы.

Помещения КГА ПОУ "РЖДК" оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

10.3. Рабочие места должностных лиц, ответственных за исполнение государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, программным продуктам, сети Интернет, печатающим устройствам. Рабочие места должностных лиц должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03». Кабинеты должностных лиц, ответственных за исполнение государственной услуги, должны иметь информационные таблички с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной услуги;

графика (режима) работы.

10.4. Присутственные места для ожидания, приема заявителей при подаче документов для поступления в КГА ПОУ "РЖДК" и (или) письменных апелляционных заявлений должны быть оборудованы стульями. Предельный срок ожидания в очереди при подаче документов или получении ответа составляет не более 20 минут.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

подача заинтересованными лицами заявления, в том числе в электронном виде, в КГА ПОУ "РЖДК";

прием, обработка, регистрация, рассмотрение заявления специалистами КГА ПОУ "РЖДК";

предоставление информации заявителю в соответствии с заявлением.

Ответ может быть выслан на адрес заявителя, в том числе электронный, или, по желанию заявителя, получен им лично в КГА ПОУ "РЖДК".

Предоставление государственной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием и должностными инструкциями. Ответственный за оказание государственной услуги – директор КГА ПОУ "РЖДК".

3.2. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги осуществляется руководителем и заместителями КГА ПОУ "РЖДК".

Мероприятие по контролю за предоставлением государственной услуги проводится в форме плановых и оперативных проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы департамента образования и науки Приморского края на текущий год. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в департамент образования и науки Приморского края обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

Контроль за предоставлением государственной услуги предоставления информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках осуществляется отделом профессионального образования и науки департамента образования и науки Приморского края.

К проверкам могут привлекаться специалисты отдела профессионального образования и науки департамента образования и науки Приморского края, работники образовательных учреждений, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Приморского края.

IV. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения государственной услуги

Работник, ответственный за предоставление государственной услуги несет персональную ответственность за:

- сохранность документов;
- соблюдение сроков рассмотрения.

Ответственность руководителей и работников КГА ПОУ "РЖДК" в ходе исполнения государственной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Работники, допустившие нарушение данного Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц образовательных учреждений в досудебном порядке. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

4.2. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

4.3. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц образовательных учреждений Приморского края в судебном порядке.

4.4. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на Интернет-сайт и по электронной почте в орган, контролирующий исполнение государственной услуги (Приложение №3). Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания; наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения; личная подпись и дата.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

4.6. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

4.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.8. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.9. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.