

Рассмотрено
на заседании Совета техникума
Протокол № 4/20
От «19» 11 2020г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РС (Я) «ЖТ»
Л.А. Шибяев
«19» 11 2020г.



**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ – ВЫДАЧИ СПРАВОК
В ГБПОУ РС (Я) «ЖАТАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент предоставления - выдачи справок в ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум» (далее – Регламент) регулирует нормы, алгоритмы и сроки выдачи справок в ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум» (далее – Техникум). Разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления – выдачи справок, создания комфортных условий для заявителей, определяет порядок, сроки и последовательность действий. Заявителями являются физические, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления (далее – Заявители).

Регламент разработан в соответствии и действует на основании:

1. Конституции Российской Федерации
2. Трудового кодекса РФ
3. Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464
5. Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124
6. Федерального закона от 02.07.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
7. Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»
8. Приказа ФНС России от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485@
9. Устава Техникума

1.2. Термины и определения

Справка – документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных фактов и событий

Выписка из приказа – документ, в который вносится выдержка или фрагмент какой либо части приказа, содержащий только разрешенную к разглашению информацию нужную заявителю

Справка – Характеристика – официальный документ с отзывом о служебной, общественной деятельности кого-либо. Характеристика представляет собой краткое описание трудового (учебного) пути заявителя, его деловых и нравственных качеств, его трудовой и общественной активности.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления – выдачи справок

Информацию о порядке предоставления – выдачи справок заявитель может получить:

- непосредственно в Техникуме: 677902 РС (Я) г. Якутск, п. Жатай ул. Строда д.7

Выдача справок заявителям осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Вторник: 14.00-17.00

Четверг: 14.00-17.00

Пятница: 14.00-16.00

Суббота – Воскресенье – Выходной

Перерыв: 13.00 – 14.00

- по справочным телефонам (факс): 8(4112)319-475, 42-64-07, 42-63-56

- адрес электронной почты Техникума: zhataytekh@yandex.ru

Информация о процедуре выдаче, формам и содержанию справок, перечень документов, необходимых для получения справок сообщается при личном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

Информация о процедуре выдачи справок предоставляется бесплатно.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании ОУ, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.4. Способ получения услуги

Заявитель услуги имеет право:

- заказать и получить справку лично;

- заказать справку лично и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

- заказать справку по телефону и получить лично;

- заказать справку по телефону и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

- заказать справку по электронной почте и получить лично;

- заказать справку по электронной почте и получить с помощью иного физического лица, оформив доверенность;

- заказать справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность и получить лично;

- заказать и получить справку с помощью иного физического лица, оформив доверенность.

2. Стандарт предоставления – выдачи справок

2.1. Предоставление справок педагогическим работникам, служащим и обучающимся Техникума:

- «Справка о доходах физического лица» (Приложение №1)
- «Справка о заработной плате и других доходах» (Приложение №2)
- «Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись» (Приложение №3)

2.1.1 Предоставление – выдача справок осуществляется бухгалтерией Техникума, заверенные Директором, главным бухгалтером техникума и гербовой печатью Техникума.

2.1.2 Срок предоставления – выдачи справок не позднее трех дней с момента поступления письменного заявления заявителя. В случае необходимости эти сроки могут быть продлены с разрешения Директора, но не более чем на два дня, с обязательным уведомлением заявителя.

2.1.3 Предоставление – выдача справок основывается на письменных и устных запросов заявителей

2.2. Предоставление справок педагогическим работникам, служащим Техникума:

- «Справка с места работы» (Приложение №4)
- «Производственная характеристика» (Приложение №5)
- «Характеристика с места работы» (Приложение №6)
- «Выписка из приказа»

2.2.1 Предоставление – выдача справок, характеристик осуществляется специалистом отдела кадров.

2.2.2 Срок предоставления справки не более трех дней с момента поступления письменного заявления заявителя.

2.2.3 Срок предоставления – выдачи характеристики не должен превышать 10 дней с момента обращения заявителя.

2.2.4 Предоставление – выдача справок, характеристик основывается на письменных и устных запросов заявителей.

2.3. Предоставление – выдача справок обучающимся Техникума:

- «Справка с места обучения» (Приложение №7)
- «Справка с места обучения отчисленным студентам» (Приложение №8)
- «Справка с места обучения восстановленным студентам, после академического отпуска» (Приложение №9)
- «Справка с места обучения об академическом отпуске» (Приложение №10)
- «Характеристика свободной формы»

2.3.1 Предоставление – выдача справок осуществляется секретарем учебной части заверенной Директором и печатью Техникума. Характеристика заполняется непосредственно куратором (мастером) заявителя, заверенная подписью заместителя директора по воспитательной работе.

2.3.2 Срок предоставления справок не должен превышать трех дней с момента обращения заявителя за исключением тех случаев, если на изготовление – выдачу справки заявителя не требуется выполнения запросов и если срок давности обучения заявителя превышает более пяти лет, то справка предоставляется не позднее, чем тридцати дней с момента обращения заявителя.

2.4. Перечень для отказа в предоставлении – выдачи справок:

- отсутствие у заявителя документов, подтверждающего личность
- предоставления заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения
- заявление (устный запрос) подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия
- состояние алкогольного, наркотического состояния или состояние под воздействием иных психотропных веществ заявителя, на момент обращения
- письменное обращение заявителя об отказе предоставления – выдачи справки

3. Другие положения, характеризующие требования к исполнению

3.1. За выдачу любых справок Администрацией Техникума с заявителя услуги денежная плата не взимается

3.2. Ограничения по количеству заказываемых одновременно справок отсутствует

3.3. За качество предоставления сведений при оформлении заказа на справку ответственность несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4. За качество предоставления информации в справке ответственность несет Администрация Техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации