Приложение № 2

к постановлению администрации

городского округа Вичуга от 29.11.2016 г. № 1310

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. **Общие положения**
   1. **Предмет регулирования регламента**
      1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами – обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее - Заявитель) и образовательной организацией городского округа Вичуга, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – образовательная организация), связанные с предоставлением образовательной организацией муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося по ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
      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 предоставления муниципальной услуги стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
   2. **Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

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

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

- размещения в помещениях образовательных организациях, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайтах образовательных организаций;

- размещения на едином www.gosuslugi.ru и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu.ivanovoobl.ru (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 №1 к настоящему Регламенту.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. **Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга).

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются директора общеобразовательной организации.

Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги, - отдел образования администрации городского округа Вичуга (далее - отдел образования).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. При личном обращении результатом предоставления муниципальной услуги является ознакомление обучающегося, родителя (законного представителя) со школьной документацией по текущей успеваемости обучающегося или мотивированный отказ в предоставлении информации.

2.3.2. При обращении в электронной форме через Порталы результатом предоставления услуги является предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника или мотивированный отказ в предоставлении услуги (Приложение №2 к настоящему регламенту).

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 15 мин.

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1D1188FAD1254759C179DC0A904D841F39054493A8EBF2CA955B54C99B4CX9K) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- [постановление](consultantplus://offline/ref=1D1188FAD1254759C179DC0A904D841F39054592A8EAF2CA955B54C99B4CX9K) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- уставы и локальные акты Учреждений;

Настоящим административным регламентом.

* 1. **Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги при личном обращении**
     1. Для получения муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, может запросить:

- [заявление](#Par592) родителей (законных представителей) несовершеннолетних о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя).

2.6.2. Датой принятия к рассмотрению заявления об оказании муниципальной услуги считается дата регистрации в журнале поступивших заявлений.

2.6.3. Заявление должно быть заполнено на русском языке либо иметь заверенный перевод на русском языке.

2.6.4. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

* + 1. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.
  1. **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при личном обращении является не предоставление Заявителем документов, указанных в п. 2.6.1.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме являются:

- неправильное заполнение формы запроса;

- отсутствие СНИЛС (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) ребенка в базе образовательного учреждения.

* 1. **Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга является бесплатной.

* 1. **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.

* 1. **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 средствами вычислительной техники, подключенной 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.

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

2.11.5. Помещения должны быть оснащены системой простых и понятных указателей, иметь специальные приспособления и устройства для доступа посетителей с ограничениями жизнедеятельности (пандусы, перила, держатели, ограждения, туалеты, таблички, и пр.), сотрудниками образовательных организаций должна оказываться помощь лицам, имеющим ограниченные возможности слуха и зрения.

**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 (бездействия) 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 общеобразовательная организация.

**3. Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с Приложение № 4):

* прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
* предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника или устно (письменно) на основе дневника и журнала.

**3.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги**

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

3.1.2. При личном обращении:

Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставлению муниципальной услуги;

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет документы, представленные Заявителем в соответствии с п. 2.6.1.

- дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;

- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления.

Регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

3.1.3. В электронной форме при получении муниципальной услуги через Порталы Заявитель:

- проходит авторизацию на Портале;

- заполняет форму запроса (Приложение №3).

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

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей обучающихся является образовательная организация.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

**3.2. Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся**

3.2.1. При личном обращении:

информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления 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. или несоответствия их установленным требованиям, Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 15 мин. запрошенную информацию в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

3.2.2. В электронной форме 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.

При неправильном заполнении формы запроса или отсутствии СНИЛС ребенка в базе образовательного учреждения выводится уведомление с указанием причины о невозможности предоставления данной услуги (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

При отсутствии в базе образовательного учреждения СНИЛС учащегося необходимо обратится в образовательное учреждение.

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

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

1. **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 отделом образования.

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

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальной образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её 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:

5.2.1. Жалоба подается руководителю образовательного учреждения в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование общеобразовательной организации, директора, специалиста общеобразовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются

- 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 (бездействиях);

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено настоящим административным регламентом.

5.3. Жалоба, поступившая руководителю образовательного учреждения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. 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 обучающегося;

- отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.3.,заявителю в письменной форме, или по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](#Par190) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу и уведомляют Заявителя о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, органы, указанные в [пункте 5.2](#Par190) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

информации о текущей успеваемости обучающегося,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»

Перечень образовательных организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной организаций | Адрес | Телефон |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 6 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Ленинградская, д.48, | ( 49-354) 2-53-59 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Желябова, д.1, | ( 49-354) 2-55-92 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 городского округа Вичуга | 155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Н.Куликовой, д.13, | ( 49-354) 2-42-59 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа Вичуга | 155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Ульяновская, д.11, | ( 49-354) 2-24-18 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 городского округа Вичуга | 155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Парковая, д.8, | ( 49-354) 2-44-36 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Дачная, д.1/16, | ( 49-354) 2-53-36 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение вечерняя (сменная) школа № 16 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Володарского, д.14, | ( 49-354) 2-31-66 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Луначарского, д.1, | ( 49-354) 2-01-32 |

Приложение № 2 к

административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

информации о текущей успеваемости обучающегося,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости

в общеобразовательных организациях

городского округа Вичуга»

Уведомление о невозможности предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Приложение № 3 к

административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

информации о текущей успеваемости обучающегося,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости

в общеобразовательных организациях

городского округа Вичуга»

**Директору образовательной организации**

**ЗАПРОС**

о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося 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 № 4 к

административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

информации о текущей успеваемости обучающегося,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости

в общеобразовательных организациях

городского округа Вичуга»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных организациях городского округа Вичуга»

Обращение Заявителя

портал государственных и муниципальных услуг

В В электронной форме

электронном форме

При личном обращении

Вход на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заполнение формы запроса

Указание идентификатора и пароля

Указание идентификатора и пароля

Автоматическая проверка введенной информации

ическая проверка введенной информации

Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся

Получение доступа к электронному дневнику

Получение доступа к электронному дневнику

Предоставление информации

Предоставление информации

Отказ в предоставлении информации

Отказ в предоставлении информации