Приложение № 3 к приказу № 92 от 22.03.2016

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Порядок и Услуга соответственно) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения действий, формы контроля исполнения, досудебный порядок обжалования решений и действий, связанных с оказанием Услуги.

1.2. Заявителями Услуги являются родители (законные представители) учащегося в общеобразовательном учреждении (далее – учреждение).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги.

1.3.1. Информация об Услуге является открытой и общедоступной.

1.3.2. Информация о предоставлении Услуги размещается:

- на Едином портале государственных услуг: http://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
- на официальном сайте школы;
- на информационных стендах школы.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

2.1. Предоставление Услуги осуществляется учреждением на основании данного Порядка и (или) в соответствии с административным регламентом по предоставлению Услуги.

2.2. Результатом предоставления Услуги является:

- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждении;
- направление уведомления об отказе в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося через электронный дневник, электронный журнал, ведение которых обеспечивается должностными лицами учреждения.

2.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.5. За Услугой родитель может обратиться на ЕПГУ или в учреждение.

2.6. Услуга оказывается он-лайн с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная школа» (далее – АИС), интегрированной с ЕПГУ и единой системой идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.7. Для получения Услуги требуется внесение персональных данных родителя в АИС в соответствии с Положением об АИС в МАОУ СОШ №10.

2.8. Основанием для оказания Услуги является заявление.

2.9. Заявление должно содержать сведения о заявителе (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющий личность заявителя) и сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка).

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются следующие причины:

- заявителем не представлены предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Порядка документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителей;
- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- отсутствие в письменном заявлении фамилии заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.11. Основаниями для прекращения предоставления Услуги являются следующие причины:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- отчисление учащегося из учреждения.

2.12. Процедура по приему заявления осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении Услуги – не более двадцати минут.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги.

2.13.1. Показателем доступности Услуги является возможность получения информации в он-лайн режиме посредством сети Интернет.

2.13.2. Показателем качества услуги является отсутствие жалоб заявителей на качество предоставления Услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1. Процесс получения Услуги включает в себя последовательность действий, блок – схема которых приведена в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов от заявителя. Основанием для приема и регистрации заявления на предоставление Услуги является личное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов в учреждении.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в учреждении, принимает заявление, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- принимает заявление;
- регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления;
- направляет заявление на рассмотрение руководителю учреждения.

Срок исполнения действия составляет 7 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги.

Основанием для начала данного действия является направление должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, на рассмотрение руководителю учреждения заявления и его визирование. Срок исполнения действия составляет не более 7 рабочих дней.

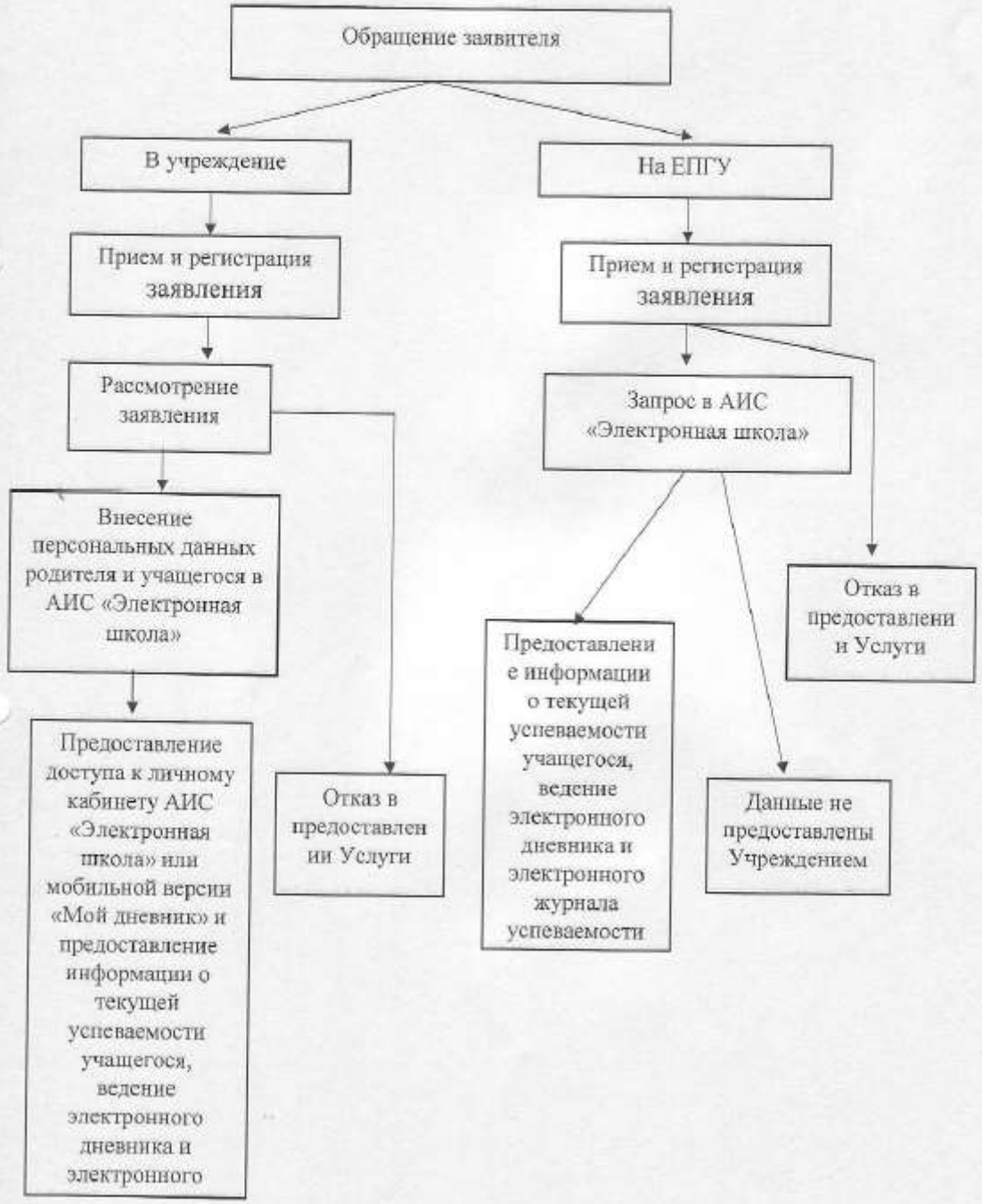
3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, должностное лицо, ответственное за ее предоставление, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении услуги в письменном виде способом, указанным в заявлении. Срок исполнения действия не более 7 дней со дня регистрации заявления.

3.5. Предоставление услуги.

3.5.1. В учреждении в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивается ведение в АИС электронного журнала и электронного дневника для учащегося (учащихся), указанного (ых) в заявлении.

3.5.2. Для получения Услуги необходимо пройти авторизацию на сайте http://s51.edu.o7.com с использованием единой системы идентификации и аутентификации либо получить Услугу на ЕПГУ.

3.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий при предоставлении Услуги и принятия решений осуществляется руководителем учреждения.

Приложение
к порядку предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»