



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСИОКУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 12 2024 года № 1070

г. Красный Кут

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации Краснокутского муниципального района от 15 августа 2024 года № 585 «О внесении изменений в постановление администрации Краснокутского муниципального района от 09 октября 2018 года № 1428 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Краснокутского муниципального района, администрация Краснокутского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Краснокутского муниципального района от 18 февраля 2019 года № 167 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации района.

Глава Краснокутского  
муниципального района



В.В. Гречушкина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,  
ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление услуги являются обучающиеся организаций и их родители (законные представители) (далее - Заявитель), обратившиеся в общеобразовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, программы среднего профессионального образования и программы дополнительного образования, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Краснокутского муниципального района (далее организации, администрация соответственно), с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

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

Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и программы дополнительного образования, перечень которых приведен в приложении № 2 (далее общеобразовательные организации).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги  
В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

сгенерированная учетная запись в ведомственной информационной системе электронных дневников, электронных журналов успеваемости «Дневник» (<https://dnevnik.ru/>) (Дневник.ру) (далее - ИС Дневник);

решение об отказе в генерации учетной записи;

доступ к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии); решение об отказе в доступе к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии).

2.3.2. Способ получения результата муниципальной услуги:

в электронном виде в ИС Дневник (<https://dnevnik.ru/>).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Услуга предоставляется Заявителю в режиме on-line с момента обращения в общеобразовательную организацию.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также ее должностных лиц, размещены на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Краснокутского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на Едином портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

## **2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов законодательством не предусмотрены.

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

## **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги используются ИС Дневник (<https://dnevnik.ru/>), Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты:

Вариант № 1: Генерация учетной записи в ИС Дневник.

Вариант № 2: Предоставление доступа к информации о текущей успеваемости обучающегося.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков Заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется общеобразовательной организацией техническими средствами ИС Дневник.

3.2.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общеобразовательной организации в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1:** Генерация учетной записи в ИС Дневник.

3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

сгенерированная учетная запись в ИС Дневник;

отказ в генерации учетной записи.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает запрос в электронном виде, формируемый средствами ИС Дневник.

3.3.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в общеобразовательную организацию - посредством использования ИС Дневник в электронном виде.

3.3.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при подаче запроса посредством ИС Дневник:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.3.6. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвует общеобразовательная организация.

3.3.3.7. Возможность приема общеобразовательной организацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.3.3.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в общеобразовательной организации, не предусмотрен.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2. административного регламента.

3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - в режиме on-line с момента обращения в общеобразовательную организацию.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.5.1. Способ предоставления результата муниципальной услуги - в электронном виде в ИС Дневник.

3.3.52. Результат муниципальной услуги выдаётся в режиме on-line.

3.3.5.3. Возможность предоставления общеобразовательной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги - в режиме on-line с момента обращения в общеобразовательную организацию.

**3.4. Вариант № 2:** Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося.

3.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является:

доступ к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии);

решение об отказе в доступе к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии).

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает запрос в электронном виде, формируемый средствами ИС Дневник.

3.4.3.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в общеобразовательную организацию - посредством использования ИС Дневник в электронном виде.

3.4.3.4. Способы установления личности Заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при подаче запроса посредством ИС Дневник:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.3.6. В приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвует общеобразовательная организация.

3.4.3.7. Возможность приёма общеобразовательной организацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.4.3.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в общеобразовательной организации, не предусмотрен.

- 3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
- 3.4.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  
за муниципальной услугой обратилось лицо, не являющееся Заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента.
- 3.4.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в режиме on-line с момента обращения в общеобразовательную организацию.
- 3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги
- 3.4.5.1. Способ предоставления результата муниципальной услуги - в электронном виде в ИС Дневник.
- 3.4.5.2. Результат муниципальной услуги выдаётся в режиме on-line.
- 3.4.5.3. Возможность предоставления общеобразовательной организацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.
- 3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги - в режиме on-line с момента обращения в общеобразовательную организацию.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом общеобразовательной организации, а также муниципальной гражданскими служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица общеобразовательной организации, а также муниципальной гражданских служащих, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений руководителя администрации в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию обращений (жалоб) Заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распорядительного акта администрации.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальной услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер общеобразовательной организации сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.5. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

##### **5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте общеобразовательной организации, администрации, ЕПГУ или лично в устной и (или) письменной форме.

##### **5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

Жалоба может быть подана заявителем в администрацию района при обжаловании действий (бездействия) и решений управления образования администрации Краснокутского муниципального района, при обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц и муниципальных служащих администрации района, начальнику управления образования – при обжаловании действий (бездействия) и решений руководителей общеобразовательных организаций, руководителю общеобразовательной организации, при обжаловании действий (бездействия) и решений должностного лица общеобразовательной организации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

**Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень общих признаков Заявителей**

Наименование признака Заявителя	Значения признака Заявителя
Муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости и обучающегося, ведение электронного дневника электронного журнала успеваемости»	
1. Цель обращения?	1. Генерация учетной записи; 2. Предоставление доступа к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, либо о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии)
2. Заявитель является обучающимся в общеобразовательной организации	1. Является обучающимся общеобразовательной организации; 2. Не является обучающимся общеобразовательной организации.
3. Заявитель является родителем (законным представителем) обучающегося в общеобразовательной организации	1. Является родителем (законным представителем) обучающегося в общеобразовательной организации; 2. Не является родителем (законным представителем) обучающегося в общеобразовательной организации

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

Категория Заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: Генерация учетной записи в ИС Дневник.	
Обучающиеся общеобразовательной организации и их родители (законные представители)	Сгенерированная учетная запись в ведомственной информационной системе электронных дневников, электронных журналов успеваемости «Дневник» (Дневник.ру) (далее - ИС Дневник); Решение об отказе в генерации учетной записи.
Вариант № 2: Предоставление доступа к информации о текущей успеваемости обучающегося.	
Обучающиеся общеобразовательной организации и их родители (законные представители)	Доступ к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии); Решение об отказе в доступе к информации о результатах текущей успеваемости обучающегося, о результатах промежуточной аттестации обучающегося, о результатах итоговой аттестации обучающегося, о посещаемости уроков (занятий), о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), о содержании общего и индивидуального домашнего задания, тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии).

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

**Наименование общеобразовательных организаций, предоставляющих услугу**

№ п/п	Наименование общеобразовательных организаций
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр г. Красный Кут Саратовской области»
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 г. Красный Кут Саратовской области
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Лебедевка Краснокутского района Саратовской области
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Дьяковка Краснокутского района Саратовской области