

Перечень сведений о муниципальной услуге

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

1. Наименование услуги

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

2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги

Управление образования администрации Красногвардейского района.

3. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта

Административный регламент управления образования администрации Красногвардейского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории муниципального района «Красногвардейский район», утвержденный постановлением администрации Красногвардейского района от 11 мая 2016 года № 35.

4. Описание результатов предоставления услуги

Результатом оказания муниципальной услуги является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника и электронного журнала, включающей совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период.

5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга

Заявителями муниципальной услуги являются учащиеся и их родители (законные представители).

6. Сроки предоставления услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в образовательную организацию на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя, заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

7. Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие следующих фактов:

- получатели не являются учащимися данной организации, родителями (законными представителями) учащихся;
- родители (законные представители) не предоставили согласие на обработку персональных данных.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы ее получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок представления.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен подать в образовательную организацию лично, либо с использованием Единого портала, регионального портала, официального сайта Управления в сети Интернет, либо посредством почтовой связи, либо через должностных лиц МФЦ заявление.

Заявление может быть оформлено как заявителем, так и по его просьбе специалистами образовательной организации, Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для назначения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через региональный, Единый порталы путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

9. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Адрес официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса его электронной почты, телефоны

Управление образования администрации Красногвардейского района (далее - Управление) расположено по адресу: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, Соборная площадь, 1.

Справочные телефоны Управления (факс): (47247) 3-14-01.

Адрес сайта: <http://www.gvarono.ru>.

Адрес электронной почты: ronokrgv@mail.ru.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основанием для начала внесудебного (досудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление.

Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при оказании муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;

- отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц Управления начальнику Управления.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в вышестоящий орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, муниципального служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) 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 или муниципального служащего;

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

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

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

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.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном кодексом

административного судопроизводства Российской Федерации.

12. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены

- постановление администрации Красногвардейского района от 16.06.2017 г. №74;

- постановление администрации Красногвардейского района от 28.05.2018 г. №55.