



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 175»  
городского округа Самара

«Принято»

на педагогическом совете

МБОУ Школы №175

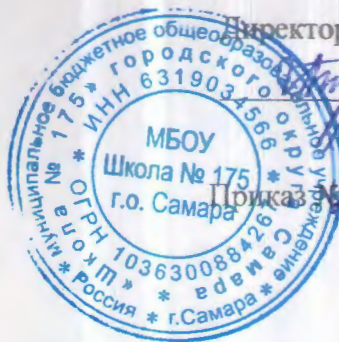
Протокол № 8

«26» август 2022 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школы №175

Т.Н. Булатова



Приказ № 266 от «21» август 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении МБОУ Школа №175 г.о.Самара  
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося  
посредством доступа к его электронному дневнику»

### 1. Общие положения

1.1 Положение предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику» (далее – Положение) МБОУ Школа № 175 г.о. Самара (далее – Школа) разработано в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику», создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 175»  
городского округа Самара

---

---

**«Принято»**

на педагогическом совете

МБОУ Школы №175

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ Школы №175

\_\_\_\_\_ Т.Н. Булатова

Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении МБОУ Школа №175 г.о.Самара  
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося  
средством доступа к его электронному дневнику»**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику» (далее – Положение) МБОУ Школа № 175 г.о. Самара (далее – Школа) разработано в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику», создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 26.07.2011 № 831 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Самара от 24.04.2012 № 360 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми

(функциональными) органами Администрации городского округа Самара, Департаментом управления имуществом городского округа Самара, Департаментом градостроительства городского округа Самара» в целях приведения муниципального правового акта городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, либо их уполномоченные представители, юридические лица, обратившиеся в Школу с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), выраженным в устной, письменной и электронной форме.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Заявителем может быть законный представитель лица, указанного в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателем муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители.

## **2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

2.1 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется

- в информационных материалах (памятки, брошюры, листовки и т.д.), в том числе размещаемых в помещениях Школы на видных местах;

- на информационных стендах в помещениях Школы;

- по телефону должностными лицами Школы;

- на официальном сайте школы в сети Интернет;

- по почте и посредством электронной почты;

- при личном обращении заявителя в Школу.

2.2 Должностными лицами Школы, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляется информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Школы;

- о способах получения информации о местонахождении и графике работы;

- о справочных телефонах;

- об адресе официального сайта Школы;

- об адресе электронной почты Школы.

2.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

2.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается

заявителю лично, по телефону, по почте, в том числе электронной, посредством размещения на информационных стендах, расположенных в Школе, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (сеть Интернет).

2.5. Информирование проводится в форме: устного информирования; письменного информирования;

2.6. Устное информирование осуществляется специалистами Школы при обращении заявителей за информацией лично. Специалисты Школы, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Устное консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут.

2.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Школы подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Школы, принявшего звонок. Если специалист Школы, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

2.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона ответственного за предоставления услуги. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

2.9. Основные требования к предоставлению муниципальной услуги: доступность получения информации; достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования; обновляемость информации.

### **3. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

#### **3.1. Наименование муниципальной услуги**

3.1.1. Муниципальная услуга: "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику".

3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Школы.

### **3.2. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику;
- мотивированный отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику.

3.2.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю:

- В устной форме: -в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по телефону в Школу;- в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги на личном приеме - В письменной форме:-на руки заявителю при личном обращении за результатом муниципальной услуги в Школу;- посредством почтовой связи, электронной почты.

### **3.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику;
- при устном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

### **3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

3.5.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

акон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";  
Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912) Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912) абзацы пятнадцатый - шестнадцатый исключены. - Постановление Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912; распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде"; абзац исключен. - Постановление Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарноэпидемиологические правила и нормативы"); Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей";

Устав городского округа Самара Самарской области, утвержденный решением Думы городского округа Самара от 10.07.2006 N 294;

приказ Департамента образования Администрации городского округа Самара от 17.12.2009 N 2452-од "Об утверждении Положения о внедрении и использовании автоматизированной системы управления "АСУ РСО" в образовательной сети городского округа Самара";

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара, регулирующие отношения по предоставлению муниципальной услуги.

#### **4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления о предоставлении информации.

4.2. Заявление о предоставлении информации представляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель обязан представить вместе с заявлением самостоятельно при личном обращении:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя. Оригинал и копия - при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз. Заявитель самостоятельно представляет документ.

- Документ, подтверждающий право законного представителя. Оригинал и копия - при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз. Заявитель самостоятельно представляет документ.

- Документ, удостоверяющий личность законного представителя. Оригинал и копия - при личном обращении в 1 экз. Копия - при обращении по почте (электронной почте) в 1 экз.

4.4. МБОУ Школа 175, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,

включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (п. 2.6.4 в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 04.12.2019 N 912)

## **5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

5.1 Заявление не оформлено надлежащим образом:

- не указан логин и пароль для доступа в электронный журнал;
- заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося.



## **6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

6.1 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к текущей успеваемости учащегося;
- запрашиваемая информация отсутствует. (абзац введен Постановлением Администрации городского округа Самара от 30.12.2016 N 1689)

## **7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

7.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры является устное или письменное обращение за информацией в МБОУ Школа №175 или самостоятельный вход в автоматизированную систему управления "АСУ РСО" (далее - система "АСУ РСО") с использованием имеющегося логина и пароля. (в ред. Постановления Администрации городского округа Самара от 30.12.2016 N 1689) В состав муниципальной услуги входят следующие административные процедуры:

- самостоятельное получение информации на официальном сайте системы "АСУ РСО";
- прием устного обращения заявителя и выдача результатов в устной форме;
- прием и регистрация письменного заявления о предоставлении информации;
- рассмотрение письменного заявления, подготовка письменного ответа заявителю;
- направление письменного ответа с предоставлением информации (отказом в предоставлении информации).

## **8. Ответственность**

8.1. Каждый пользователь АСУ РСО несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключая подключение посторонних лиц к ИС.

8.2. Выполнение требований данного положения является обязательным для всех лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги. Должностные лица, допустившие ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по предоставлению услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством доступа к его электронному дневнику» несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(адрес получателя услуги)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причины отказа)

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Приложение N 2

Форма жалобы

(наименование юридического либо  
должностного лица, к которому обращена  
жалоба)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

## Жалоба

на неправомерные решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях"

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные действия (бездействие, решение) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, состоящие

в следующем: \_\_\_\_\_

(указать причины жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (подпись)

Жалобу принял:

\_\_\_\_\_  
(должность)      (Ф.И.О.)      (подпись)