



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2026 года

№ 1670

г.Подпорожье

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», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг, и в целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг, Администрация Подпорожского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» обеспечить:

2.1. Доведение настоящего постановления до руководителей подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

2.2. Информирование граждан, являющихся потребителями муниципальной услуги, о требованиях утвержденного Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.3. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями в части соблюдения требований,

установленных данным Административным регламентом, и обеспечением удовлетворения потребностей потребителей муниципальной услуги.

3. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Подпорожского муниципального района применять настоящий Административный регламент в работе с родителями (законными представителями) детей.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 08 сентября 2023 года № 1845 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» Воробьеву Н. А.

Глава Администрации



Р.А. Верещагин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 31 августа 2026 года № 1670
(приложение)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в муниципальных общеобразовательных организациях Подпорожского муниципального района, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся, обратившиеся в общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>, (далее – Единый портал) является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляют общеобразовательные организации, подведомственные Комитету образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организации) посредством подсистемы «Электронная школа» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области» (далее – подсистема «Электронная школа»).

Комитет образования Администрации МО «Подпорожский муниципальный район», организует и контролирует деятельность Организаций по предоставлению муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

В результате предоставления указанной услуги заявители получают доступ к актуальной и достоверной информации:

- 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.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- 1) при личной явке в общеобразовательную организацию;
- 2) без личной явки:
 - в электронной форме путем входа в электронный дневник (модуль «Электронный дневник» подсистемы «Электронная школа»), доступ обеспечивается путем выдачи логина и пароля,
 - по электронной почте;

- через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – Единый портал), посредством сервиса «Госуслуги «Моя школа».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации пакета документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

Муниципальную услугу можно получить в течение всего учебного года.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, составляет не более 1 часа.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Единый портал.

Заявление, поступившее после окончания рабочего дня либо в нерабочий/праздничный день, регистрируется в первый рабочий день. При личном обращении в Организацию - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, предоставляющие муниципальную услугу, размещены на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Получение услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Для предоставления муниципальной услуги используется подсистема «Электронная школа» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области», (далее – ведомственная АИС).

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (таблица 2 приведена в приложении к настоящему административному регламенту).

Заявитель подает в Организацию следующие документы:

1) Письменное заявление по установленной форме (образец 1 к настоящему административному регламенту);

2) Один из документов, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности;
- удостоверение личности военнослужащего (для военнослужащих);
- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (Таблица № 3).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Организации, назначенным руководителем Организации, ответственным за прием и регистрацию запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации; в электронной форме на портале ЕПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (таблица № 3 приложения к Административному регламенту) или при отсутствии таких оснований заявителю направляется уведомление по образцу № 2 или № 3 (соответственно) приложения к Административному регламенту.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие для получения муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке в общеобразовательную организацию;

2) без личной явки:

а) в электронной форме путем входа в электронный дневник (модуль «Электронный дневник» подсистемы «Электронная школа»), доступ обеспечивается путем выдачи логина и пароля,

- по электронной почте;

- через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – Единый портал), посредством сервиса «Госуслуги «Моя школа».

Информация о принятом решении направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с даты подачи заявления на оказание услуги способом, указанным в заявлении.

Организация самостоятельно размещает информацию о текущей успеваемости в информационной системе электронных журналов успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами, автоматически транслируемую в электронных дневниках школьника (индивидуально для каждого).

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
 - а) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
2. Условные обозначения:
 - а) [Р(ЗП)] – родитель (законный представитель) обучающегося;
 - б) [П(З)] – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности;
 - в) [СО] – совершеннолетний обучающийся;
 - г) [Предоставление сведений] – цель обращения: предоставление сведений о текущей успеваемости;
 - д) [Отказ в предоставлении сведений] – цель обращения: мотивированный отказ в предоставлении сведений о текущей успеваемости;
 - е) [Д1] – документ1;
 - ж) [Д2] – документ2;
 - з) [З] – заявление;
 - и) [ОО - организация] – общеобразовательная организация;
 - к) [А] – идентификатор категории;
 - л) [1А, 2А, 3А] – предоставление сведений о текущей успеваемости для отдельных признаков заявителей.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление сведений о текущей успеваемости
	A
Родитель (законный представитель) обучающегося [Р(ЗП)]	1A
Совершеннолетний обучающийся[СО]	2A
Представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности[ПЗ]	3A

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Таблица № 2

п/п №	Идентификатор категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1A, 2A, 3A	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению (образец № 1)	Единый портал/ОО - организация	Все, Д1
2.	1A, 2A, 3A	Один из документов, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал/ОО - организация	Все, Д2
3.	3A	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал/ОО - организация	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Таблица № 3

п/п №	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги	1А,2А, 3А
2.	текст в заявлении не поддается прочтению	1А,2А, 3А
3.	заявление подписано не уполномоченным лицом	1А,2А, 3А
4.	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента	1А,2А, 3А

**V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

Образец 1

**Форма заявления об оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о
текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»**

Руководителю

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости

_____,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса,

заполняется в случае подачи заявления родителем (законным представителем)

	Являюсь (поставить отметку "V"):
	одним из родителей несовершеннолетнего
	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

Сведения о рождении несовершеннолетнего, об установлении отцовства над несовершеннолетним (в случае если законным представителем является один из родителей несовершеннолетнего)	Свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) / номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись	
--	---	--

Способ получения результата		при личной явке в общеобразовательную организацию
		путем доступа в электронный дневник (модуль «Электронный дневник» подсистемы «Электронная школа») посредством логина и пароля
		в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) посредством сервиса «Госуслуги Моя школа»
		по электронной почте

(подпись)

" ____ " _____ 20 __ года

На бланке Организации

Кому _____

(ФИО заявителя)

Уведомление об оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
№ _____ Вам будет оказана муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Информацию Вы можете получить в системе электронного дневника по адресу:

Код доступа (логин, пароль) в систему _____

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

На бланке Организации

Кому _____

(ФИО заявителя)

Уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что Вам отказано в оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

Причина отказа:*

- ☐ в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги;
- ☐ текст в заявлении не поддается прочтению;
- ☐ заявление подписано не уполномоченным лицом;
- ☐ представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

*- выбрать одну или несколько причин

