РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ивановская область

**Администрация Шуйского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2015 № 625-п

г. Шуя

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в действующей редакции), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Шуйского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Шуйского муниципального района от 17.12.2012 № 721«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в редакции от 02.08.2013 № 428-п.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Шуйского муниципального района Луковкину Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Исполняющий обязанности Главы**

**Шуйского муниципального района С.А. Бабанов**

Приложение

 к постановлению Администрации

Шуйского муниципального района

 от 06.11.2015 г. № 625-п

**Административный регламент**

 **предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, 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–учащимися, родителями(законными представителями) (далее -Заявитель)несовершеннолетних граждан и общеобразовательным учреждением Шуйского муниципального района Ивановской области, реализующим программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательное учреждение),связанные с предоставлением общеобразовательным учреждением муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося по ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
		2. Настоящий Административный регламент (далее-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 - учащийся, и (или) его родитель (законный представитель).

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

- размещения в помещениях общеобразовательных учреждений на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайтах общеобразовательных учреждений;

- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http:/www.gosuslugi.ru/ и(или)региональном интернет- портале Департамента образования Ивановской области (далее – Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками общеобразовательных учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.3.2. Сведения о местонахождении общеобразовательных учреждений представлены в Приложении №1.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными учреждениями.

* 1. **Результат предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении ознакомление учащегося, родителя (законного представителя) с 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, сформированного из сведений электронного журнала по общеобразовательному учреждению или мотивированный отказ в предоставлении услуги (Приложение №2 к настоящему регламенту).

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение30 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:

* 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» (в действующей редакции);
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
* настоящим 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:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя).

* + 1. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, не допускается.
	1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
1. Предоставление заявления, не отвечающего требованиям настоящего Регламента, содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, заявление исполнено карандашом, не подписано заявителем;
2. Представление согласия на размещение персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости не в установленной форме;
3. Представленные копии документов не надлежащего качества (не читаемы).
4. При установлении фактов несоответствия представленного заявления требованиям настоящего Регламента руководитель образовательного учреждения уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема, регистрации данного обращения, дает разъяснения о необходимых действиях для их исправления.
5. После устранения оснований для отказа в приеме документов Заявитель вправе обратиться повторно для получения Услуги.
	1. **Исчерпывающий 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 общеобразовательного 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**
		1. При личном обращении регистрация не производится.
		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.

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

**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 общеобразовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);
* обеспечение возможности обращения в общеобразовательное учреждение 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 общеобразовательное учреждение.

**2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.13.1. Обращение Заявителя и информирование специалистами осуществляется в любой удобной для заявителя форме - при личном контакте с обратившимся, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты через многофункциональный центр.

1. **Административные процедуры**

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

* 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 общеобразовательное учреждение, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы.

При личном обращении:

* Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставлению муниципальной услуги;
* должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано проверить документы, представленные Заявителем в соответствии с п. 2.6.1. Регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

В электронной форме при получении муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг 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 учащегося.

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей учащихся является общеобразовательное учреждение.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

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

При личном обращении информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом общеобразовательного учреждения на личном приеме Заявителя.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.6.1., или несоответствия их установленным требованиям, Заявителю отказывается в предоставлении услуги.

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

В электронной форме при обращении через единый Портал государственных и муниципальных услуг 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 общеобразовательного учреждения выводится уведомление с указанием причины о невозможности предоставления данной услуги (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

При отсутствии в базе общеобразовательного учреждения СНИЛС учащегося необходимо обратиться в образовательное учреждение.

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 информация о текущей успеваемости учащегося 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 Управлением образования администрации Шуйского муниципального района.

* 1. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) общеобразовательного учреждения, 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 может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа (общеобразовательного учреждения), предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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 Регламентом.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению его руководителем, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель общеобразовательного учреждения принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п. 5.2.5., Заявителю в письменной форме, или по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель образовательного учреждения 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»

**Перечень общеобразовательных учреждений Шуйского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п.** | **Наименование образовательного учреждения** | **Реализуемые образовательные программы** | **ФИО** **руководителей** | **Адрес** | **Телефон** | **Электронный адрес** | **Режим работы ОУ по приему Заявлений и Жалоб** |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Васильевская средняя школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования;- среднего общего образования. | БлагинаМаринаВалерьевна | 155926, Ивановская область, Шуйский район, с. Васильевское, ул. Новая, д. 8 | 8(49351)34-235 | vasilievskoe@mail.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Китовская средняя школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования;- среднего общего образования. | Румянцева Ирина Валерьевна | 155927, Ивановская область, Шуйский район, с. Китово, ул. Северная, д. 3 | 8(49351) 35-685 | kitovoschool@yandex.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Колобовская средняя школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования;- среднего общего образования. | Ельцов Сергей Сергеевич | 155933, Ивановская область, Шуйский район, п. Колобово, ул. Садовая, д. 2 | 8(49351) 37-682 | kmsoh@yandex.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Перемиловская средняя школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования;- среднего общего образования. | ШаповалНина Владимировна | 155923, Ивановская область, Шуйский район, д. Прилив | 8(49351)34-629 |  peremilovo-msoh@yandex.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пустошенская средняя школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования;- среднего общего образования. | Мухина Ирина Геннадьевна | 155928, Ивановская область, Шуйский район, с. Пустошь, квартал 2, д. 1 | 8(49351)36-346 | pus9856@yandex.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 6 | Милюковское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  | Образовательные программы:- дошкольного образования; - начального общего образования;- основного общего образования | Жохов Иван Николаевич | 155900, Ивановская область, Шуйский район, д. Милюковка, д. 70 | 8(49351)36-749 | milukovka\_school@mail.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 7 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чернцкая основная школа» | Образовательные программы:- начального общего образования;- основного общего образования | Попадьина Галина Николаевна | 155921,Ивановская область, Шуйский район, с. Чернцы, ул. Школьная д. 11 | 8(49351)36-140 | cherntsi-school2008@yandex.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 8 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Клочковская начальная школа» | Образовательные программы:- дошкольного образования; - начального общего образования | Волкова Надежда Михайловна | 155937, Ивановская область, Шуйский район, д. Клочково, ул. Центральная, д. 1 | 8(49351)34-522 | klochkovo@list.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |
| 9 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сергеевская начальная школа» | Образовательные программы:- дошкольного образования; - начального общего образования | БодроваОльга Владимировна | 155900,Ивановская область,Шуйский район, с. Сергеево, д. 25 | (49351) 36-675 | sergeyevo-school@rambler.ru | Понедельник- пятница10.00 – 14.00 |

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 общеобразовательного учреждения или указан неверно.

Приложение № 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 № 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 предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Обращение Заявителя

Вход на Портал государственных услуг

При личном обращении

В электронном форме

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Вход на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

заполнение формы запроса

Автоматическая проверка введенной информации

Указание идентификатора и пароля

предоставление информации о текущей успеваемости учащихся

Предоставление информации

Отказ в предоставлении информации

Получение доступа к электронному дневнику