

Постановление Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 18 мая 2016 г. N 828п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (с изменениями и дополнениями)

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 15 сентября 2017 г. N 1293п наименование настоящего постановления изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

Постановление Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 18 мая 2016 г. N 828п

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

С изменениями и дополнениями от:

5 июля, 21 октября 2016 г., 20 февраля, 15 сентября 2017 г., 19 сентября 2018 г., 25 марта, 28 октября 2019 г.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями администрации городского округа Кинешма от 14.12.2011 N 3062п "Об утверждении порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Кинешма", от 27.03.2012 N 579п "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Кинешма", руководствуясь [статьями 41, 46, 56, 61](#) Устава муниципального образования "Городской округ Кинешма", в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация городского округа Кинешма постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося" ([Приложение 1](#)).

2. **Опубликовать** настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма "Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма".

3. Настоящее постановление вступает в силу после **официального опубликования** в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма "Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма".

4. **Постановление** администрации городского округа Кинешма от 22.01.2016 N 39п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося" отменить.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма И.Ю. Ключину.

Исполняющий обязанности
главы городского округа Кинешма

А.В. Пахолков

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п наименование настоящего приложения изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

Приложение 1
к постановлению
администрации городского
округа Кинешма
от 18 мая 2016 N 828п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала
успеваемости"

С изменениями и дополнениями от:

5 июля, 21 октября 2016 г., 20 февраля 2017 г., 19 сентября 2018 г., 25 марта, 28 октября 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Предоставление Муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося" (далее - Муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.2. Предмет регулирования регламента

1.2.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами-учащимися, родителями (законными представителями) (далее - Заявитель) несовершеннолетних граждан и общеобразовательными учреждениями городского округа Кинешма, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение), связанные с предоставлением общеобразовательными учреждениями муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося (далее - Муниципальная услуга).

1.3. Получателями Муниципальной услуги являются учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений и их родители (законные представители).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в пункт 1.4 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления Муниципальной услуги:

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

1.4.1. Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги, о местонахождении общеобразовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

посредством размещения на официальных сайтах учреждений в сети "Интернет" [регионального интернет-портала](#) Департамента образования Ивановской области;
посредством размещения информации на стендах учреждений;
проведения консультаций сотрудниками учреждений.

1.4.2. Информация о месте нахождения, графике работы учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, номера телефонов, адреса их сайтов и электронной почты приведена в [Приложении 1](#).

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п пункт 2.1 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.1. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется: "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу:

муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Кинешма.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

При личном обращении результатом предоставления услуги является 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 ([приложение 2](#)).

Абзац третий **исключен**.

Информация об изменениях:

См. текст абзаца третьего пункта 2.3. раздела 2

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется:

при личном обращении в течение 30 минут;

при обращении в электронной форме через Порталы муниципальная услуга предоставляется автоматически.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в пункт 2.5 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

[Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993;

[Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

[Федеральный закон](#) от 24 июля 1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

[Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Федеральный закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

[Федеральный закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

[Федеральный закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[Федеральный закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (ред.29.06.2015, в том числе с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2016);

[Федеральный закон](#) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

Настоящий административный регламент;

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

2.6.1. Для получения Муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, запрашивает:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя);

заявление о предоставлении информации по текущей успеваемости учащегося ([Приложение 4](#));

письменное согласие на обработку персональных данных ([Приложение 3](#)).

2.6.2. Предоставленные документы соответствуют следующим требованиям:

текст документов должен быть написан разборчиво от руки или набран на компьютере на русском языке или имеется заверенный нотариусом перевод на русский язык;

фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;

тексты в документах, полученные посредством светокопирования должны быть разборчивы.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 21 октября 2016 г. N 1801п пункт 2.6 настоящего приложения дополнен подпунктом 2.6.3

2.6.3. Требовать от Заявителя предоставления иных документов не допускается.

Информация об изменениях:

[Пункт 2.7 изменен с 2 ноября 2019 г. - Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 28 октября 2019 г. N 1376-п

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- Несоответствие формы заявления о предоставлении информации по текущей успеваемости учащегося форме установленной настоящим регламентом ([Приложение 4](#)).

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

[Пункт 2.9 изменен с 27 марта 2019 г. - Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 25 марта 2019 г. N 417-п

[См. предыдущую редакцию](#)

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;

- время предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 5 июля 2016 г. N 1172п в пункт 2.11 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга при личном обращении Заявителей:

прием Заявителя осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;

помещения должны быть оборудованы вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, ведущего прием; телефоном, компьютерной техникой с возможностью доступа должностного лица к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями, образцами (на стенде) документов для заполнения с целью обеспечения возможности оформления документов;

места для ожидания в очереди оборудуются стульями;

в здании, где организуется прием Заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

места для приема инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья размещаются в холле 1-го этажа здания, оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями, образцами (на стенде) документов для заполнения с целью обеспечения возможности оформления документов, вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, ответственного за оказание помощи при предоставлении Муниципальной услуги;

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 получения Муниципальной услуги через [Портал](#).

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления Муниципальной услуги являются:

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

точность и полнота предоставляемой информации;

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 21 октября 2016 г. N 1801п в пункт 2.13 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.13. Особенности предоставления Муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

2.13.1. Вход в учреждение, в котором предоставляется Услуга, оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски либо кнопкой вызова.

Помещение, в котором предоставляется Услуга, предусматривает возможность

самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

В помещении, в котором предоставляется Услуга, обеспечивается допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.13.2. Непосредственно в учреждении Заявитель имеет возможность обратиться к дежурному в холле учреждения для приглашения лица, ответственного за оказание помощи в предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.3. Лицо, отвечающее за оказание помощи в предоставлении Муниципальной услуги, помогает Заявителю оформить необходимое заявление и передает их лицу, ответственному за оказание Муниципальной услуги для дальнейших действий в соответствии с настоящим административным регламентом.

При необходимости оказывают инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здания учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывают им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в пункт 2.14 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

- не предоставление Заявителем документов, указанных в п. 2.6.1;
- нарушены требования к оформлению документов указанные в п. 2.6.2.

Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме (приложение 2) являются:

- неправильное заполнение формы запроса;
- отсутствие страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) ребенка в базе общеобразовательного учреждения

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 5 июля 2016 г. N 1172п наименование раздела 3 настоящего приложения изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, - руководитель общеобразовательного учреждения. Осуществляется Муниципальная услуга работниками учреждения, назначенными приказом руководителя.

3.2. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении Муниципальной услуги;
- предоставление информации о текущей успеваемости учащихся в форме электронного

дневника или устно (письменно) на основе дневника и журнала.

3.3. 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.

3.3.1. При личном обращении:

Заявитель в письменной форме обращается в 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.

3.3.2. В электронной форме при получении Муниципальной услуги через Порталы Заявитель:

проходит авторизацию на [Портале](#);

заполняет форму запроса ([приложение 5](#)).

При получении Муниципальной услуги через [Портал](#) Заявитель сначала вводит идентификатор и пароль учащегося.

Ответственным за назначение идентификаторов и паролей учащихся является общеобразовательное учреждение.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 5 июля 2016 г. N 1172п в пункт 3.4 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.4. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся

3.4.1. При личном обращении:

информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления Муниципальной услуги производится ответственным работником общеобразовательного 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 отказывается в предоставлении услуги;

должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, предоставляет в течение 30 минут запрошенную информацию, в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

3.4.2. 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 ребенка 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](#)).

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

3.4.3. При обращении через [Портал](#) после введения идентификатора и пароля предоставляется доступ к электронному дневнику учащегося.

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

3.4.5. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не оказывается.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления Муниципальной услуги

4.1. Мероприятия по контролю за исполнением настоящего административного регламента проводятся руководителем общеобразовательного учреждения, управлением образования администрации городского округа Кинешма (далее - управление образования) в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

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

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Основанием для проведения внеплановой (выездной или документарной) проверки является жалоба Заявителя в управление образования по вопросам, связанным с нарушением гарантий в области предоставления Муниципальной услуги в учреждении

4.4. Юридическим фактом для проведения внеплановой (выездной или документарной) проверки общеобразовательного учреждения управлением образования является приказ управления образования о проведении проверки, подписанный начальником управления образования.

Проверка осуществляется в соответствии с Положением об осуществлении ведомственного контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений.

4.5. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

при отсутствии обязательных реквизитов письменной жалобы;

при подаче жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;

при наличии в жалобе нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица и членов его семьи;

при невозможности прочитать текст жалобы.

Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации жалобы.

4.6. Основанием для проведения плановой (выездной или документарной) проверки является план работы учреждения, управления образования на текущий год.

4.7. Основанием для проведения плановой (выездной или документарной) проверки является план работы общеобразовательного учреждения, управления образования на текущий год.

Информация об изменениях:

Раздел 5 изменен с 29 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1191п

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

Информация об изменениях:

Пункт 5.1 изменен с 27 марта 2019 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 25 марта 2019 г. N 417-п

См. предыдущую редакцию

5.1. Заявитель обращается с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами городского округа Кинешма;
- 7) отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;
- 10) нарушение требований к служебному поведению должностных лиц, действие или бездействие должностных лиц;
- 11) коррупционные проявления;
- 12) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в управление образования администрации городского округа Кинешма;
- 2) Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта учреждения, 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;

3) Через многофункциональный центр жалоба не направляется.

5.3. Жалоба содержит:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Образец жалобы приведен в Приложении 6.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Местонахождение управления образования, время работы и приема граждан, адрес сайта, электронной почты, номер контактного телефона приведены в [Приложении 7](#).

5.4. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, либо в управление образования, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, обжалуются в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в судах общей юрисдикции.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 29 сентября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1191п

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

Список
общеобразовательных учреждений городского округа Кинешма, предоставляющих муниципальную услугу

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г., 19 сентября 2018 г.

Образовательное учреждение	Фамилия, имя, отчество руководителя	График работы ОУ, номер контактного телефона	Электронный адрес (официальный сайт)	Почтовый адрес
МБОУ школа N 1	Айдарова Марина Владимировна	т. 5-11-74 Директор: Понедельник, среда пятница: 8.00 - 14.00 Заместитель директора: Вторник, четверг: 8.30 - 15.00 Среда, суббота: 8.30 - 14.00	E-mail: shkola1_kinешma@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kinешma_school1/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ломоносова, д. 20 Ломоносова, д. 21/б 8 (49331) 5-11-74 8 (49331) 5-15-30 Факс: (49331) 5-11-74
МБОУ школа N 2	Горячева Елена Ивановна	т. 2-08-00 Директор: Понедельник: 9.00 - 15.00	E-mail: shkola2-kin@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/	155800, Ивановская область, город Кинешма, улица Щорса, д. 32

		<p>Четверг: 9.00 - 15.00 Заместитель директора: Понедельник: 13.00 - 16.00 Ответственный за ведение эл. дневника: Вторник: 14.00 - 16.00 Четверг: 14.00 - 16.00</p>	<p>kineshma_school2/default.aspx</p>	<p>8 (49331) 2-08-00</p>
<p>МБОУ "Гимназия им. А.Н. Островского"</p>	<p>Яншенкина Ольга Николаевна</p>	<p>т. 5-38-23 Директор: Красный Металлист, 2: Понедельник: 9.00 - 11.00 Среда: 9.00 - 11.00 Крупской, 7: Вторник: 13.00 - 17.30 Пятница: 9.00 - 17.00 Заместитель директора: Крупской, д. 7: Понедельник: 8.00 - 13.00</p>	<p>E-mail: gim-kineshma@yandex.ru Сайт: http://www.kineschmagimn3ostr.iv-edu.ru/</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. им. Крупской, д. 7 8 (49331) 5-31-89, 5-38-23 Факс: (49331) 5-38-23</p>
<p>МБОУ "Лицей им. Д.А. Фурманова"</p>	<p>Воронова Ирина Валерьевна</p>	<p>т. 5-66-64 Вторник: 10.00 - 14.00 Среда: 9.00 - 13.00 Пятница: 14.00 - 18.00 Выходные - суббота, воскресенье</p>	<p>E-mail: schoolfurman@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolfurmanov/default.aspx</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, улица им. Ленина, дом 42 8 (49331) 5-66-64, 5-50-48 Факс: (49331) 5-66-64</p>
<p>МБОУ школа N 5</p>	<p>Лялюхина Зоя Владимировна</p>	<p>т. 5-37-10 Директор: Понедельник: 8.30 - 14.00 Среда: 13.00 - 17.00 Пятница: 8.30 - 14.00 Заместитель директора: Вторник: 8.30 - 14.00 Четверг: 13.00 - 17.00</p>	<p>E-mail: schoolnum5@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school5/default.aspx</p>	<p>155800, Ивановская область, г. Кинешма, улица Межевая, дом 18 8 (49331) 5-37-10</p>

		Пятница: 14.00 - 17.00 Выходные - суббота, воскресенье		
МБОУ школа N 6		т. 5-04-88 Директор, зам. директора: 9.00 - 14.00 Ответственный за ведение электронного дневника: 9.00 - 17.00 Выходной - воскресенье	E-mail: kineshmaschool6@yandex.ru Сайт: www.kineshmaschool6.iv-edu.ru	155805, Ивановская обл., г. Кинешма, ул. Вичугская, д. 176а 8 (49331) 50488, 50425 Факс: 8 (49331) 50488
МБОУ школа N 8	Куликова Надежда Николаевна	т. 3-38-30 Понедельник - пятница: 8.00 - 16.30 Суббота: 9.00 - 11.00 Выходной - воскресенье	E-mail: kinosch-8@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/ kineshma_school8/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Воеводы Боборыкина, дом 18А 8 (49331) 3-38-30, 3-48-31 Факс: 8 (49331) 3-38-30
МБОУ школа N 10	Мошкова Светлана Васильевна	т. 5-37-74 Директор: Вторник: 14.30 - 16.30 Четверг: 8.00 - 10.00 Заместитель директора: Понедельник: 13.00 - 15.00 Пятница: 8.30 - 10.30 Выходные - суббота, воскресенье	E-mail: kineshma10@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/ kineshma_school10/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Котовского, дом 19 8 (49331) 5-37-74, 5-68-52 Факс: (49331) 5-37-74
МБОУ школа N 16	Модеева Галина Ивановна	т. 5-73-78 Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота: 8.00 - 13.00 Выходной - воскресенье	E-mail: shcola-16kineshma@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/ kineshma_school16/default.aspx	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ивана Виноградова, дом 18 8 (49331) 5-73-78, 5-72-01
МБОУ школа N 17	Каргинова Елена Геннадьевна	т. 2-18-50 Понедельник - пятница: 8-00 - 15-00	E-mail: shkola-17kineshma@yandex.ru Сайт:	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Наволокская, дом 18

		Суббота: 8-00 - 11-00 Выходной - воскресенье	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school17/default.aspx	8 (49331) 2-18-50, 2-16-44
МБОУ школа N 18 им. Маршала А.М. Василевского	Задворнова Вера Георгиевна	т. 2-04-67 Директор: Понедельник - пятница: 8-30 - 17-00 Заместитель директора: Понедельник - пятница: 15-00 - 17-30 Выходные - суббота, воскресенье	E-mail: school18kin@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school18/default.aspx	155815, Ивановская область, г. Кинешма, ул. имени Юрия Горохова, д. 8 8 (49331) 2-04-67, 2-05-86
МБОУ школа N 19	Скворцова Светлана Викторовна	т. 3-32-70 Понедельник - суббота: 8.00 - 19.00 Выходной - воскресенье	E-mail: mousosh192@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_school19/default.aspx	155802, Ивановская область, г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, д. 27 8 (49331) 3-32-70
МБОУ школа N 11	Смирнов Сергей Юрьевич	т. 2-56-24 Воеводы Боборыкина, 53: Понедельник - пятница: 8.00 - 19.00 Суббота: 8.00 - 14.00 Выходной - воскресенье	E-mail: shkola11kineshma@yandex.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolint1	155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Воеводы Боборыкина д. 53 8 (49331) 2-56-24 Факс 8 (49331) 2-18-13
МБОУ вечерняя школа	Батятина Ирина Борисовна	т. 2-25-91 8.00 - 18.00 Выходные - суббота, воскресенье	E-mail: wsh3@mail.ru Сайт: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/kineshma_schoolvch3/default.aspx	155815, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Щорса, д. 32, 1 этаж, каб. N 45 8 (49331) 2-25-91

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

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

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г.

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.

Директор МБОУ школы
N_____

дата

подпись

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий (ая) по
(ФИО)
адресу _____, паспорт _____

выдан _____
даю письменное согласие _____
(наименование учреждения)

_____ (юридический адрес учреждения)

на обработку своих персональных данных в целях получения услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала".

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных данных для решения вопросов по предоставлению услуги. Согласие даю на срок до окончания моим ребенком школы, а именно, до _____ года.
(указать)

Число _____ подпись _____ / расшифровка подписи _____

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

Образец заявления

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г.

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Телефон _____

родителя (законного представителя):

Заявление

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости,

(наименование общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

"__" ____ 20__ года

(число)

(подпись)

Информация об изменениях:

[Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в настоящее приложение внесены изменения](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г.

Директору общеобразовательного 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 _____

"__" ____ 20__ г. _____

Информация об изменениях:

[Постановлением Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 20 февраля 2017 г. N 303п в настоящее приложение внесены изменения](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного

дневника и электронного журнала успеваемости"

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г.

ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ

по поводу действия (бездействия) должностных лиц образовательных учреждений городского округа Кинешма и их решений, принимаемых в ходе предоставления Муниципальной услуги

Организация: _____
(название органа местного самоуправления или его структуры)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (Ф.И.О. родителя)

_____ проживающего по адресу:

_____ (адрес)

ЖАЛОБА

_____ (указать, какие действия (решения) обжалуются,

_____ какие конкретно права и свободы гражданина нарушены этими

_____ действиями (решениями),

_____ какие созданы препятствия осуществлению гражданином его прав

_____ и свобод; какая обязанность возложена на гражданина

_____ незаконно, или он незаконно привлечен к какому-либо действию)

_____ (сведения о подаче аналогичной жалобы в вышестоящий в порядке

_____ подчиненности орган или должностному лицу,

_____ характер полученного ответа (при наличии такового))

В соответствии с _____

ПРОШУ:

признать _____

_____ (обжалуемое действие (решение) незаконным, обязать

_____ удовлетворить требования, в которых отказано, либо отменить

_____ предыдущие решения, примененные к заявителю услуги)

Приложение:

1. Копия ответа из вышестоящего в порядке подчиненности органа или от должностного лица (при обращении получателя услуги за защитой своих прав).

2. Другие документы (доказательства), подтверждающие права и свободы гражданина, нарушенные неправомерными действиями (решениями) органов или должностных лиц

" ___ " _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Приложение 7 изменено с 29 сентября 2018 г. - [Постановление Администрации городского округа Кинешма Ивановской области от 19 сентября 2018 г. N 1191п](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

Сведения

об отраслевом (функциональном) органе администрации городского округа Кинешма,
контролирующем исполнение муниципальной услуги

С изменениями и дополнениями от:

20 февраля 2017 г., 19 сентября 2018 г.

Место нахождения отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кинешма	Управление образования администрации городского округа Кинешма
График работы управления образования	г. Кинешма, ул. 50-летия Комсомола, д. 20 Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00
Адрес сайта	https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/default.aspx
Адрес электронной почты	kinobrazovanie@yandex.ru
ФИО, должность лица, ведущего прием граждан	Сажина Мария Владимировна, начальник управления образования администрации городского округа Кинешма Контактный телефон: 5-54-94 Глухова Елена Сергеевна, заместитель начальника управления образования администрации городского округа Кинешма, курирующий учебную работу Контактный телефон: 5-32-52
Время приема граждан	Понедельник: с 15.00 до 17.00 Пятница: с 10.00 до 12.00