

Утвержден
И.о. директора ГАПОУ «МКИ
Л.И. Пичегова
« 01 » сентября 2015 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Магаданский колледж искусств»
исполнения государственной услуги по предоставлению
среднего профессионального образования (общий для всех специальностей)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Магаданский колледж искусств» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Магаданский колледж искусств».

1.2. Исполнение государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 2 мая 2012 г. N 370 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 года № 355 «Об утверждении перечня специальностей среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2010 г. N 1243 "О внесении изменений в Перечень специальностей среднего профессионального

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 года № 4 «Об утверждении порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования»;

- постановлением Администрации Магаданской области от 29 ноября 2012 года № 857-па «О региональных государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Магаданской области» и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области";

- Уставом колледжа ГАПОУ «МКИ».

1.3. Государственная услуга по предоставлению среднего профессионального образования (далее – государственная услуга) направлена на реализацию прав граждан на получение среднего профессионального образования в пределах государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Государственную услугу предоставляет Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Магаданский колледж искусств» (далее – Колледж).

1.5. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

Граждане имеют право на неоднократное получение государственной услуги по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования.

1.6. Конечным результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами среднего профессионального образования, подтвержденное документом государственного образца об уровне образования и квалификации.

II. Требования к порядку исполнения государственной услуги

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной услуги:

Информация о государственной услуге предоставляется:

- непосредственно в ГАПОУ «Магаданский колледж искусств»;
- посредством размещения на Интернет-сайте ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» - <http://www.magartkolledg.ru>

График работы ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» с 9.00 ч. до 17.00 ч. ежедневно, кроме субботы и воскресенья; перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

2.2. Местонахождение ГАПОУ «Магаданский колледж искусств»:

685000, г. Магадан, ул. Якутская, д. 46 «А»

Номера телефонов для справок: телефон/факс (4132) 605-455.

Адрес электронной почты приемной комиссии – mki.reg49@yandex.ru.

2.3. Информация о государственной услуге предоставляется гражданам работниками Колледжа с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, Интернет-ресурсов, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.). Колледж, при размещении информации в средствах массовой информации, осуществляет отбор средств радио и телевидения, периодических изданий путем проведения маркетинговых исследований, социологических замеров среди получателей государственной услуги, изучения рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций.

2.4. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах Колледжа, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2.5. Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками Колледжа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. При ответах на

телефонные звонки и устные обращения работники Колледжа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании образовательного учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий учебных и рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в органах местного самоуправления, общеобразовательных учреждениях и т.д.).

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Колледжа, содержится следующая информация:

- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- копия свидетельства о государственной аккредитации учреждения;
- месторасположение, графики работы, номера телефонов и электронной почты Колледжа;
- ежегодные правила приема в ГАПОУ «Магаданский колледж искусств»;
- перечень специальностей, на которые Колледж объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней)), с указанием основных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и (или) углубленной подготовки и образования, необходимого для поступления при этом по каждой специальности (основное общее, среднее общее, среднее профессиональное);
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным дисциплинам по каждой специальности при поступлении на базе среднего общего образования и базе основного общего образования в соответствии с перечнем вступительных испытаний по специальностям среднего профессионального образования, утверждаемым Министерством образования и науки РФ;
- формы проведения вступительных испытаний по каждой специальности, их программы и систему оценок знаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- общее количество мест для приема по каждой специальности;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество мест для приема по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информация о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информация о количестве поданных заявлений, конкурсе и результатов сдачи вступительных испытаний, обновляемая ежедневно в период приема документов и вступительных испытаний, по каждой специальности;
- пофамильные перечни лиц: подавших заявление; зачисление которых может рассматриваться, с указанием количества набранных баллов по всем вступительным испытаниям; рекомендованных к зачислению;
- образец договора для поступления на места с оплатой стоимости обучения.

2.6. Для получения государственной услуги поступающий при подаче заявления о приеме в ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» предъявляет:

- документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию);
- по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

2.7. В сроки, установленные Колледжем после завершения вступительных испытаний, поступающий представляет:

- при зачислении на бюджетные места - оригинал документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий;
- при зачислении на места по договорам с оплатой стоимости обучения:

для обучения в качестве студента - оригинал документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий;

Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, допускается получение государственной услуги по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.8. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной услуги:

- при подаче заявления о приеме в Колледж: отсутствие или не представление документов или их копий, определенных п. 2.2. Административного регламента; нарушение сроков подачи заявлений, установленных порядком приема в государственные образовательные учреждения;
- при зачислении в Колледж: наличие результатов вступительных испытаний, не позволяющих пройти конкурсный отбор; отсутствие на вступительных испытаниях без уважительной причины; не представление оригиналов документов, определенных п.2.2. Административного регламента, в установленные сроки;
- при обучении в Колледже - невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине; невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом учреждения; нарушение правил внутреннего распорядка;
- при прохождении государственной (итоговой) аттестации: неудовлетворительные результаты государственной (итоговой) аттестации.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в зданиях Колледжа.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, студентов и работников Колледжа.

Помещения, в которых осуществляется образовательный процесс, должны соответствовать лицензионным условиям и требованиям к материально-техническому обеспечению образовательного процесса государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, подтвержденных лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении государственной услуги, является подача заявления о приеме и документов, указанных в пункте 2.2. Административного регламента, в приемную комиссию Колледжа.

3.1.2. Вступительные испытания.

Перечень вступительных испытаний утверждается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время, экзаменационная группа, место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих.

На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в государственное образовательное учреждение.

Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки, и пересдача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до завершения вступительных испытаний.

3.1.3. подача и рассмотрение апелляций.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении государственной услуги, является подача апелляции.

По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения, поступающего (под роспись).

3.1.4. Зачисление в Колледж:

Зачисление проводится на основании результатов конкурса после завершения вступительных испытаний и заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

Интервал между датой окончания вступительных испытаний и датой представления оригинала документа об образовании должен составлять не менее семи календарных дней.

Датой окончания вступительных испытаний считается момент размещения на официальном сайте Колледжа и объявления на информационном стенде приемной комиссии пофамильного перечня лиц с указанием количества набранных баллов, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям конкурса (далее - пофамильный перечень).

Зачисление в Колледж производится в следующей последовательности:

- лица, имеющие право на поступление без вступительных испытаний;
- лица, успешно прошедшие вступительные испытания и имеющие право на внеконкурсное зачисление;
- лица, успешно прошедшие вступительные испытания с учетом преимущественного права на зачисление.

По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией по различным условиям конкурса к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

3.2. Организация образовательного процесса:

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении государственной услуги, является приказ директора о зачислении гражданина в число студентов колледжа для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2.2. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) могут осваиваться в следующих формах получения образования: очной и заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Образовательные программы включают в себя требования к уровню подготовки выпускника, учебный план, программы учебных дисциплин (модулей), программу производственной (профессиональной) практики, программу итоговой государственной аттестации. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования. Для лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, допускается обучение по сокращенным образовательным программам. Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ.

3.2.4. В Колледже учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. Начало учебного года может переноситься Колледжем по заочной форме получения образования не более чем на 1 месяц.

Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - не менее 2 недель.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме - составляет 36 академических часов, по заочной форме - 16 академических часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Производственная практика студентов проводится в детской школе искусств (ДШИ) г. Магадана, детской музыкальной школе (ДМШ) г. Магадана, в культурно-досуговых учреждениях г. Магадана на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими учреждениями.

Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов. Положение о промежуточной аттестации студентов утверждается директором Колледжа.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования по очной и заочной формам получения образования устанавливается Колледжем самостоятельно.

3.2.5. В Колледже устанавливаются основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

3.2.6. Численность студентов в учебной группе при финансировании подготовки за счет средств областного бюджета по очной форме получения образования устанавливается 6-12 человек. Исходя из специфики подготовки, Колледж может проводить учебные занятия с группами студентов меньшей численности, а также делить группы на подгруппы. Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций разных направлений и специальностей.

3.3. Организация государственной (итоговой) аттестации

3.3.1. Государственная (итоговая) аттестация выпускника ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

3.3.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускника колледжа, имеющего государственную аккредитацию, осуществляется государственной аттестационной комиссией. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования

утверждается директором «Магаданского колледжа искусств» и согласовывается с министерством культуры и туризма Магаданской области.

3.3.3. Основные функции государственных экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной (итоговой) аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.3.4. Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе государственного образовательного стандарта в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

3.3.5. Государственная аттестационная комиссия организуется по каждой образовательной программе, реализуемой Колледжем. При необходимости может создаваться единая государственная аттестационная комиссия для группы родственных образовательных программ.

3.3.6. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии не может быть работник Колледжа.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается Министерством культуры и туризма Магаданской области, в ведении которого находится колледж.

Директор Колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии. В случае организации в Колледже нескольких государственных аттестационных комиссий заместителями председателя государственной аттестационной комиссии могут быть назначены заместитель

директора по учебной работе, заместитель директора по методической работе, заведующие отделениями.

Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей Колледжа.

Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается директором Колледжа.

3.3.7. Государственная (итоговая) аттестация выпускников состоит из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине;
- итоговый междисциплинарный экзамен по специальности;
- защита выпускной квалификационной работы.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине должен определять уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой, и охватывать все минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим государственным образовательным стандартом.

Итоговый междисциплинарный экзамен по специальности должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом по данной специальности.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы. Тематика выпускных квалификационных работ определяется колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и консультанты.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

3.3.8. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав государственной (итоговой) аттестации студентов, устанавливаются государственным образовательным стандартом в части государственных требований

к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

Аттестационные испытания, включенные в состав государственной (итоговой) аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

Программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итоговых междисциплинарных экзаменов по специальностям, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются директором Колледжа.

Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в государственную (итоговую) аттестацию, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Студенты обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

К итоговому междисциплинарному экзамену по специальности и защите выпускной квалификационной работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Сдача итоговых экзаменов и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов экзаменационных испытаний, включенных в государственную (итоговую) аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

3.3.8. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.3.9. Колледж, имеющий государственную аккредитацию, выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью государственного образовательного учреждения.

3.3.10. Знания и умения выпускников определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "зачтено" ("зачет"), которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.3.11. Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3.12. Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, курсовым работам, производственным практикам и итоговой государственной аттестации. По результатам итоговой государственной аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой государственной аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

3.3.13. Лицу, не завершившему образование, не прошедшему государственную (итоговую) аттестацию или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в государственном образовательном учреждении. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии. Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более чем на один год.

3.3.14. Документ об образовании, представленный при поступлении в колледж, выдается из личного дела лицу, окончившему государственное образовательное учреждение, выбывшему до окончания государственного образовательного учреждения, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором Колледжа, его заместителями, а также должностными лицами уполномоченных государственных органов.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются положениями о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников колледжа.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения директором Колледжа или его заместителями проверок соблюдения и исполнения работниками Колледжа положений настоящего Административного регламента и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Колледжа.

Плановые и внеплановые проверки исполнения государственной услуги осуществляются уполномоченными государственными органами, путем проведения выездных (инспекционных) и камеральных проверок государственных образовательных учреждений, включающих в себя рассмотрение документов, экспертизу качества образования, проведение при необходимости тестирования студентов.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

Действие (бездействие), решение работников Колледжа, могут быть обжалованы директору Колледжа;

Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Письменное обращение должно содержать:

- при подаче обращения физическим лицом - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обращения;

- при подаче обращения физическим лицом - личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;

- дату.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые получатель государственной услуги считает необходимым сообщить.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае получателем государственной услуги приводится перечень прилагаемых документов.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о фамилии, имени, отчестве получателя государственной услуги и почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия подписи получателя государственной услуги;

- если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работнику колледжа, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется получателю государственной услуги не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

Физические и юридические лица вправе обжаловать действие (бездействие), решения директора и работников колледжа, в судебном порядке в судах общей юрисдикции в сроки, установленные гражданским процессуальным законодательством.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«МАГАДАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГАПОУ «МКИ»)

685000, г. Магадан, ул. Якутская, д.46а, тел.64-47-85, 60-54-55, факс 605455, e-mail: uiukamo@rambler.ru
ИНН/КПП 4909069832/490901001, ОКПО 02178765, ОГРН 1024900952944

ПРИКАЗ № 78/1

«01» ноября 2015 г.

г. Магадан

Об утверждении административного
регламента исполнения государственной
услуги по предоставлению среднего
профессионального образования
ГАПОУ «МКИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент ГАПОУ «Магаданский колледж искусств» с 01 ноября 2015 года.
2. Приказ довести до сведения ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Л.И. Пичугова