

Утвержден
распоряжением
Департаментом среднего
профессионального и начального
профессионального образования
Томской области
от «01» августа 2013 г. N 228

РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

Раздел 1. Общие положения

1. Регламент предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

3. Настоящий Регламент утвержден в соответствии с пунктом 11 Положения о Департаменте среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области, утвержденного Постановлением Губернатора Томской области от 26.11.2012 № 166 "Об утверждении Положения о Департаменте среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области".

4. Заявителями на предоставление услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - Услуга) являются граждане, желающие подать документы для поступления и зачисления в областные государственные образовательные учреждения среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области (далее - Учреждения).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

5. Регламент предоставления Услуги, сведения об Услуге, о ходе её предоставления размещаются на

Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал),

Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>) (далее - Портал),

официальных сайтах Учреждений, исполняющих Услугу в общей телекоммуникационной сети, в том числе сети Интернет (далее – сеть Интернет).

Сведения об Учреждениях: местах нахождения, номерах телефонов для справок, электронных адресах официальных сайтов и электронной почты размещаются на

официальном сайте Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области (далее - Департамент) www.unpo.tomsk.gov.ru в рубрике /Подведомственные учреждения/. Указанные сведения приведены в приложении 1 к Регламенту.

6. Информация об Услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Учреждений, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

7. Наименование услуги: «Зачисление в образовательное учреждение».

8. Услуга предоставляется Учреждениями и оказывается заявителю на безвозмездной основе.

9. Результатом предоставления услуги является:

- 1) зачисление заявителя в Учреждение;
- 2) отказ в предоставлении Услуги.

10. Срок предоставления Услуги:

1) по программам среднего профессионального образования, начального профессионального образования и программам профессиональной подготовки очной формы обучения с момента истечения сроков предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, установленных Учреждением, но не позднее 1 сентября текущего календарного года до 31 декабря текущего календарного года включительно при наличии свободных бюджетных мест;

2) по программам среднего профессионального образования, начального профессионального образования и программам профессиональной подготовки очно-заочной формы обучения с момента истечения сроков предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, установленных Учреждением, но не позднее 1 октября текущего календарного года до 31 декабря текущего календарного года включительно при наличии свободных бюджетных мест. В случае если Учредителем установлены иные сроки начала занятий по программам начального профессионального образования и программам профессиональной подготовки, соответственно изменяются сроки начала предоставления Услуги;

3) по программам среднего профессионального образования заочной формы обучения с момента истечения сроков предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, установленных Учреждением, но не позднее 1 декабря текущего календарного года до 31 декабря текущего календарного года включительно при наличии свободных бюджетных мест.

4) по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации при обучении с полным возмещением затрат (далее – краткосрочные программы) сроки предоставления государственной услуги заявителям устанавливаются локальными актами Учреждения в течение текущего календарного года.

11. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

– подпункты л, м пункта 2 статьи 29, статья 68, статья 73, пункт 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

– глава 2 и глава 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 521 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования»;

– глава 2 и глава 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2012 № 221 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения начального профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.01.2013 № 50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год»;

– настоящий Регламент.

12. Для получения услуги по программам среднего профессионального образования, начального профессионального образования, программам профессиональной подготовки, по краткосрочным программам заявитель предоставляет в Учреждение:

а) личное заявление, поданное заявителем при приеме документов в Учреждение согласно Приложению 2 (раздел 1) к настоящему Регламенту;

б) ксерокопию документа, удостоверяющего личность – страницы с персональными данными заявителя и данными о его регистрации (при наличии), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

в) оригинал документа государственного образца об образовании, предоставленный заявителем не позднее сроков, установленных Учреждением для предоставления оригинала.

Для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающие за рубежом - оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа. А также заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании). Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

г) медицинскую справку 086/у с заключением о профессиональной пригодности;

д) 4 фотографии;

е) медицинскую справку 083/у с заключением о профессиональной пригодности, если заявитель желает обучаться профессиям, связанным с вождением транспортных средств.

Документы могут быть предоставлены заявителем:

при личном обращении;

почтовым отправлением;

по электронной почте;

через Единый портал (Портал).

13. Основания для отказа заявителю в приеме документов:

1) заявителем представлены документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2) данные в представленных документах противоречат данным документов, удостоверяющих личность заявителя.

14. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

1) отсутствие свободных мест в Учреждениях;

2) заключение учреждения здравоохранения о профессиональной непригодности заявителя;

3) отсутствие документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, а также отсутствие оригиналов документов государственного образца об образовании в сроки, установленные Учреждением:

- а) на 1 сентября текущего календарного года для очной формы обучения;
- б) на 1 октября текущего календарного года для очно-заочной формы обучения, если Учредителем не установлен иной срок начала учебных занятий;
- в) на 1 декабря текущего календарного года для заочной формы обучения;
- г) на 31 декабря текущего календарного года при наличии свободных мест;
- д) на дату начала занятий по краткосрочным программам, определенную расписанием учебных занятий Учреждения.

15. Специалистам Учреждения, участвующим в предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя осуществления дополнительных действий и предоставления дополнительных документов и информации, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги.

16. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, заявителем лично в Учреждение составляет не более 30 минут.

17. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги, представленное в Учреждение лично заявителем (законным представителем), направленное почтовым отправлением, факсом или по электронной почте, регистрируется в день их получения Учреждением.

Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал (Портал), регистрируется и поступает в Учреждение в автоматическом режиме.

18. Требования к помещениям предоставления Услуги.

1) общие требования:

- здание Учреждения размещено в доступном для заявителей месте - не более 15 минут пешком от остановок общественного транспорта, при его наличии;
- центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Учреждении, а именно: наименование Учредителя, полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом;
- помещения Учреждения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием: «приемная комиссия», номер кабинета и фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;
- места для приема заявителей должны быть оборудованы столом и стулом, оснащены канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления заявления.

3) требования к местам для ожидания:

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты);
- места для ожидания заявителей должны быть оборудованы: не менее чем 3 стульями;

4) требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и другой информации для информирования заявителей:

- помещения, используемые для предоставления услуги, оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой не менее чем на 1 информационном стенде;

- информационный стенд дополнительно может быть размещен в холле рядом с помещением для предоставления услуги;
- на информационном стенде размещается перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, указанный в пункте 11, в соответствие с которыми предоставляется услуга, настоящий Регламент с приложениями и перечень документов, необходимый для предоставления услуги, указанный в пункте 12 настоящего Регламента.

Информационные стенды, столы, стулья для ожидания размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

17. Показателями оценки доступности услуги являются:

- 1) Учреждение имеет вход, обеспечивающий свободный доступ заявителя в помещение;
- 2) обеспечено надлежащее размещение достоверной информации о местах исполнения услуги согласно подпункта 1 пункта 4 настоящего Регламента;
- 3) обеспечено информирование заявителей о порядке предоставления услуги согласно подпункта 2 пункта 4 настоящего Регламента;
- 4) отсутствуют обоснованные жалобы со стороны заявителей на ожидание в очереди при подаче документов в Учреждение в течение более 30 минут.

18. Показателями оценки качества предоставления услуги являются:

- 1) соблюдены сроки предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;
- 2) отсутствуют жалобы на действия (бездействие) специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении услуги, поданных в установленном порядке.

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

19. Регламент предоставления Услуги состоит из следующих процедур:

- 1) подача в Учреждение документов заявителем для предоставления Услуги;
- 2) предварительное рассмотрение Учреждением документов заявителя;
- 3) прием документов заявителя на зачисление;
- 4) организация вступительных испытаний (при их наличии) для заявителей;
- 5) рассмотрение приемной комиссией Учреждения пакета документов заявителя для зачисления;
- 6) издание приказа о зачислении в Учреждение.

Блок-схему предоставления Услуги смотрите в приложении 3 к Регламенту.

20. подача в Учреждение документов заявителем для предоставления Услуги.

Основаниями для начала исполнения процедуры являются предоставление документов заявителем для предоставления Услуги в приемную комиссию Учреждения.

Документы и/или копии документов предоставляются заявителем либо законным представителем заявителя в случае, если заявитель является несовершеннолетним.

Приемная комиссия Учреждения осуществляет прием на рассмотрение от заявителя документов и/или копий документов по перечню согласно пункту 12 настоящего Регламента (далее – документы).

Заявителю предоставляется возможность направить документы в электронном виде через Единый портал (Портал) путем заполнения формы, согласно приложению 2 (раздел 2) к Регламенту, в интерактивном режиме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)",

"Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)".

Для наблюдения заявителем за ходом предоставления Услуги, Единым порталом (Порталом) направляется номер электронной квитанции, являющийся уникальным идентификатором процедуры предоставления Услуги.

Заявителю предоставляется информация об этапах предоставления Услуги в электронной форме (статусы запроса):

- «Прием документов на рассмотрение»;
- «Документы приняты» либо «Отказано в приеме документов»
- «Обработка документов»;
- «Ответ направлен» либо «Отказано в предоставлении услуги».

Прием заявления для рассмотрения в электронном виде и установление статуса поступившего заявления «Прием документов на рассмотрение» в Учреждении осуществляется специалистом, ответственным за работу с Единым порталом (Порталом) (далее – Ответственное лицо) с использованием автоматизированной информационной системы «Управление исполнением регламента оказания услуги» (далее - АИС «УИР ОУ») в установленном порядке. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом процедуры является прием на рассмотрение документов от заявителей.

Максимальный срок выполнения процедуры - не более 30-ти минут рабочего времени.

21. Предварительное рассмотрение приемной комиссией Учреждения документов заявителя.

Основанием для начала исполнения процедуры является прием документов на рассмотрение от заявителей.

Приемная комиссия Учреждения осуществляет предварительное рассмотрение документов, поданные заявителем на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 Регламента.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, приемная комиссия Учреждения регистрирует документы в соответствующем журнале «Журнал регистрации документов от граждан о приеме в Учреждение».

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, приемная комиссия Учреждения составляет уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 14 Регламента и направляет его почтовым отправлением по указанному адресу в заявлении либо возвращает документы заявителю, если он предоставляет их лично.

В случае, если документы получены через Единый портал (Портал), то Ответственное лицо в Учреждении устанавливает статус у запроса в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке:

- 1) «Документы приняты» в случае принятия документов заявителя;
- 2) «Отказано в приеме документов» в случае отказа в приеме документов заявителя. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом процедуры является регистрация принятых документов от заявителей либо направление уведомления об отказе в приеме документов заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение рабочего дня поступления документов к рассмотрению.

22. Прием документов заявителей на зачисление.

Основанием для начала исполнения процедуры является регистрация принятых документов от заявителей.

Приемная комиссия Учреждения включает заявителя в пофамильный перечень заявителей, подавших документы.

В случае наличия вступительных испытаний, Приемная комиссия Учреждения осуществляет допуск заявителей к вступительным испытаниям в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

Приемная комиссия, в соответствии с установленным в Учреждении порядком:

1) размещает на официальном сайте Учреждения:

1.1) пофамильный перечень заявителей, подавших документы;

1.2) сроки предоставления оригиналов документов (при необходимости наличия оригиналов) и о включении заявителя в пофамильный перечень заявителей, подавших документы или копии документов и имеющих право быть зачисленными без вступительных испытаний (в случае отсутствия вступительных испытаний);

1.3) результаты допуска заявителей к вступительным испытаниям, количество вступительных испытаний, расписание вступительных испытаний, условия сдачи вступительных испытаний, содержание вступительных испытаний (в случае наличия вступительных испытаний);

1.4) информацию о возможности осуществления приема на обучение с полным возмещением затрат на обучение;

1.5) информацию об условиях зачисления в случае если численность заявителей превышает количество бюджетных мест;

2) направляет почтовым отправлением по адресу указанному в заявлении информационное письмо заявителю, в котором сообщается информация, указанная в пункте 1, за исключением заявителей, подавших документы в приемную комиссию лично.

Результатом процедуры является включение заявителя в пофамильный перечень, подавших документы или копии документов и имеющих право быть зачисленными без вступительных испытаний.

В случае наличия вступительных испытаний, результатом процедуры является допуск заявителей к вступительным испытаниям и включение заявителя в пофамильный перечень, подавших документы или копии документов.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение рабочего дня регистрации документов.

23. Организация вступительных испытаний для заявителей при их наличии.

Основанием для начала исполнения процедуры является допуск заявителей к вступительным испытаниям при их наличии и включение заявителя в пофамильный перечень, подавших документы или копии документов.

Согласно расписанию, утвержденному в Учреждении, приемная комиссия Учреждения организует для заявителей вступительные испытания.

По мере сдачи вступительных испытаний приемная комиссия Учреждения составляет пофамильный перечень заявителей, участвовавших во вступительных испытаниях, с указанием количества баллов набранных на вступительных испытаниях. Перечень заявителей ранжируется по мере убывания количества набранных баллов и размещается на официальном сайте Учреждения.

Результатом исполнения процедуры является пофамильный перечень заявителей с указанием количества баллов набранных на вступительных испытаниях.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение периода времени, определенного Учреждением для сдачи вступительных испытаний.

24. Рассмотрение приемной комиссией Учреждения пакета документов заявителя для зачисления.

Основанием для начала исполнения процедуры является истечение сроков приема документов от заявителей.

В случае отсутствия вступительных испытаний по специальности среднего профессионального образования и при количестве заявителей, не превышающих контрольные цифры приема на текущий календарный год по конкретной образовательной программе в пофамильный перечень включаются все заявители, предоставившие документы согласно пункту 12 настоящего Регламента.

В случае, когда количество заявителей по специальности среднего профессионального образования, превышает количество бюджетных мест, выделенных Учредителем, согласно контрольных цифр приема на текущий календарный год, пофамильный перечень заявителей, рекомендованных приемной комиссией к зачислению, составляется с указанием количества баллов, рассчитанных приемной комиссией Учреждения. Количество баллов для каждого заявителя рассчитывает приемная комиссия Учреждения в соответствии с результатами освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанными в документах государственного образца об образовании, представленных заявителями. Правила расчета количество баллов указывается в Правилах приема Учреждения.

В случае наличия вступительных испытаний, пофамильный перечень заявителей, рекомендованных приемной комиссией к зачислению, составляется с указанием количества баллов набранных на вступительных испытаниях.

Пофамильный перечень заявителей, рекомендованных приемной комиссией к зачислению ранжируется по мере убывания количества баллов.

Приемная комиссия, в соответствии с установленным в Учреждении порядком размещает на официальном сайте Учреждения, информационном стенде Учреждения пофамильный перечень заявителей, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

Заявителям, рекомендованным приемной комиссией к зачислению, в соответствии с установленным в Учреждении порядком, сообщается срок предоставления оригиналов документов в соответствии с пунктом 12.

После окончания срока предоставления оригиналов документов приемная комиссия Учреждения составляет и передает ответственному специалисту Учреждения за подготовку приказов о контингенте обучающихся (далее – Ответственное лицо) в установленном в Учреждении порядке пофамильный перечень заявителей, рекомендованных приемной комиссией Учреждения к зачислению и предоставивших оригиналы документов.

В случае, если документы получены через Единый портал (Портал), то Ответственное лицо в Учреждении устанавливает статус у запроса «Обработка документов» в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результат исполнения процедуры – передача приемной комиссией Учреждения Ответственному лицу пофамильного перечня заявителей, рекомендованных приемной комиссией Учреждения к зачислению и предоставивших оригиналы документов.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока предоставления оригиналов документов от заявителей.

25. Издание приказа о зачислении в Учреждение.

Основанием для начала исполнения процедуры является передача приемной комиссией Учреждения Ответственному лицу пофамильного перечня заявителей, рекомендованных приемной комиссией Учреждения к зачислению и предоставивших оригиналы документов.

В соответствии с установленным в Учреждении порядке, на основании пофамильного перечня заявителей, рекомендованных приемной комиссией Учреждения к зачислению и предоставивших оригиналы документов, Учреждение

издает приказ о зачислении в Учреждение заявителей по программам среднего профессионального образования, начального профессионального образования, программам профессиональной подготовки, по краткосрочным программам.

Ответственное лицо, в соответствии с установленным в Учреждении порядком:

1) размещает приказ о зачислении в Учреждение заявителей на информационном стенде приемной комиссии Учреждения, в сети Интернет на официальном сайте Учреждения;

2) направляет информацию почтовым отправлением заявителю о результатах предоставления Услуги:

2.1) выписка из приказа о зачислении в Учреждение заявителя;

2.2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги с указанием причин(ы) отказа.

В случае, если документы получены через Единый портал (Портал), то Ответственное лицо в Учреждении устанавливает статус у запроса в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке:

- «Ответ направлен» при зачислении заявителя в Учреждение;

- «Отказано в предоставлении услуги» в случае отказа заявителю в предоставлении Услуги. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом исполнения данной процедуры – выписка из приказа о зачислении в Учреждение либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры - не позднее следующего рабочего дня после подписания руководителем приказа или приказов о зачислении в Учреждение.

Раздел 4.

Формы контроля за исполнением Регламента

31. Руководитель Учреждения, специалисты, ответственные за исполнение Услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и порядка проведения процедур, установленных Регламентом.

Ответственность руководителя, специалистов устанавливается в соответствии с действующим законодательством и закрепляется, в том числе, в локальных актах Учреждения, а также в трудовых контрактах и должностных инструкциях.

32. Контроль исполнения Регламента осуществляется в формах текущего контроля и контроля полноты и качества предоставления Услуги.

33. Текущий контроль соблюдения последовательности процедур, контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляют руководитель Учреждения, его заместители, ответственные специалисты за организацию работы по предоставлению Услуги, ежедневно.

34. Текущий контроль соблюдения последовательности процедур, контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения положений Регламента, иных нормативных правовых и локальных актов.

По результатам проведенных проверок, специалисты, исполняющие Услуги, устраняют выявленные нарушения при их наличии.

Приложение 1
к Регламенту предоставления услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Перечень областных государственных образовательных учреждений
среднего профессионального и начального профессионального образования
Томской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет Департамент среднего профессионального и начального
профессионального образования Томской области

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 4»
Директор: и.о. директора Еремин Андрей Александрович Адрес: 634516, Томская область, Томский район, с. Моряковский Затон, ул. Советская, 35 E-mail: pu04@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 927395 Web-сайт: http://mpu4.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №12»
Директор: Гудожникова Ольга Борисовна Адрес: 634009, г. Томск, ул. Войкова, 86 E-mail: pu12@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 404957 Web-сайт: http://pu12.tomsk.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 15»
Директор: Выходцева Елена Алексеевна Адрес: 636780, Томская область, г. Стрежевой, ул. Коммунальная, 40 E-mail: pu15@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 59) 57320 Web-сайт: http://www.strezhipu15.narod.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19 - Учебно-профессиональный центр социальной адаптации»
Директор: Колдаева Наталья Валерьевна Адрес: 634021, г. Томск, ул. Лебедева, 102 E-mail: pu19@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 450830 Web-сайт: сайт временно не работает

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 23»

Директор: Сайнакова Наталья Николаевна
Адрес: 636300, Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Коммунистическая, 1
E-mail: pu23@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 51) 21479
Web-сайт: <http://pu23-tomsk.narod.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 25»

Директор: Федотов Александр Анатольевич
Адрес: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1
E-mail: pu25@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 55) 25877
Web-сайт: <http://pu25.tomsk.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 26»

Директор: и.о. директора Есауленко Данута Антоновна
Адрес: 636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Школьная, 8
E-mail: pu26@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 57) 21125
Web-сайт: <http://pu-26.tom.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 27»

Директор: Блинов Владимир Леонидович
Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 48 а
E-mail: pu27@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 47 26 43
Web-сайт: <http://www.py27.tomsk.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 28»

Директор: Шибаяев Валерий Ильич
Адрес: 636600, Томская область, Парабельский район, с. Парабель, ул. Советская, 98
E-mail: pu28@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 52) 22569
Web-сайт: <http://pu-28-tomsk.narod.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 29»

Директор: Саидова Юлия Насриддиновна
Адрес: 636460, Томская область, Колпашевский район, г. Колпашево, ул. Победы, 12
E-mail: pu29@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 54) 53453
Web-сайт: <http://pu29kolpashuvo.1gb.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 33»

Директор: Петров Николай Павлович
Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 44/1
E-mail: pu33@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 72-98-33
Web-сайт: <http://www.pu33.tom.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 35»

Директор: Горкун Тамара Павловна
Адрес: 636200, Томская область, Бакчарский район, с. Бакчар, ул. Вицмана, 2
E-mail: pu35@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 49) 21208
Web-сайт: <http://pu35-tomsk.narod.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 36»

Директор: Брежнев Владимир Дмитриевич
Адрес: 636900, Томская область, Тегульдетский район, с. Тегульдет, ул. Октябрьская, 37
E-mail: pu36@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 46) 21816
Web-сайт: <http://pu36-tomsk.narod.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 37»

Директор: и.о. директора Бородина Ирина Борисовна
Адрес: 636330, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Учебная, 1
E-mail: pl37@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 56) 21621
Web-сайт: <http://ogou37.org.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Первомайский профессиональный лицей № 38»

Директор: Бухаров Петр Васильевич
Адрес: 636930, Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Ленинская, 27
E-mail: ppl38@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 45) 21650
Web-сайт: <https://sites.google.com/site/pu38pervomaysk>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 41»

Директор: Чехов Сергей Викторович
Адрес: 636500, Томская область, Верхнекетский район, п. Белый Яр, ул. Советская, 1 а
E-mail: pu41@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 58) 22442
Web-сайт: <http://pu41.tom.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский экономико-промышленный колледж» - ОГБОУ СПО ТЭПК
Директор: Кузнецова Наталья Викторовна Адрес: 634006, г.Томск, ул.Пушкина, 63, строение 52 E-mail: tepk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 660690 Web-сайт: http://www.tept.edu.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский колледж дизайна и сервиса» - ОГБОУ СПО ТКДС
Директор: Чичерина Наталия Викторовна Адрес: 634062, г.Томск, ул.И.Черных, 101 E-mail: tkds@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 671796 Web-сайт: http://tkds.tom.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский техникум информационных технологий» - ОГБОУ СПО ТТИТ
Директор: Танцев Анатолий Александрович Адрес: 634029, г. Томск, ул. Герцена, 18а E-mail: ttit@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 53-17-44 Web-сайт: http://tomtit.tomsk.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский коммунально – строительный техникум» - ОГБОУ СПО ТКСТ
Директор: Шендель Владимир Ассерович Адрес: 634057, г. Томск, ул. 79-ой Гвардейской дивизии, 21 E-mail: tkst@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 762940 Web-сайт: http://tomkst.tomsk.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский индустриальный техникум» - ОГБОУ СПО ТомИнТех
Директор: Белькова Валентина Ивановна Адрес: 634050, г. Томск, ул.Беленца, 11 E-mail: tomintech@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 513612 Web-сайт: http://www.tomintech.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Северский промышленный колледж» - ОГБОУ СПО СПК
Директор: Лазаренко Наталья Николаевна Адрес: 636070, Томская область, г. Северск, ул. Крупской, 17 E-mail: spk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3823) 780310 Web-сайт: http://spospk.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Промышленно-коммерческий техникум» - ОГБОУ СПО ПКТ
Директор: Свистунов Андрей Анатольевич Адрес: 636132, Томская область, с. Мельниково, ул. Чапаева, 60 E-mail: pkt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 47) 2-22-76 Web-сайт: http://apl7-tomsk.narod.ru

Областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский механико-технологический техникум» - ОГАОУ СПО ТМТТ

Директор: Кулешов Виктор Романович
Адрес: 634057, г. Томск, ул. Карла Ильмера, 4
E-mail: tmtt@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 472425
Web-сайт: <http://licey20.tomsk.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта» - ОГБОУ СПО КТПРТ

Директор: Былин Евгений Иннокентьевич
Адрес: 636703, Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Энтузиастов, 2
E-mail: ktprt@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (382 53) 21451
Web-сайт: <http://ktprt.tom.ru>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский автомобильно-дорожный техникум» - ОГБОУ СПО ТАДТ

Директор: Гладышев Владимир Викторович
Адрес: 634062, г. Томск, ул. Суворова, 5
E-mail: tadt@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 67-29-91
Web-сайт: <http://tadt.tomsk.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский промышленно-гуманитарный колледж» - ОГБОУ СПО ТПГК

Директор: Герман Виктор Павлович
Адрес: 634049, г. Томск, ул. Мичурина, 4
E-mail: tpgk@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 75-45-14
Web-сайт: <http://tgpqk.tomsk.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский лесотехнический техникум» - ОГБОУ СПО ТЛТ

Директор: Мельник Сергей Андреевич
Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, 22
E-mail: tlt@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 51-43-59
Web-сайт: <http://forest-college.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский политехнический техникум» - ОГБОУ СПО ТПТ
Директор: Ильясова Юлия Вениаминовна Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 44 E-mail: tpt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 72-99-03 Web-сайт: http://tpt.tom.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский аграрный колледж» - ОГБОУ СПО ТАК
Директор: Оксенгерт Альберт Яковлевич Адрес: 634040, г. Томск, Иркутский тракт, 181/1 E-mail: tak@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 64-54-37 Web-сайт: http://tsht.tomsk.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж индустрии питания, торговли и сферы услуг» - ОГБОУ СПО КИПТСУ
Директор: Воеводин Николай Андреевич Адрес: 634062, г. Томск, ул. И. Черных, 97 E-mail: kiptsu@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 67-58-63 Web-сайт: http://www.college.tomsk.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» - ОГБОУ СПО АТпромИС
Директор: Калинюк Юрий Владимирович Адрес: 636840, Томская область, г. Асино, ул. Гончарова, 46 E-mail: atpis@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 41) 22451 Web-сайт: http://pu8asino.tom.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кожевниковский техникум агробизнеса» - ОГБОУ СПО КТАБ
Директор: и.о. директора Мочалова Марина Николаевна Адрес: 636160, Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 30 E-mail: kta@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 44) 21745 Web-сайт: http://kozhevnikovo70.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский техникум водного транспорта и судоходства» - ОГБОУ СПО ТТВТС
Директор: Новиков Артем Викторович Адрес: 634009, г. Томск, пр.Ленина, 181 E-mail: ttvts@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 407263 Web-сайт: http://pts6tomsk.narod.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж» - ОГБОУ ТБМК
Директор: Ложкина Татьяна Юрьевна Адрес: 634027, г.Томск, ул. Смирнова 44/1 E-mail: tbmk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 763396 Web-сайт: http://tbmc.tomsk.ru/

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Томский государственный педагогический колледж» - ОГБОУ ТГПК

Директор: Маркова Ольга Васильевна
Адрес: 634050, г.Томск, ул.Крылова,12а
E-mail: tgpk@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 532680
Web-сайт: <http://pedcollege.tomsk.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колпашевское медицинское училище» - ОГБОУ СПО КМУ

Директор: Жданов Сергей Викторович
Адрес: 636463, Томская область, г. Колпашево, пер. Озерный, 10
E-mail: kmu@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (38254) 53864
Web-сайт: <http://kmu.edu.tomsk.ru>

Приложение 2
к Регламенту предоставления услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

Раздел 1
Образец заявления о зачислении

Руководителю

(Наименование образовательного учреждения)

(ФИО руководителя образовательного учреждения)

Заявление

<*>Прошу зачислить меня в состав обучающихся по профессии/специальности среднего профессионального образования _____ (указать наименование профессии/специальности) со сроком обучения _____ (указать срок обучения в годах и (или) месяцах), по форме обучения _____ (указать: очная, очно-заочная, заочная), на условиях _____ (указать: в рамках контрольных цифр приема, по договору с оплатой стоимости обучения).

О себе сообщаю следующее:

<*>1. Адрес места жительства (в т.ч. индекс): _____

район в г.Томске _____

район в Томской области _____

Телефон: домашний _____ сотовый _____ любой другой для связи с Вами

<*>2. Дата рождения _____

<*>3. Реквизиты документа удостоверяющего личность: наименование _____ серия _____

№ _____, дата выдачи _____, наименование органа, выдавшего документ _____

<*>4. Образование (нужное отметить):

основное общее (9 кл.) серия _____ № _____, дата выдачи _____

среднее общее (11 кл.) серия _____ № _____, дата выдачи _____

другое (указать) _____

<*>5. Место в общежитии (нужное отметить):

нуждаюсь

не нуждаюсь

<*>Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые . _____
(подпись, ФИО поступающего)

<*>Начальное профессиональное образование получаю впервые , не впервые . _____
(подпись, ФИО поступающего)

<*>С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и условиями обучения образовательном учреждении, правилами подачи апелляций ознакомлен(а): _____

(подпись, ФИО поступающего)

<*>С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен(а): _____
(подпись, ФИО поступающего)

<*>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» на обработку персональных данных согласен /не согласен

<*>Подпись ответственного лица приемной комиссии _____ / _____ (ФИО)

<*> «__» _____ 2013 г.

<*> - поля обязательны для заполнения

Раздел 2
Интерактивная форма заявления

Руководителю

<*> (Наименование образовательного учреждения)

(ФИО руководителя образовательного учреждения)

<*>Фамилия

<*>Имя

Отчество
(если имеется)

Гражданство:

<*>Документ, удостоверяющий личность: серия №

<*>Когда выдан кем выдан:

<*>Дата рождения

<*>Место рождения

<*>Проживающего(ей) по адресу:

Телефон: домашний

Сотовый

Любой другой для связи с Вами

e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

<*>Прошу зачислить меня в состав обучающихся по профессии/ специальности

(указывается наименование профессии/специальности)

- по очной / заочной / очно-заочной форме обучения

- на места, финансируемые из бюджета ,

- на места с полным возмещением затрат

О себе сообщаю следующее:

<*>Окончил(а) в году

- общеобразовательное учреждение ;

- образовательное учреждение начального профессионального образования ;

- образовательное учреждение среднего профессионального образования ;

- другое

<*>Аттестат /диплом Серия N

<*>Общежитие: нуждаюсь /не нуждаюсь

<*>Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые .

<*>Начальное профессиональное образование получаю впервые , не впервые .

<*>С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и условиями обучения в образовательном учреждении, правилами подачи апелляций ознакомлен(а):

<*>С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен(а):

<*>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и письмом Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» на обработку персональных данных согласен / не согласен

Загрузка документов

<*>Документ удостоверяющий личность:

(Страница с персональными данными и данными о его регистрации (при наличии))

Выберите файл

Файл не выбран



Загрузить файл

<*>Документ государственного образца об образовании

(Для лиц иностранных государств переведенные и заверенные)

Выберите файл

Файл не выбран



Загрузить файл

<*>Медицинскую справку 086/

Выберите файл

Файл не выбран



Загрузить файл

Медицинскую справку 083/у

(Для профессий, связанных с вождением транспортных средств)

Выберите файл

Файл не выбран

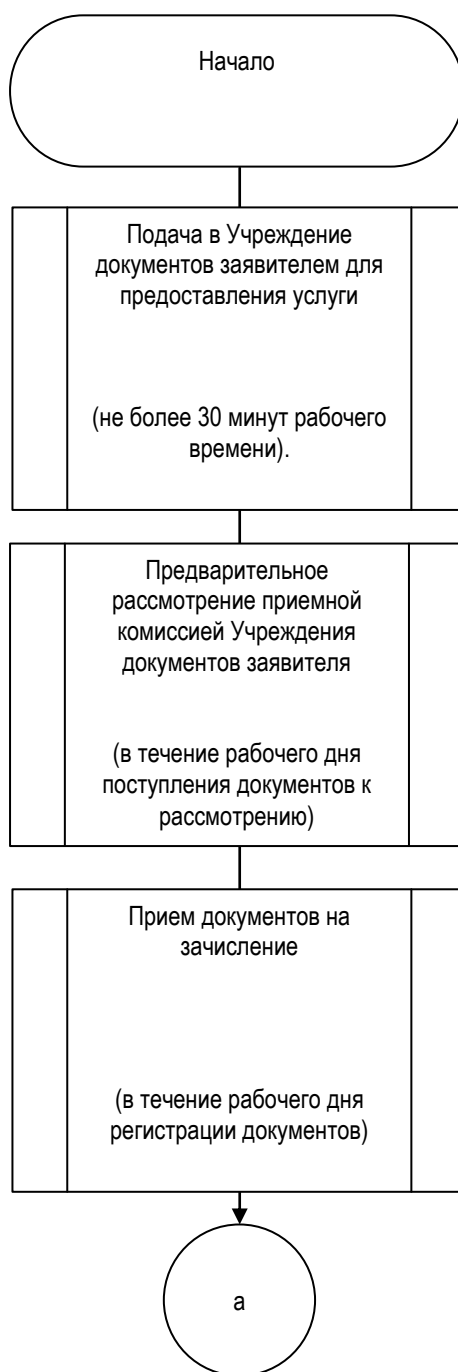


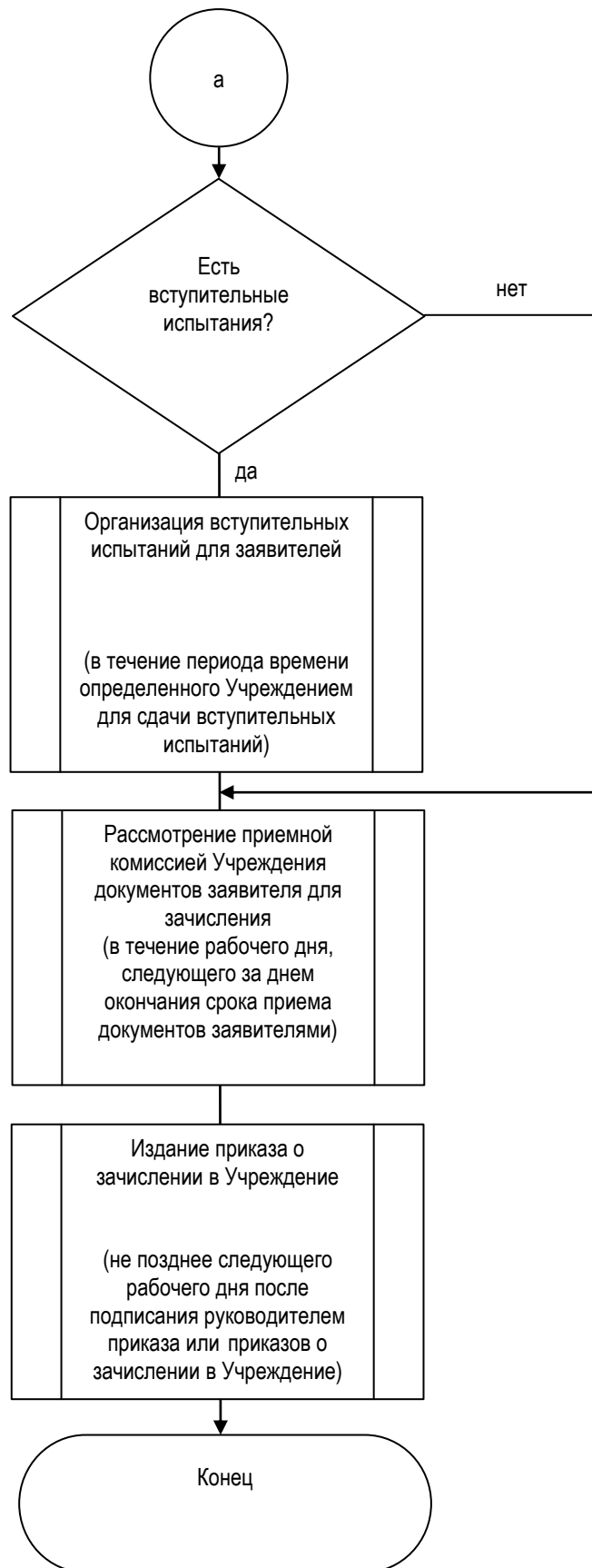
Загрузить файл

Подписать ЭЦП

БЛОК-СХЕМА

состава, последовательности и сроков выполнения процедур,
требования к порядку их выполнения при предоставлении Услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

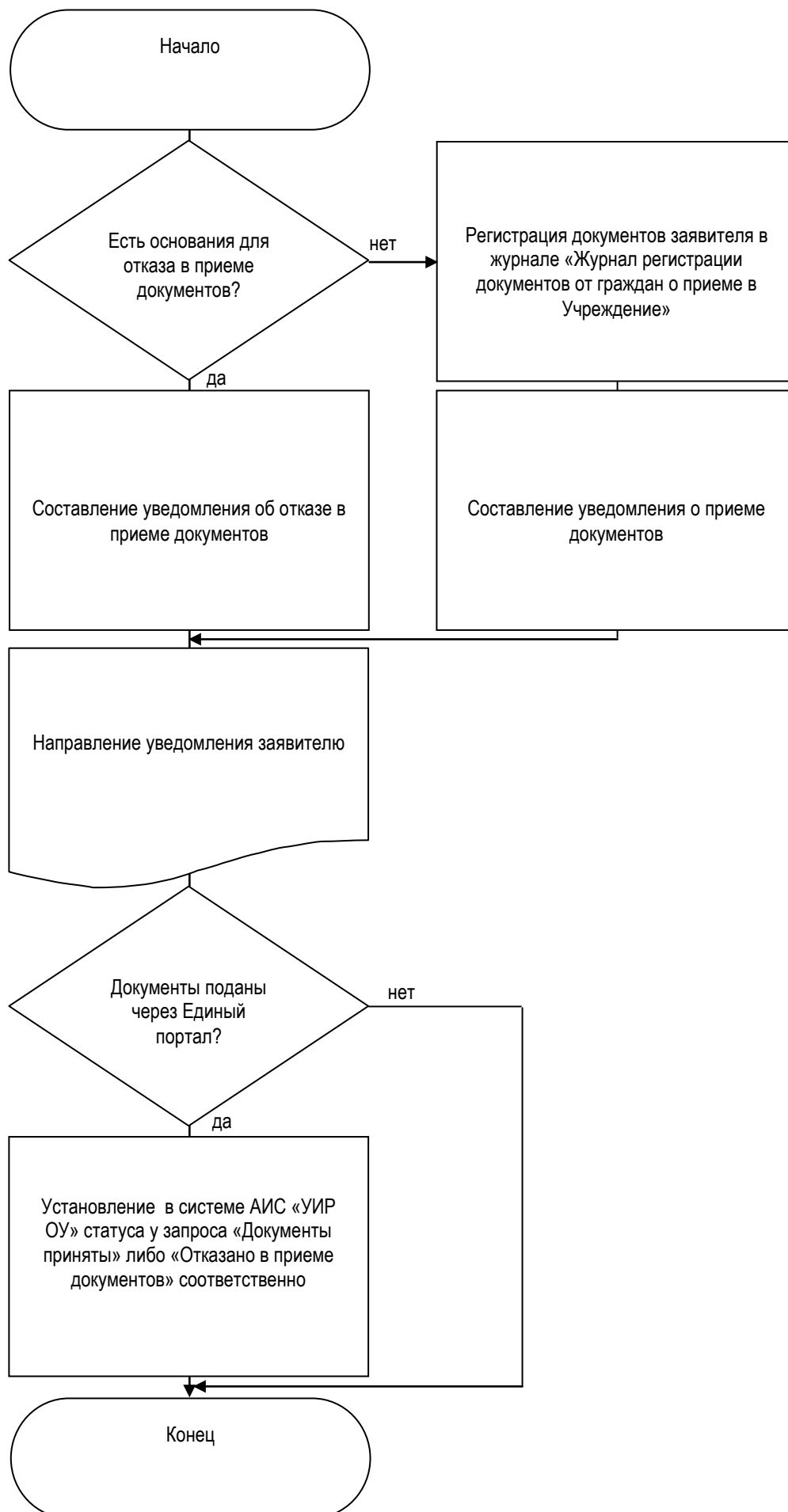




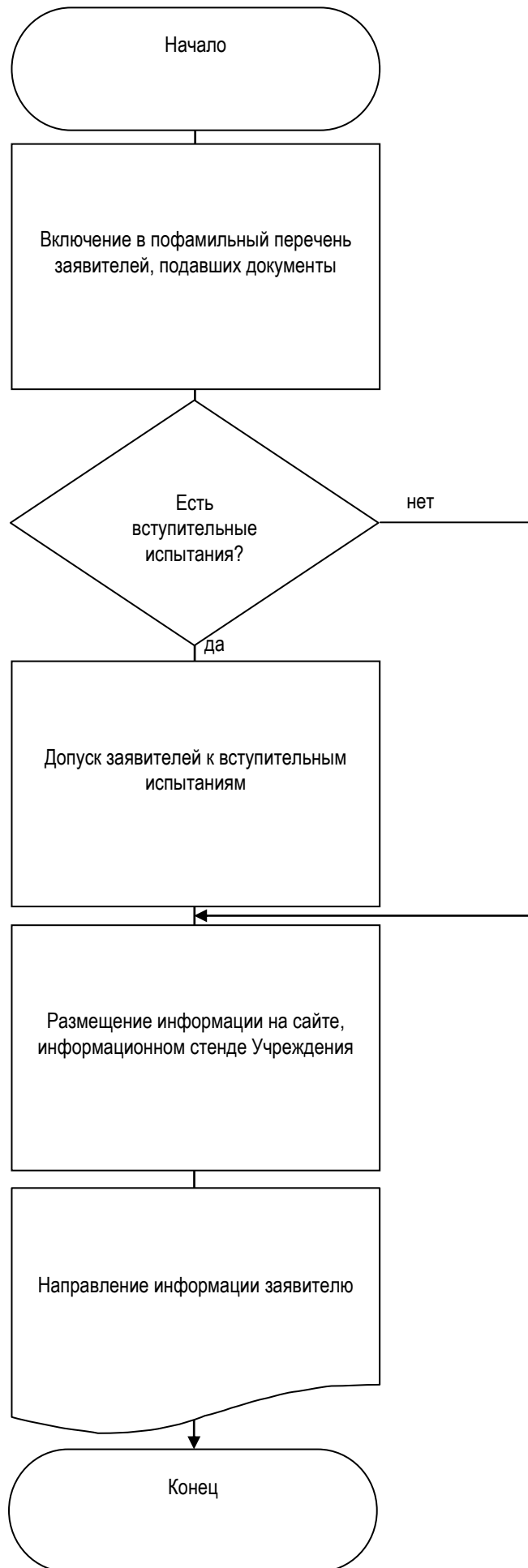
Блок-схема исполнения процедуры «Подача документов в Учреждение»



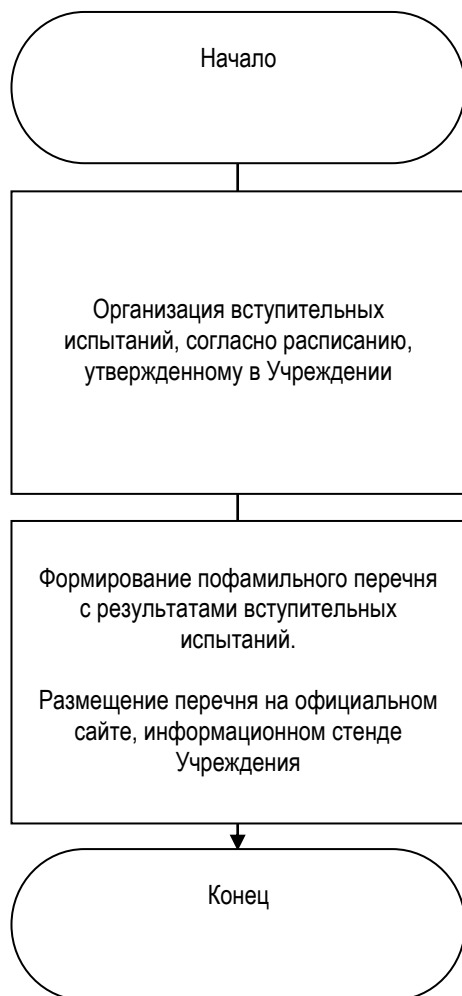
Блок-схема исполнения процедуры «Предварительное рассмотрение документов»



Блок-схема исполнения процедуры «Прием документов на зачисление»

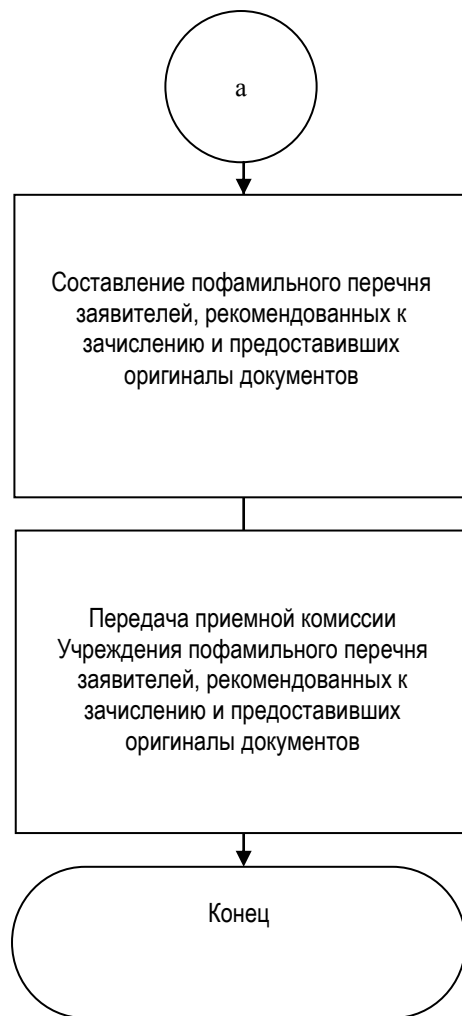


Блок-схема исполнения процедуры «Организация вступительных испытаний»



Блок-схема исполнения процедуры «Рассмотрение приемной комиссией Учреждения документов заявителя для зачисления»





Блок-схема исполнения процедуры «Издание приказа о зачислении в Учреждение»

