


Управление образования администрации города Хабаровска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Хабаровска «Средняя школа № 40»
имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича
(МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова)

Юридический адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, 680032, город Хабаровск, улица Школьная, д. 17,
тел. 8 (4212) 38-24-89, факс 8 (4212) 38-24-89, e-mail: 40.school@inbox.ru, официальный сайт: <http://khbs40.ru/>
ИНН/КПП 2724921930/272401001, ОКПО 39284858, ОГРН 1022701284693

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета обучающихся

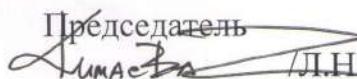
Председатель

 /А.Д. Солнышкина/
25.08.2023

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова,
протокол от 31.08.2023 № 01

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета родителей

Председатель

 /Л.Н. Кимаева/
20.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

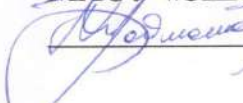
Директор

МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова
для докум.  /М.Д. Сунозов/

31.08.2023

УЧТЕНО
мотивированное мнение
представительного органа работников

Выборный представитель работников
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

 /Д.С. Бойматова /

РЕГЛАМЕНТ

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

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска
«Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича

«30» сентября 2023 г.

Пер. № ЛНА/10-01/2023

Введен в действие: с 30.09.2023

Срок действия: до 30.09.2026

г. Хабаровск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт «Регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича» (далее по тексту – Регламент, локальный нормативный акт) разработан и принят муниципальным автономным общеобразовательным учреждением г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича (далее по тексту - МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, общеобразовательное учреждение) в пределах компетенции общеобразовательного учреждения в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова - с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту - «Совет родителей»).

1.2. Нормативно-правовая основа разработки Регламента:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня 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»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение

электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный приказом управления образования администрации города Хабаровска от 29.09.2023 № 1716;

Устав МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

1.3. Настоящий Регламент разработан МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в целях повышения качества и доступности оказания услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

2. Описание заявителей получения услуги

«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

2.1. Заявителями получения услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» являются родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, обратившиеся в данное общеобразовательное учреждение с заявлением о предоставлении услуги в устной, письменной или электронной формах.

2.2. Информация о правилах предоставления услуги размещается на информационных стендах в помещениях МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет», предоставляется по телефону, почте, электронной почте, при личном обращении заявителя в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

3. Стандарт предоставления услуги

«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

3.1. Наименование услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – услуга).

3.2. Услуга предоставляется МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, имеющим бессрочную лицензию на право осуществления образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации по реализуемым основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

3.3. Ответственность за качество предоставления соответствующей услуги возлагается на директора МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

Контроль за предоставлением услуги возлагается на управление образования администрации города Хабаровска.

3.4. Результатом предоставления данной услуги является предоставление

информации о текущей успеваемости учащегося, в том числе посредством электронного дневника.

3.5. Услуга о предоставлении информации о текущей успеваемости предоставляется одним из следующих способов:

при письменном или электронном обращении в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова - с момента регистрации заявления;

посредством электронного дневника - после регистрации заявителя на сайте «Дневник.ру» - в сроки, указанные в пункте 3.10 настоящего Регламента.

3.6. Для получения услуги заявителем обучающимся, родителем (законным представителем,) обучающегося предоставляется заявление на имя директора МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова на получение информации о текущей успеваемости учащегося в том числе посредством электронного дневника.

Шаблон заявления размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

3.7. Основанием для отказа в приеме заявления для предоставления услуги является, если заявитель не является:

родителем (законным представителем) обучающегося;
обучающимся МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова;
если запрашиваемая информация не относится к текущей успеваемости обучающегося, ведению его электронного дневника.

3.8. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для получения услуги не может превышать в среднем 15 минут.

3.10. Срок регистрации запроса заявителя составляет один рабочий день с момента поступления обращения в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

3.11. Помещения, в которых предоставляется данная услуга, размещаются в зданиях МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова:

3.11.1. Центральный вход в здание МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование общеобразовательного учреждения.

3.11.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

3.11.3. Зал ожидания в очереди на предоставление или получение документов должен соответствовать комфортным условиям для получателей услуги.

3.11.4. В целях обеспечения получения услуги лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова созданы условия:

для беспрепятственного доступа к зданиям, прилегающей территории и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых оказывается услуга, входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения

и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, на прилегающей территории; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, прилегающей территории и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск к зданиям, прилегающей территории собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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;

оказание работниками МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

3.12. Показателями качества услуги являются:

достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;

высокая культура обслуживания заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

4. Административные процедуры

4.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;

создание и обновление базы данных на сайте «dnevnik.ru»;

предоставление доступа родителям (законным представителям) к данному сайту (выдача логина и пароля);

предоставление информации о текущей успеваемости заявителям (получателям услуги).

4.2. Основанием для начала административной процедуры по индивидуальному информированию заявителя (прием и регистрация заявлений, предоставление запрашиваемой информации) является его обращение в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в порядке, определенном настоящим Регламентом.

5. Порядок приема, регистрация заявлений на предоставление документированной информации

5.1. Работник МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова из числа администраторов электронного журнала успеваемости принимает от заявителя заявление об оказании услуги в очной или заочной форме.

При выборе очной формы заявитель обращается лично. В этом случае продолжительность приема не должна превышать 15 минут.

5.2. При выборе заочной формы обращения заявитель обращается (направляет заявление) в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова одним из следующих способов: по почте; с использованием электронных средств связи (электронной почты, факса); либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

5.3. Ответственное за прием заявлений уполномоченное лицо МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова проверят правильность заполнения заявления и в случае, если заявление:

оформлено надлежащим образом, регистрирует его в журнале принятых заявлений;

оформлено ненадлежащим образом, отказывает в приеме заявления.

5.3. При личном обращении в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова отказывают в приеме заявления непосредственно при подаче заявления.

При заочном обращении отказывают в приеме заявления в течение 2 рабочих дней в письменной форме.

5.4. Датой принятия к рассмотрению заявления об оказании услуги считается дата регистрации в журнале поступивших заявлений.

5.5. Регистрация обучающегося МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова на сайте «<https://dnevnik.ru/>» осуществляется ответственным за организацию работы с электронным журналом успеваемости и электронным дневником в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова после поступления заявления заявителей. Предоставление доступа заявителям к данному сайту осуществляется в течение 3 дней с момента регистрации заявления.

5.6. Посещаемость обучающихся, текущие данные об успеваемости вносятся учителями-предметниками МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в электронный журнал в соответствии с локальными актами МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

5.7. База данных пополняется в течение 3 дней с момента поступления новых сведений и обновляется не реже одного раза в год на момент комплектования.

Информация о текущей успеваемости предоставляется при обращении заявителя в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в срок:

по почте или электронной почте - в течение 10 дней с момента регистрации; через электронный дневник «Дневник.ру» - с момента предоставления заявления на предоставление услуги до письменного отказа от услуги.

5.8. В случае, если в выданных по результатам предоставления услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

5.9. Сценарий завершения административной процедуры:

предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, в том числе посредством электронного дневника;

письменный отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося.

6. Формы контроля за исполнением регламента

6.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, полноты и качества предоставления услуги, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействия) работников и должностных лиц МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, осуществляет управление образования администрации города Хабаровска.

6.2. Контроль за исполнением предоставления услуги осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова положений Регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

6.3. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником управления образования администрации города Хабаровска на основании соответствующего приказа управления образования администрации города Хабаровска.

7. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

7.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, его должностного лица, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

7.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск» для предоставления услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск» для предоставления услуги у заявителя;

отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск»;

требования у заявителя при предоставлении соответствующей услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск»;

отказа МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, должностного лица общеобразовательного учреждения от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

в иных случаях.

7.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

Жалоба должна содержать:

наименование общеобразовательного учреждения, фамилию, имя, отчество его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.4. Жалоба на решения, принятые руководителем МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, подается на имя начальника управления образования администрации города Хабаровска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова при предоставлении услуги рассматривается начальником управления образования администрации города Хабаровска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта управления образования администрации города Хабаровска, единого портала государственных и муниципальных услуг:

на почтовый адрес управления образования администрации города Хабаровска (680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 57);

на электронную почту управления образования администрации города Хабаровска obr@khv27.ru;

с единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru);

с портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru);

при личном приеме заявителя.

7.5. Жалоба, поступившая в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, ее должностного лица, предоставляющего 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.

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Хабаровск»;

об отказе в удовлетворении жалобы.

7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

7.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 7.3 настоящего Регламента;

содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

7.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решениях, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, размещается на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» и (или) информационных стендах в зданиях (помещениях) по адресам мест осуществления образовательной деятельности.

8. Вступление в силу настоящего Регламента

8.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

8.2. Срок действия настоящего Регламента три года со дня его принятия. При отсутствии оснований для отмены Регламента срок действия Регламента может быть пролонгирован, на новый срок, но не более трех лет.

Пролонгация действия настоящего Регламента осуществляется в порядке, предусмотренном уставом МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

9. Заключительные положения

10.1. В целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения доступа к таким ресурсам, настоящий Регламент подлежит размещению на главной странице подраздела «Документы» официального сайта МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» по адресу <http://khbs40.ru/> в виде копии и электронного документа.

10.2. Настоящий Регламент включен в реестр локальных нормативных актов, хранится в делах МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова по месту разработки и принятия.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

1. Лист учета мнения Совета обучающихся по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
2. Мотивированное мнение Совета обучающихся по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
3. Лист учета мнения Совета родителей по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
4. Мотивированное мнение Совета родителей по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
5. Лист учета мотивированного мнения выборного представителя работников МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
6. Мотивированное мнение выборного представителя работников МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ с ЛНА:

с ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ

обучающиеся, родители (законные представители)
несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники

ОЗНАКОМЛЕНА ПОД ЛИЧНУЮ РОСПИСЬ

в ЖУРНАЛЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМИ
НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

Дело № 01-36