Приложение 3

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, 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 образовательными учреждениями Тейковского муниципального района, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные учреждения), связанные с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося 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 - учащийся муниципальных образовательных учреждений Тейковского муниципального района, и (или) его родители (законные представители).

* 1. **Порядок информирования предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о местонахождении образовательных учреждений, номера контактных телефонов, адреса электронной почты, для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных учреждений, на информационных стендах;

- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных учреждений;

- размещения на едином и (или) региональном 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 образовательных учреждений, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.3.2. Сведения о местонахождении образовательных учреждений предоставляющих муниципальную услугу (Приложении 1 к настоящему регламенту).

**2. Стандарт предоставления услуги**

**2.1. Наименование услуги** – «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту – муниципальная услуга).

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

Непосредственно предоставляют услугу муниципальные образовательные учреждения Тейковского муниципального района (далее – образовательные учреждения).

Должностными лицами, ответственными за предоставление услуги, являются руководители образовательных учреждений.

При предоставлении услуги образовательные учреждения взаимодействуют с отделом образования администрации Тейковского муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителям информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала 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 (Приложение 2 к настоящему регламенту).

**2.4. 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.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

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

- Федеральным законом от 03.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

- настоящим административным регламентом.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, может запросить:

- 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 не предоставление Заявителем документов, указанных в п. 2.6.1., а также по следующим основаниям:

- в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**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 максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги не должен 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 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 образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом).

2.11.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом её предоставления;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- получение услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

**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 образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);

- обеспечение возможности обращения в образовательное 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 образовательное учреждение.

1. **Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложением 4 к настоящему регламенту):

* 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 образовательное 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 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 учащегося.

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей учащихся является образовательное 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 образовательного учреждения на личном приеме Заявителя.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным 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 минут запрошенную информацию, в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

В электронной форме при обращении через Порталы Заявителю требуется ввести страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) ребенка и указать период запрашиваемой информации.

При правильно 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.

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.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником отдела образования администрации Тейковского муниципального района.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов отдела образования.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы отдела образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги начальником отдела в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов отдела. Проверка предоставления услуги проводится в течение 3 дней.

4.8.  Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Справка подписывается председателем комиссии.

4.10. 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) муниципального образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

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

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

5.3. Жалоба подается начальнику отдела образования в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о местонахождении отдела образования, номера контактных телефонов, Интернет-адрес, адрес электронной почты, график работы прилагаются (Приложение 5 к настоящему регламенту)

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействиях);

5.5. 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.

5.6. Жалоба, поступившая руководителю образовательного учреждения подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

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

5.9. 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

«Предоставление информации

о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»

Информация о месте нахождения, графиках работы, номерах телефонов, адресах

электронной почты, Интернет-сайтах муниципальных образовательных

учреждений Тейковского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Полное (и сокращенное) наименование по Уставу** | **График работы**  **МОУ по предоставлению**  **муниципальной услуги** | **телефон** | **Почтовый адрес** | **Электронный адрес** | **Адрес сайта** |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Нерльская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-94-41 | Ивановская область, Тейковский район, 0,2 км северо-западнее д. Харино | nerlschool@ yandex.ru | http://www.teikrnerl.iv-edu.ru/ |
| 2 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новолеушинская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-91-55 | Ивановская область, Тейковский район, с. Новое Леушино,  пл. Ленина, д.1 | leushino2007@mail.ru | http://www.teikrnvleusch.iv-edu.ru/ |
| 3 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новогоряновская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-18-26 | Ивановская область, Тейковский район, с. Новое Горяново, ул. Молодежная, д.7. | n-gorynovo@ yandex.ru | http://www.teikrnvgor.iv-edu.ru/ |
| 4 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Морозовская средняя общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-81-49 | Ивановская область, Тейковский район, с. Морозово, ул. Молодежная, д1-а. | morosovosoh63@  mail.ru | http://www.teikrmorosovo.iv-edu.ru/images/Sapka2.jpg |
| 5 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Большеклочковская средняя общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-87-33 | Ивановская область, Тейковский район, д. Большое Клочково, ул. Центральная, д.53-а | mbsoch@yandex.ru | http://teikrbklochk.iv-edu.ru/ |
| 6 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Крапивноская основная общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-26-86 | Ивановская область, Тейковский район, с. Крапивново, ул. Центральная, д. 38 | krapivnovo37@rambler.ru | http://www.teikrkrapivn.iv-edu.ru/ |
| 7 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Елховская основная общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-83-11 | Ивановская область, Тейковский район, с. Елховка, ул. Школьная, д. 2-а | elhovka@inbox.ru | http://www.teikrelxovsk.iv-edu.ru/ |
| 8 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Москвинская основная общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-97-39 | Ивановская область, Тейковский район, д. Москвино,  д. 81 | moskvino2007@yandex.ru | http://teikrbklochk.iv-edu.ru/ |
| 9 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Сахтышская основная общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.  до 16.00 час. | 4-29-27 | Ивановская область, Тейковский район, с. Сахтыш, ул. Постышева, д.28 | sahtish-school@  yandex.ru | http://www.teikrsaxt.iv-edu.ru/ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 2  к административному регламенту  «Предоставление информации  о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении,  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 образовательного учреждения или указан неверно.  Приложение 3  к административному регламенту  «Предоставление информации  о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении,  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

«Предоставление информации

о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»

Обращение Заявителя

Через портал Департамента образования

Вход на Порталгос. услуг.

При личном обращении

В электронном виде

В электронном форме

Образовательное учреждение

заполнение формы запроса

Образовательное учреждение

Через портал государственных услуг

Вход на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

«Электронный дневник»

Автоматическая проверка введенной информации

Указание идентификатора и пароля

Создание запроса

Получение информации

предоставление информации о текущей успеваемости учащихся

Автоматическое получение информации

Идентификация учащегося по идентификатору ребенка и паролю

Предоставление информации

Отказ в предоставлении информации

Через СМЭВ на портал Департамента образования

Получение доступа к электронному дневнику

Идентификация учащегося по СНИЛС

Приложение 5

к административному регламенту

«Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении,

ведение электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и графике работы отдела образования администрации Тейковского муниципального района

Адрес: 155040, Ивановская область, г.Тейково, ул. Октябрьская, д. 2-а

Контактный телефон: 8 (49343) 2-23-60, факс 8(49343) 2-21-98

Веб-сайт: <https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/agency/all.aspx>

Адрес электронной почты: [teikroo1@mail.ru](mailto:teikroo1@mail.ru)

Режим работы: 08.30 ч. – 17.30 ч., понедельник - пятница,

12.00 ч. – 13.00 ч., обеденный перерыв.