Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 декабря 2013 г. N 1991

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ

УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 966, от 04.04.2019 N 347) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в действующей редакции, постановлением Администрации городского округа Шуя от 04.09.2009 N 1312 "Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Шуя Администрация городского округа Шуя постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" согласно приложению.

2. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в "Вестнике городского округа Шуя".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Шуя О.А. Белову.

Глава Администрации

городского округа Шуя

Н.В.КОРЯГИНА

Приложение

к постановлению

Администрации

городского округа Шуя

от 03.12.2013 N 1991

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ

ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 966, от 04.04.2019 N 347) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами - учащимися, родителями (законными представителями) (далее - Заявитель) несовершеннолетних граждан и образовательными организациями городского округа Шуя, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - образовательная организация), связанные с предоставлением общеобразовательной организацией муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, по ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателем муниципальной услуги может быть физическое лицо - учащийся и (или) его родитель (законный представитель).

1.3. Порядок информирования предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных организаций, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайтах образовательных организаций;

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - Порталы);

- размещения на региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области;

- проведения консультаций сотрудниками образовательных организаций, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.3.2. Сведения о местонахождении образовательных организаций представлены в [Приложении N 1](#P246).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями [(Приложение 1)](#P246).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

При личном обращении - ознакомление учащегося, родителя (законного представителя) со школьной документацией по текущей успеваемости учащегося или мотивированный отказ в предоставлении информации.

При обращении в электронной форме через Порталы результатом предоставления услуги является предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника или мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Информирование Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги происходит в форме [уведомления](#P361) (Приложение N 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 мин.

При обращении в электронной форме через Порталы - муниципальная услуга предоставляется автоматически.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации, опубликованной 21 января 2009 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 4831;

2) Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

3) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании", опубликованным 31 декабря 2012 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 5976;

4) Законом Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", опубликованным в "Собрании законодательства Ивановской области" от 23 июля 2013 г., N 28 (647); в сборнике "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация", июль 2013 г., N 10;

5) Уставом городского округа Шуя, опубликованным в Вестнике Администрации города Шуи и Шуйской городской Думы N 35 от 21 сентября 2005 г.;

6) Уставами муниципальных общеобразовательных организаций;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным 30 июля 2010 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 5247;

8) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", опубликованным 29 июля 2006 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 4131;

9) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), опубликованным 8 октября 2003 г. в "РГ", Допвыпуск N 3316;

10) Исключен. - Постановление администрации городского округа Шуя от 04.04.2019 N 347;

11) Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", опубликованным 8 апреля 2011 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 5451;

12) настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги при личном обращении

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя).

2.6.2. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при личном обращении является непредоставление Заявителем документов, указанных в [п. 2.6.1](#P105).

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме является:

- неправильное заполнение формы запроса.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга является бесплатной.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. При личном обращении регистрация не производится.

2.10.2. В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги при личном или письменном обращении Заявителей

2.11.1. Прием Заявителя осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11.2. Рабочие места для лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами, подключенными к сети Интернет, и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

2.11.5. Доступ Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги должен быть беспрепятственным (доступ в образовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом).

2.11.6. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

2.11.6.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них:

2.11.6.2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, а также сопровождение по территории объекта;

2.11.6.3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.11.6.4. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.11.6.5. размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости и наличии спроса, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.11.6.6. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.11.6.7. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.11.6.8. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.11.6.9. обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта образовательной организации городского округа Шуя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.11.6.10. предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.11.6.11. оказание должностными лицами организации, предоставляющей услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.11.6 введен Постановлением администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 966)

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги (доступ в образовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в образовательную организацию по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Ответственность за полноту информации, предоставляемой в форме электронного дневника, несет образовательная организация.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с [Приложением N 4](#P408)):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление информации о текущей успеваемости учащихся в форме электронного дневника или устно (письменно) на основе дневника и журнала.

3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательную организацию, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы.

3.1.1. При личном обращении Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано проверить документы, представленные Заявителем в соответствии с [п. 2.6.1](#P105). Регистрация обращения не осуществляется.

3.1.2. В электронной форме - при получении муниципальной услуги через Порталы.

Заявитель проходит авторизацию на Портале и заполняет форму [запроса](#P383) (Приложение N 3).

При получении муниципальной услуги через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области Заявитель вводит идентификатор и пароль учащегося.

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей учащихся является образовательная организация.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

3.2. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся

3.2.1. При личном обращении:

Предоставление муниципальной услуги производится должностным лицом образовательной организации на личном приеме Заявителя.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [п. 2.6.1](#P105), или несоответствии их установленным требованиям, Заявителю услуга не предоставляется.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 30 мин запрошенную информацию, в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

3.2.2. При обращении через Порталы:

Заявителю требуется ввести СНИЛС ребенка и указать период запрашиваемой информации.

При правильной заполненной форме запроса предоставляется информация о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника за указанный период.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: один и тот же абзац повторяется дважды. |

При правильной заполненной форме запроса предоставляется информация о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника за указанный период.

При неправильном заполнении формы запроса или отсутствии СНИЛС ребенка в базе образовательной организации выводится [уведомление](#P361) с указанием причины о невозможности предоставления данной услуги (Приложение N 2).

При отсутствии в базе образовательной организации СНИЛС учащегося необходимо обратиться в образовательную организацию.

При обращении через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области после введения идентификатора и пароля предоставляется доступ к электронному дневнику учащегося.

Результатом оказания услуги является предоставление в автоматическом режиме на Порталах информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника за указанный период.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем образовательной организации.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) муниципальной образовательной

организации, предоставляющей муниципальную услугу,

а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) образовательной организации, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается руководителю образовательной организации в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме.

2. Жалоба должна содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба, поступившая руководителю образовательной организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу и направляет заявление для организации работы по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 5.5, а не пункт 5.4. |

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.4](#P227), Заявителю в письменной форме или, по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, руководитель образовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведение электронного

дневника и электронного журнала успеваемости"

Информация об организациях, уполномоченных на предоставление

муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведение электронного дневника

и электронного журнала успеваемости"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Почтовый адрес | Контактный телефон | E-mail | Адрес сайта ОУ | Часы работы |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия N 1 городского округа Шуя Ивановской области | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. З. Касаткиной, 10 | 8 (49351) 38764, 38396 | gim-shuya@mail.ru | shuyaschool1.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 им. К.Д. Бальмонта | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Советская, 24 | 8 (49351) 38611, 38607 | school2@list.ru | shuyaschool2.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 3" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 81 | 8 (49351) 38500 | school-3.shuya@mail.ru | shuyaschool3.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Ярославская, 73 | 8 (49351) 49272, 49290 | schule40@mail.ru | shuyaschool4.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Кооперативная, 39 | 8 (49351) 45243, 45687 | shkola7@list.ru | shuyaschool7.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 6 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 65 | 8 (49351) 43492, 38416 | moycow8@mail.ru | shuyaschool8.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 7 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 9 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Свердлова, 127а | 8 (49351) 46309, 46280 | school9shuya@yandex.ru | shuyaschool9.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 10" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 1 Текстильная, 2-В | 8 (49351) 47385 | pugachevschool10@rambler.ru | shuyaschool10.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 11 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Аникина, 21 | 8 (49351) 49345, 49413 | moiashkola11@mail.ru | shuyaschool11.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 10 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 15 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, Васильевский тракт, 26 | 8 (49351) 42340, 42583 | Shkoola15@mail.ru | shuyaschool15.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 11 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 17 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 2 Мичуринская, д. 2а | 8 (49351) 47310, 47298 | Shuyaschool17@yandex.ru | shuyaschool17.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 12 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 18" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 2 Первомайская, 20 | 8 (49351) 30815 | shuya.school18@yandex.ru | shuyaschool18.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 13 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 11 Мичуринская, 6 | 8 (49351) 47387, 48245 | sebas-204@rambler.ru | shuyaschool20.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведение электронного

дневника и электронного журнала успеваемости"

Уведомление

о невозможности предоставления информации о текущей

успеваемости учащегося в форме электронного дневника

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о невозможности предоставления информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника Вашего ребенка.

Введенный СНИЛС учащегося отсутствует в базе данных образовательной организации или указан неверно.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведение электронного

дневника и электронного журнала успеваемости"

 Директору образовательного учреждения

 ЗАПРОС

 о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося

 в форме электронного дневника

 Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости моего ребенка

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘,

 (СНИЛС ребенка)

в форме электронного дневника за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

┌─┐

│ │ Даю согласие для обработки персональных данных моего ребенка.

└─┘

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведение электронного

дневника и электронного журнала успеваемости"

Блок-схема

последовательности административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление

информации о текущей успеваемости учащегося, ведение

электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение Заявителя │

└─────────┬───────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ При личном обращении │ │ В электронной форме ├──>│ Вход на Порталы │

└─────────┬────────────┘ └───────────┬───────────┘ │ гос. услуг │

 │ │ └──────────┬────────┘

 \/ \/ \/

┌─────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Прием заявления │ │ Вход на региональный │ │ Заполнение │

│ о предоставлении │ │ интернет-портал │ │ формы запроса │

│муниципальной услуги │ │Департамента образования│ └───┬──────┬────────┘

└─────────┬───────────┘ │ Ивановской области │ │ │

 │ └────────────┬───────────┘ │ │

 │ │ ┌─────────────┘ │

 \/ \/ \/ \/

┌─────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Предоставление │ │ Указание │ │ Автоматическая │

│информации о текущей │ │ идентификатора │ │проверка введенной │

│успеваемости учащихся│ │ и пароля │ │ информации │

└─────────────────────┘ └────────────┬───────────┘ └───┬──────┬────────┘

 \/ │ │

 ┌────────────────────────┐ │ │

 │ Получение доступа │ │ │

 │к электронному дневнику │ │ │

 └────────────────────────┘ │ │

 ┌─────────────┘ │

 \/ \/

 ┌────────────────────────┐ ┌───────────────────┐

 │ Предоставление │ │ Отказ │

 │ информации │ │ в предоставлении │

 └────────────────────────┘ │ информации │

 └───────────────────┘