



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2015

№ 586

ст-ца Павловская

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

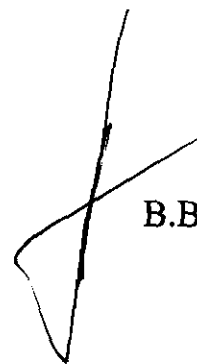
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2013 года № 1876 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», от 23 декабря 2013 года № 2535 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2013 года № 1876 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», от 16 мая 2014 года № 664 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2013 года № 1876 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Т.Н.Бойко.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 14.04.2015 года № 586

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются учащиеся муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образованием муниципального образования Павловский район и их родители (законные представители), как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район (<http://rimc.esy.es>), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), а также при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи):

1) Управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление образованием):

- по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, дом 260; график приема специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник – пятница:

с 8.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов);

суббота – воскресенье:
выходной.

- по телефону 8(86191)54663 (специалист управления образованием),
8(86191)52184 (секретарь);

- адрес электронной почты: uo@pavl.kubannet.ru

- адрес сайта: <http://rimc.esy.es>.

2) Муниципальными (автономными, бюджетными) образовательными организациями: общеобразовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования (далее – муниципальные образовательные организации).

Сведения о местонахождении муниципальных образовательных организаций, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении № 4.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя муниципальной образовательной организации.

1.3.2. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образования и муниципальных образовательных организаций с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации).

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями (Приложение № 4).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальных образовательных учреждениях;
- отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации.

При обращении за муниципальной услугой в муниципальную образовательную организацию с целью получения информации очно заявителю предоставляется актуальная и достоверная информация в бумажном виде, содержащая совокупность сведений следующего состава:

- результаты о текущей успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;
- сведения о домашних заданиях;
- сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период.

При обращении за муниципальной услугой с целью получать информацию заочно (в электронном виде) заявителю предоставляются персональные логин и пароль для доступа в автоматизированную систему управления (далее АСУ) муниципальной образовательной организации, содержащую информацию о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника. При получении доступа к АСУ муниципальной образовательной организации заявителю на постоянной основе предоставляется актуальная и достоверная информация в форме электронного дневника (формируемая автоматически из электронного журнала успеваемости), содержащего совокупность сведений следующего состава:

- результаты о текущей успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период;
- сведения о домашних заданиях.

Указанная информация предоставляется в течение учебного года.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Логин и пароль для доступа в АСУ муниципальной образовательной организации предоставляются заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней с момента зачисления учащегося в муниципальную образовательную организацию.

Предоставление муниципальной услуги при очной форме обращения лично в муниципальную образовательную организацию в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления; при заочной форме обращения в АСУ муниципальной образовательной организации – в момент обращения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги - в течение десяти рабочих дней с момента обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края»;
- уставы МОО;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты в действующей редакции.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

При очном обращении в муниципальную образовательную организацию:

- заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации (Приложение № 1),
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя учащегося.

В электронном виде услуга предоставляется автоматически в момент обращения путем входа заявителя с использованием кода доступа в АСУ муниципальной образовательной организации.

Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в муниципальном образовании Павловский район.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- заявителем является не уполномоченное лицо,
- в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявителем является не уполномоченное лицо.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги – не предусмотрены.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;
- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность обращения заявителей за получением услуги через многофункциональный центр.

2.13.2. В процессе предоставления муниципальной услуги муниципальные образовательные организации должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Для получения кода доступа к АСУ муниципальной образовательной организации заявитель обращается лично.

3.2. При заочном обращении (в электронной форме) предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации происходит автоматически в момент обращения путем входа заявителя с использованием кода доступа в АСУ муниципальной образовательной организации, в том числе через Портал.

3.3. При выборе очной формы заявитель обращается в муниципальную образовательную организацию лично. Административные процедуры при личном обращении:

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
1.	Прием заявления (Приложение №1)	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В соответствии с датой и временем обращения заявителя

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
2.	Проверка правильности заполнения заявления, проверка факта, что заявителем является уполномоченное лицо	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В момент приема заявления
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в МОО	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В течение 10 рабочих дней со дня приема заявления
4.	Отказ в приеме заявления и уведомление заявителя об отказе в приеме заявления (Приложение №2)	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В соответствии с датой и временем обращения заявителя
5.	Отказ в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3)	Сотрудник муниципальной образовательной организации	в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления

3.4. Информация о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации предоставляется в течение учебного года.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в МОО осуществляет управление образованием.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образованием, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и регламентами по исполнению функций контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования Павловский район.

4.2. Формами контроля являются:

- предварительный контроль;
- текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;

- последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента и Приложении № 4 к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к
административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала
успеваемости»

Директору

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

телефон:

e-mail: _____

заявление

о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в
муниципальном общеобразовательном учреждении (кода доступа в
автоматическую систему управления муниципальной образовательной
организации)

Прошу предоставить сведения о текущей успеваемости
учащегося _____

(ФИО учащегося, класс)

за период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

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.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальной образовательной организации на обработку моих (моего ребенка) персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде, ознакомлен.

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

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала
успеваемости»

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление

об отказе в приеме заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном общеобразовательном учреждении

Настоящим уведомляю, что принято решение об отказе в приеме Вашего заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося

(ФИО учащегося)

от _____

(дата заявления)

в связи с тем, что _____

(указать причины отказа)

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(расшифровка подписи)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала
успеваемости»

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление
об отказе в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в
муниципальном общеобразовательном учреждении

Настоящим уведомляю, что по заявлению о предоставлении информации о
текущей успеваемости учащегося _____
(ФИО учащегося)

от

(дата принятия заявления)

принято решение об отказе в связи с _____

(указать причины отказа)

Руководитель муниципальной
образовательной организации

(расшифровка подписи)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

Общеобразовательные организации муниципального образования Павловский район

№ пп	Наименование	Раб. тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	(86191) 52079	352041, Краснодарский край, ст.Павловская, ул.Заводская, д.30	school1@pravl.kubannet.ru	http://oul.ru
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Павловской	8(86191)54372	352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, дом № 27	school2@pravl.kubannet.ru	http://shkola2.pavlouk.a.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 станицы Павловской	8(86191)51463	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Шевченко, 36	school3@pravl.kubannet.ru	http://мбоуош3павл.рф

4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 станицы Атаманской муниципального образования Павловский район	8(86191)49716	352065, Краснодарский край, Павловский район, станица Атаманская, ул. Шевченко, 30	sosh_4@mail.ru	http://atamanskool4.narod.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Веселой	8(86191)43121	352063 ,Краснодарский край, Павловский район станица Веселая, улица Ленина 41Д	school5@pravl.kubannet.ru	http://www.moyschool15.ucoz.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Федора Ивановича Ярового станицы Новолушковской	8(86191)44325	352070, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новолушковская, ул.Школьная, 27	school6@pravl.kubannet.ru	http://nvschool6.narod.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 пос.Северного муниципального образования Павловский район	8(86191)40425	352062 , Россия, Краснодарский край, Павловский район, поселок Северный, ул.Школьная 8	school7@pravl.kubannet.ru	http://7.86191.3535.ru

8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Новопаулиновской муниципального образования Павловский район	8(86191)58548	352052, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новопаулиновская, ул. Ленина, 34а	school8@pavl.kubannet.ru	http://www.averageschool.narod.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 пос. Октябрьского муниципального образования Павловский район	8(86191)37341	352056, Краснодарский край, Павловский район, пос. Октябрьский, ул. Советская, 12	school9@pavl.kubannet.ru	http://pavskool19.narod.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 станицы Павловской	8(86191)51722	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская ул. Комсомольская, 17	school10@pavl.kubannet.ru	http://pavschool10.ru/
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 станицы Старолеушковской муниципального образования Павловский район	8(86191)45548	352054, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Старолеушковская, ул. Комсомольская, 3	school11@pavl.kubannet.ru	http://www.starschool11.narod.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 станицы Павловской	8(86191)57874	352042, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловская ст-ца, Гражданская ул., 21	school12@pavl.kubannet.ru	http://s12.pavlovskaya.net/

13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 станицы Новопетровской муниципального образования Павловский район	8(86191)30582	352066, Краснодарский край, Павловский район, станица Новопетровская ул. Ленина, 35	school13@pavl.kubannet.ru	http://www.mou13school.narod.ru/index.html
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 имени В.И. Муравленко ст. Незамаевской	8(86191)38159	352064, Краснодарский край, Павловский район, ст. Незамаевская, ул. Ленина, дом 6 Б	school14@pavl.kubannet.ru	http://3.school14pavl.edusite.ru/
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 имени Героя Советского Союза Виктора Иосифовича Костина хутора Средний Челбас	8(86191)30261	352075, Краснодарский край, Павловский район, х. Средний Челбас, ул. Молодежная, 7/А	school15@pavl.kubannet.ru	http://15-school.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 станицы Украинской	8(86191)45728	352055, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловский район, ст. Украинская, ул. Школьная, 14	school16@pavl.kubannet.ru	http://www.pavskool16.narod.ru
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 села Краснопартизанского	8(86191)36539	352068, Краснодарский край, Павловский район, с. Краснопартизанское, ул. Школьная, 5	school17@pavl.kubannet.ru	http://www.pavskool17.ucoz.ru

18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №18 х. Упорного	8(86191)36121	352061, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, хутор Упорный, улица Ленина, 28а.	school18@pavl.kubannet.ru	http://oosh18.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 хутора Красного муниципального образования Павловский район	8(86191)40467	352067, Краснодарский край, Павловский район, х. Красный, ул. Советская, 40-А	school19@pavl.kubannet.ru	http://oosh19krasny.narod.ru
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 хутора Первомайского муниципального образования Павловский район	8(86191)44451	352079, Краснодарский край, Павловский район, х. Первомайский, ул. Школьная, 1	oosh21@mail.ru	http://oosh21.ts6.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа станицы Павловской	8(86191)53268	352041, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, ул. Заводская, 30	vschool@pavl.kubannet.ru	http://mbouvsoshspravl.ucoz.ru

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя муниципальной образовательной организации

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Павловский район




Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление
информации текущей успеваемости
учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала
успеваемости»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А. Просина