

РЕГЛАМЕНТ

предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника/электронного журнала успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» города Каменска-Уральского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника/электронного журнала успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника/электронного журнала успеваемости в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее - услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (процедур) при ее предоставлении.

1.2. Предоставление услуги регулируют следующие документы:

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (4.1) ст. 7598);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52 (ч. 2), ст. 6626; 2010, № 37, ст. 4777; 2012, № 2, ст. 375);
- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;
- Решение Городской Думы города Каменска-Уральского от 19.09.2012 № 572 «Об утверждении Перечня услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования город Каменск-Уральский, в которых размещается муниципальное задание, и предоставляемых в электронной форме» («Каменский рабочий», 2012, № 74).»;

- 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» (Официальные документы в образовании, 2012, № 14; 2015, № 3);

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.2014 № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» (Официальные документы в образовании, 2015, № 3).

1.3. Заявителями услуги являются:

родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее – Средняя школа № 51);

совершеннолетние учащиеся Средней школы № 51.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления услуги.

Информирование о предоставлении услуги осуществляется при личном обращении или заочно:

1.4.1. Информирование заявителя о предоставлении услуги осуществляет:

- орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», расположенное по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, дом 15а;

график приема: начальник Управления образования, каб.201, понедельник с 15.00. до 17.30;

телефон: 8 (3439) 32-21-92;

специалист Управления образования, осуществляющий прием заявителей: каб.205,

понедельник с 14.00. до 17.00; телефон: 8(3439) 39-62-05,

справочный номер телефона (факса) Управления образования - 8 (3439) 32-21-92;

адрес официального Интернет-сайта Управления образования и адреса электронной почты:

адрес сайта: <http://www.obr-ku.ru>

адрес электронной почты: mouo@kamensktel.ru.

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 51»

адрес: 623400, Свердловская область, г.Каменск - Уральский, ул. Доролубова, 35

заместитель директора по учебно-воспитательной работе

График приема: понедельник: 14.00 – 17.00 (приемная директора)

справочный номер телефона – 36-65-32

адрес официального Интернет-сайта: <http://school51.edusite.ru>

адрес электронной почты: 45.3121@mail.ru

Администратор системы «Дневник.ру», осуществляющий прием заявителей.

График приема: вторник 14.30 – 16.00 (кабинет 25)

1.4.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе и порядке предоставления услуги:

- информация по вопросам предоставления услуги сообщается лицами, осуществляющими предоставление услуги: по телефону, при осуществлении личного приема, размещается на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Средней школы № 51 и на информационных стендах;

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения лица, осуществляющие предоставление услуги, подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности лица, осуществляющего предоставление услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

- информирование о ходе предоставления услуги лицами предоставляющими услугу, осуществляется: при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты при соблюдении заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в

ред. 07.05.2013 № 80-ФЗ, с изм., внесенными постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2012 № 19-П);

- письменные обращения заявителя рассматриваются лицами, осуществляющими предоставление услуги с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. 07.05.2013 № 80-ФЗ, с изменениями, внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2012 № 19-П);

- консультации (справки) по вопросам предоставления услуги даются лицами, отвечающими за предоставление услуги.

1.4.3. Информация, указанная в пунктах 1.4.1-1.4.2. настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в Средней школы № 51;

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Средней школы № 51.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 10 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника/электронного журнала успеваемости в в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51».

2.2. Услуга предоставляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 51».

2.3. Результат предоставления услуги:

2.3.1. Услуга предоставляется заявителю путем направления ему персонального кода доступа к электронной системе, содержащей информацию о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника (далее - Система).

Заявителю через Систему предоставляется актуальная и достоверная информация в форме электронного дневника, содержащего совокупность сведений следующего состава:

сведения о результатах текущего контроля успеваемости, обучающегося; сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;

сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;

сведения о посещаемости уроков (занятий); сведения о расписании уроков (занятий);

сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);

содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

2.3.2. Отказ в предоставлении услуги с направлением уведомления.

2.4. Срок предоставления услуги:

- срок предоставления услуги в части приема запросов о ее предоставлении – в течение пяти минут;

- срок предоставления услуги в части предоставления персонального кода доступа к Системе – в течение пяти рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении услуги;

- срок предоставления услуги в части предоставления информации о текущей успеваемости учащегося - с момента получения доступа к Системе до появления оснований, указанных в пункте

2.8. настоящего Регламента.

- отказ в предоставлении услуги направляется в течение семи рабочих дней со дня приема запроса.

2.5. Правовым основанием для предоставления услуги является письменное обращение заявителя о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление услуги.

При обращении в Среднюю школу № 51 для подачи заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника заявитель предоставляет:

- запрос по форме, определенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия законного представителя, учащегося.

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

- запрос о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника оформлен не надлежащим образом;
- заявитель не является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося;
- заявитель при устном обращении находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- от заявителя поступило заявление о прекращении предоставления информации об успеваемости учащегося в форме электронного дневника (Приложение № 3);
- учащийся отчислен или исключен из Средней школы № 51;
- лицо, в отношении которого направлен запрос, не является учащимся Средней школы № 51;
- заявитель направил запрос в отношении несовершеннолетнего учащегося, родителем (законным представителем) которого он не является;
- учащийся достиг возраста 18 лет. В данном случае совершеннолетний учащийся вправе направить запрос о предоставлении услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.9. Предоставление заявителям услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Запросы регистрируются работником Средней школы № 51 в Журнале регистрации обращений граждан в течение 5 минут (Приложение № 4).

2.12. Показатели доступности и качества услуги.

2.12.1. Показатели доступности услуги:

- информированность заявителя о получении услуги: содержание, порядок и условия её получения;
- комфортность ожидания услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;
- комфортность получения услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление,
- комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения услуги;
- территориальная доступность: транспортная и пешеходная;
- физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.12.2. Показатели качества услуги:

- оперативность оказания услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание услуги, непосредственное получение услуги;
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность лиц, уполномоченных оказывать услугу: профессиональная грамотность;
- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур.

Заявитель лично обращается в Среднюю школы № 51 для подачи запроса о предоставлении услуги.

При письменном обращении:

- прием и регистрация запроса о предоставлении услуги;

- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача персонального кода доступа к Системе;
- получение заявителем информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника.

3.1.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении услуги.

Прием запроса осуществляется работником Средней школы № 51. Работник Средней школы № 51 осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

Работник Средней школы № 51 вносит данные о приеме документов в Журнал регистрации обращений граждан.

Регистрация запроса осуществляется работником Средней школы № 51 в соответствии с датой и временем обращения.

Максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 5 минут. Результатом выполнения процедуры является регистрация запроса о предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении услуги.

Работник Средней школы № 51 в соответствии с представленными документами устанавливает личность и полномочия заявителя.

Работник Средней школы № 51 по результатам рассмотрения документов в течение 5 рабочих дней с момента регистрации запроса принимает решение о предоставлении услуги.

Результатом выполнения процедуры является выдача персонального кода доступа к Системе с целью получения информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника.

В предоставлении услуги заявителю может быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Работник Средней школы № 51 оформляет уведомление об отказе в предоставлении услуги (Приложение № 2). Уведомление подписывается руководителем Средней школы № 51, регистрируется в установленном в Средней школы № 51 порядке и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес на который направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги. Работник Средней школы № 51 передает уведомление об отказе в предоставлении услуги заявителю в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 3 рабочих дней).

3.1.3. Выдача учетных данных для обеспечения доступа к Системе.

При принятии положительного решения о предоставлении услуги работник Средней школы № 51:

- формирует персональный код доступа в Систему;
- выдаёт заявителю персональный код доступа в Систему следующими способами (на выбор заявителя):
 - лично,
 - через службу оповещения Системы на электронный адрес заявителя,
 - по электронной почте на электронный адрес заявителя.

3.1.4. Получение заявителем информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника из Системы через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» осуществляется заявителем услуги самостоятельно следующими способами (на выбор заявителя):

- через Личный кабинет в электронной информационной системе «Дневник.ру»;
- через Личный кабинет на Едином портале государственных услуг.

3.1.5. Прекращение предоставления услуги заявителю.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, предоставление услуги заявителю прекращается.

При прекращении предоставления услуги заявителю выполняются следующие действия:

- блокируется доступ к Системе;
- направляется уведомление о прекращении предоставления услуги (в течение 3 рабочих дней с момента блокировки доступа к Системе).

Работник Средней школы № 51 оформляет уведомление о прекращении предоставления услуги (Приложение № 2). Уведомление направляется на электронный адрес заявителя.

к Регламенту предоставления услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника/электронного журнала успеваемости
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51»

**Форма запроса о предоставлении информации о текущей успеваемости
учащегося в форме электронного дневника**

лицевая сторона

Руководителю _____
(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАПРОС

**о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося
в форме электронного дневника**

Прошу предоставить персональный код доступа для регистрации в Системе Дневник.ру с целью получения информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника моего ребенка (сына, дочери)

(ФИО учащегося, класс)

Прошу информировать меня о необходимости личного обращения в МОУ для получения персонального кода доступа в Систему и о прекращении предоставления услуги по электронной почте _____

Сведения о заявителе:

1. ФИО _____

2. Вид документа, подтверждающего личность _____

Серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

3. Адрес _____

4. Контактный телефон _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

оборотная сторона

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, од подразделения)

« _____ » _____ г., проживающий (ая) по адресу:

(дата выдачи)

почтовый индекс _____, город _____, улица _____,

дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку _____,

наименование учреждения

расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул. (пр., пер.) _____, д. _____, персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка (далее - ребенок)

Ф.И.О., дата рождения (заполняется при зачислении ребенка)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на получения общего образования следующих персональных данных:

- 1) Фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребенка (если зачисляется ребенок);
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья заявителя (если зачисляется заявитель) или ребенка (если зачисляется ребенок);
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное зачисление.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до отчисления из _____ (если принято решение о зачислении), до

(наименование учреждения)

принятия решения об отказе в зачислении в

_____ (нужное подчеркнуть)

(наименование учреждения)

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что _____

(наименование учреждения)

имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

/ _____ / _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

« _____ » 20 _____ г.

Приложение № 2
к Регламенту предоставления услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника/электронного журнала успеваемости
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51»

**Форма уведомления об отказе (прекращении) в предоставлении информации о текущей
успеваемости учащегося в форме электронного дневника**

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

***об отказе (прекращении) в предоставлении информации о текущей успеваемости
учащегося в форме электронного дневника***

Настоящим уведомляю, что по запросу о предоставлении информации о текущей
успеваемости учащегося _____

(ФИО учащегося)

_____ от _____
(дата принятия заявления)

принято решение об отказе (прекращении) предоставления информации в связи с

(указать причины отказа)

Руководитель МОУ _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту предоставления
услуги «Предоставление
информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника/электронного журнала успеваемости
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51»

**Форма уведомления о прекращении предоставления информации
о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника**

Руководителю

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

телефон:

e-mail: _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

**о прекращении предоставления информации о текущей успеваемости
учащегося**

в форме электронного дневника

Прошу прекратить предоставление информации о текущей успеваемости моего
ребенка

(сына, дочери) _____

(фамилия, имя, отчество)

учащегося _____ класса в электронном виде.

Отзываю свое согласие, предоставленное «__» _____ 20__ г., об обработке
моих персональных данных и персональных данных _____

(ФИО учащегося)

«_____» _____ 20__ г.

(дата подачи уведомления)

_____/_____

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Регламенту предоставления
услуги «Предоставление
информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника/электронного журнала успеваемости
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51»

Форма журнала регистрации обращений граждан

1. № регистрации, дата регистрации
2. Ф.И.О. заявителя
3. Вид документа, подтверждающего личность (серия, номер)
4. Адрес, контактный телефон
5. Дата подачи заявления
6. Краткое содержание
7. Решение о предоставлении услуги