



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Кемеровская область  
город Междуреченск  
Администрация города Междуреченска  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2010г № 2646-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В связи с необходимостью урегулирования порядка предоставления муниципальной услуги - предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости, руководствуясь Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 01.06.2007 №356 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования на территории города Междуреченска», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ (Н.А. Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Междуреченска.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по социальным вопросам А.В. Гедыму.

Глава города Междуреченска

С.Ф. Щербаков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО  
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента, досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - Муниципальное учреждение управления образованием «Комитет образования» г. Междуреченска.

1.3. Получатели услуги:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние и совершеннолетние граждане, являющиеся обучающимися муниципальных образовательных учреждений согласно приложению №1 к Регламенту.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование субъекта, непосредственно оказывающего муниципальную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту - муниципальная услуга), а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги: Муниципальное учреждение управления образованием «Комитет образования» г. Междуреченска (далее по тексту – Комитет образования), муниципальные

образовательные учреждения согласно приложению №1 к Регламенту (далее по тексту муниципальные образовательные учреждения), в том числе:

- общеобразовательные учреждения;
- вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;
- специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Комитете образования по адресу: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 36 «А», кабинеты № 14, 15, 18; рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Электронный адрес: [otdelins@yandex.ru](mailto:otdelins@yandex.ru), [kalininanmc@rikt.ru](mailto:kalininanmc@rikt.ru) Телефоны: (38475) 2-76-33, 2-34-09, 6-08-38, 2-89-46. Тел./факс: 2-46-80.

- непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях согласно приложению №1 к Регламенту;

- через официальный сайт Комитета образования (<http://ko.m-sk.ru>).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.3.2. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.3.3. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Комитета образования, а также муниципальных образовательных учреждений при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

- Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196;
- Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. № 29;
- Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги;

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

2.7.1. Предоставление заявителем заведомо ложных сведений.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Предоставление заявителем заведомо ложных сведений.

2.8.2. По заявлению родителей (законных представителей) о прекращении предоставления информации о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника согласно приложению №3 к Регламенту;

2.8.3. В случае завершения обучающимся обучения в соответствующем муниципальном образовательном учреждении;

2.8.4. В случае оставления обучающимся соответствующего муниципального образовательного учреждения;

2.8.5. Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 15 минут.

2.10.2. Продолжительность приема гражданина у специалиста муниципального образовательного учреждения, осуществляющего прием

документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

2.10.3. Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Комитета образования или муниципального образовательного учреждения.

2.10.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Комитет образования осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

2.11. Сроком регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.12.1. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.12.2 Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		

Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок-схема которых приведена в Приложении № 4 Регламента.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.

3.3. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям существующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде после идентификации заявителя путем ввода логина и пароля, выданного ответственным за оказание муниципальной услуги в ОУ.

3.5. Процесс получения муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.5.1. Прием заявления муниципальным образовательным учреждением на предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.5.2. Регистрация заявления в журнале на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.5.3. Информирование родителей (законных представителей) о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.5.4. Для получения информации о муниципальной услуге заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное образовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное образовательное учреждение;
- по адресу электронной почты муниципального образовательного учреждения.

### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения муниципальным образовательным учреждением Регламента осуществляет Комитет образования.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета образования, ОУ, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц Комитета образования, ОУ**

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Обжаловать нарушение требований Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение Регламента могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц в установленном законодательством РФ порядке. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и в судебном порядке.

5.3. Лицо, подающее жалобу на нарушение Регламента (далее - заявитель), при условии его дееспособности может обжаловать нарушение Регламента следующими способами:

- указание на нарушение требований Регламента должностному лицу муниципального образовательного учреждения, Комитета образования, оказывающим муниципальную услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента должностному лицу муниципального образовательного учреждения, Комитета образования, оказывающим муниципальную услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента муниципальным образовательным учреждением, или должностным лицом муниципального образовательного учреждения, в Комитет образования;

- жалоба на нарушение требований Регламента Комитетом образования или должностным лицом Комитета образования в администрацию города Междуреченска;

Жалоба (в устной или письменной форме) регистрируется в журнале входящих документов.



5.4. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя руководителя муниципального образовательного учреждения, председателя Комитета образования.

5.5. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его место жительства, почтовый адрес;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Администрация города Междуреченска осуществляет рассмотрение жалоб в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением Главы города Междуреченска от 06.03.2008 №389п.

5.7. Письменное обращение, поступившее в муниципальное образовательное учреждение, Комитет образования рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

5.8. Каждый гражданин имеет право получить, а Комитет образования, муниципальное образовательное учреждение обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.9. Комитет образования по результатам рассмотрения обращения вправе:

- оставить обращение без удовлетворения;
- отменить решение Комитета образования или муниципального образовательного учреждения и назначить дополнительную проверку по делу;
- изменить решение Комитета образования, муниципального

образовательного учреждения или вынести новое решение.

5.10. По результатам рассмотрения обращения в течение 3 рабочих дней заявителю сообщается решение по существу всех поставленных в обращении вопросов. Решение по обращению подписывается уполномоченным должностным лицом администрации города Междуреченска, Комитета образования.

5.11. При обнаружении признаков виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по обращению решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством РФ порядке.

Председатель МУУО  
«Комитет образования»

Н.Г.Хвалевко

*Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о  
текущей успеваемости  
обучающегося, ведение  
электронного дневника и  
электронного журнала  
успеваемости»*

### Муниципальные образовательные учреждения

№	Наименование ОУ	Адрес ОУ	Телефон и электронный адрес	Адреса сайтов
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	Россия, 652888, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Пушкина, 18	3-96-92 school1@rikt.ru	<a href="http://school1.m-sk.ru">http://school1.m-sk.ru</a>
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Россия, 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, пр.Коммунистический, 9.	2-28-95, 6-10-44 school-2@bk.ru	<a href="http://school2.m-sk.ru">http://school2.m-sk.ru</a>
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №4»	Россия, 652873, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Комсомольская, 32а	3-83-00, 3-60-11 renuar@rikt.ru	<a href="http://school410044.narod.ru">http://school410044.narod.ru</a>
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени С.Ф. Вензелева»	Россия, 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, пр.Строителей, 23	2-32-62 2-25-61 gimnazia006@rambler.ru	<a href="http://gimnazia6.m-sk.ru">http://gimnazia6.m-sk.ru</a>
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	Россия, 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Проходчиков, 38	3-11-03 school7@rikt.ru	<a href="http://school7.m-sk.ru/">http://school7.m-sk.ru/</a>
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №9»	Россия, 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Широкий Лог, 42А	6-48-05 mousosh09@yandex.ru	<a href="http://mousosh09.narod.ru/">http://mousosh09.narod.ru/</a>
7	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся,	Россия, 652880, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Дунаевского, 1а.	2-10-58 2-31-29 internat@list.ru	<a href="http://correc11.my1.ru/">http://correc11.my1.ru/</a>

	воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №11 VIII вида»			
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»	Россия, 652878, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул. Гули Королевой, 11.	2-16-00 2-07-55 school12@rikt.ru	<a href="http://school12.narod.ru/">http://school12.narod.ru/</a>
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14»	Россия, 652896, Кемеровская область, г.Междуреченск, пос.Теба, ул.Притомская, 17.	9-85-01 mzh14school@mail.ru	<a href="http://teba14.narod.ru/">http://teba14.narod.ru/</a>
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №15»	Россия, 652878, Кемеровская область, г.Междуреченск, Камешек, ул. Болотная, 16	8-901-615-13-23 shkola15_07@mail.ru	<a href="http://school15.pokorinet/">http://school15.pokorinet/</a>
11	Муниципальная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат среднего (полного) общего образования №16»	Россия, 652897, Кемеровская область, г.Междуреченск, пос.Ортон.	9-30-07 school_orton@mail.ru	
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением экономики»	Россия, 652884, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Пушкина, 14	3-99-04, 3-91-36 sk19@rikt.ru	<a href="http://school19.msk.ru/">http://school19.msk.ru/</a>
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 20»	Россия, 652882, Кемеровская область, г.Междуреченск, пр.Строителей, 59	2-66-92 2-07-93 2-53-02 school20@rikt.ru	<a href="http://gimnasia20.msk.ru/">http://gimnasia20.msk.ru/</a>
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №21»	Россия, 652881, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Кузнецкая, 30А	2-05-53 2-08-45 school21dr@mail.ru	<a href="http://school21.msk.ru/">http://school21.msk.ru/</a>
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	Россия, 652877, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Комарова, 19А.	2-36-01 2-31-30 school22_22@mail.ru	<a href="http://www.megdurschool-22.narod.ru">http://www.megdurschool-22.narod.ru</a>
16	Муниципальное общеобразовательное	Россия, 652870, Кемеровская область,	2-33-60 2-33-24	<a href="http://school23-m.ucoz.ru/">http://school23-m.ucoz.ru/</a>

	учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23»	г.Междуреченск, ул.Юдина, 17а	school23-pr@rikt.ru	
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №24»	Россия, 652882, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Лазо, 33	2-04-77 2-72-49 gimnaziya24@rikt.ru	<a href="http://gimnasia24.narod.ru/">http://gimnasia24.narod.ru/</a>
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	Россия, 652888, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Пушкина, 22	3-14-12 mailto:25school@rambler.ru	<a href="http://school25.msk.ru">http://school25.msk.ru</a>
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	Россия, 652888, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Пушкина, 30	3-22-24 school26msk@rikt.ru	<a href="http://school26.msk.ru/">http://school26.msk.ru/</a>
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №2»	Россия, 652878, Кемеровская область, город Междуреченск, ул. Космонавтов, 5	2-15-18 eveningshool2@rikt.ru	<a href="http://vechern2.narod.ru/">http://vechern2.narod.ru/</a>
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа «Гармония»	Россия, 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, ул.Вахрушева, 3	9-11-25 zhgimnaziya@mail.ru	

*Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о  
текущей успеваемости  
обучающегося, ведение  
электронного дневника и  
электронного журнала  
успеваемости»*

**Заявление  
родителей (законных представителей) на предоставление информации  
о текущей успеваемости в форме электронного дневника**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, в электронном дневнике по следующему адресу

электронной почты \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (подпись)

*Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей  
успеваемости обучающегося, ведение электронного  
дневника и электронного журнала  
успеваемости»*

**Заявление родителей (законных представителей)  
о прекращении предоставления информации о  
текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество

Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости моего ребенка  
(сына, дочери) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, через электронную почту и предоставлять ее в  
традиционной форме (школьного дневника обучающегося).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (подпись)

*Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о текущей  
успеваемости учащегося, ведению электронного  
дневника и электронного журнала успеваемости*

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося,  
ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости**

