

**Административный регламент
предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Административный регламент) определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении услуги гражданам по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее – услуга).

1.2 Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления услуги.

1.3 Получателями муниципальной услуги являются:

- Обучающиеся МБОУ «ЗСШ».
- Родители (законные представители) обучающихся.

1.4 Основными принципами предоставления услуги являются:

- Заявительный порядок обращения за предоставлением услуги.

1.5 Заявителями услуги могут являться:

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся школы;
- совершеннолетние обучающиеся школы;
- несовершеннолетние обучающиеся школы в возрасте от четырнадцати лет с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Для получения услуги родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:

- согласие родителя (законного представителя) обучающегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в информационной системе «Электронный журнал ЭлЖур» в установленной форме с личной подписью;
- паспорт родителя (законного представителя) учащегося для сверки с данными, представленными в согласии на размещение персональных данных в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости

1.7 Основанием для отказа в приеме документов является:

- представление согласия родителя (законного представителя) обучающегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости не в установленной форме.

1.8 Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие согласия родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе в установленной форме.

1.9 Услуга предоставляется бесплатно.

1.10 Данная услуга предусматривает предоставление доступа к сети Интернет (законным представителям).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование услуги: предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.2 Наименование органа предоставляющего услугу. В качестве исполнителя услуги выступает школа. Ответственным за предоставление услуги является руководитель школы.

2.3 Результат предоставления услуги. Результатом предоставления услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника, включающего совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков (занятий) обучающимся за текущий учебный период;

- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося.

2.4 Срок предоставления услуги. Срок непосредственного предоставления услуги исчисляется с момента подачи письменного заявления получателем услуги на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.5 Правовые основания для предоставления услуги. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании»;

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

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Уставом МБОУ «ЗСШ».

2.6 Прием заявлений о предоставлении услуги осуществляет секретарь по учебной части.

2.7 Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день подачи его заявителем.

2.8 Показатели доступности и качества услуги. Показателями доступности предоставления услуги являются:

- возможность получения документированной информации заявителями посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;

- открытость и доступность информации о предоставлении услуги, выраженные в следующем:

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте общеобразовательного учреждения;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещениях школы;

2.9 Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

- доля обучающихся общеобразовательного учреждения, пользующихся услугой;

- доля родителей (законных представителей), пользующихся услугой;

- своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках Административного регламента;

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом требованиями ее предоставления;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательного учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении услуги.

2.10 Школа несет ответственность за достоверность документированной информации, предоставляемой родителям (законным представителям) обучающихся, самим обучающимся.

2.11. Школа обязана принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области защиты информации.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1 Образовательное учреждение имеет право:

- формировать и публиковать расписание занятий;
- вести классные электронные журналы;
- контролировать посещаемость и дисциплину;
- отслеживать успеваемость и посещаемость отдельных обучающихся и классов;
- формировать статистическую отчетность по учащимся, классам, предметам;
- выставлять оценки в электронные дневники учащихся и комментарии к ним;
- своевременно информировать родителей о результатах обучения ребенка;
- удаленно задавать домашние задания ученикам, отсутствовавшим на занятиях;
- снабжать домашние задания дополнительными файлами;
- оперативно информировать учащихся и их родителей (законных представителей) об успеваемости, домашних заданиях, посещении обучающегося, школьных мероприятиях;
- систематизировать профессиональные достижения и формировать личное портфолио.

3.2 Учащиеся имеют право:

- получать информацию о расписании занятий, об изменении расписания, о заменах уроков;
- получать групповые и индивидуальные домашние задания;
- узнавать оценки и комментарии к ним (например, за что получена оценка, обоснование балла);

3.3 Родители учащегося, используя сеть Интернет, имеют право:

- узнавать оценки учащихся и комментарии к ним;
- своевременно контролировать успеваемость и посещаемость учащихся, участвовать в школьной жизни своих детей.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги и принятием решений должностными лицами школы, осуществляется управлением образования администрации (далее – управление образования).

4.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами общеобразовательного учреждения положений настоящего Административного регламента.

4.3 Должностные лица школы, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

4.4 Персональная ответственность должностных лиц общеобразовательного учреждения по предоставлению услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.