

Административный регламент

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий общеобразовательных учреждений, по ведению электронных дневников и журналов (далее - Услуга). Услуга, предоставляется дистанционно в электронном виде родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу общеобразовательным учреждением с использованием информационно-коммуникационных технологий для обеспечения возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Регламент размещается на официальном сайте Администрации Щучанского района: <http://www.43025.ucoz.ru>, сайте Отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) по информатизации: <http://ikt.rudsedu.net>, а также информационных стендах.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щучанского района:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 03.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении оказания платных общеобразовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций (предоставление государственных услуг)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2000г. № 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.3. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.4. Получателями Услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

1.5. Требования к предоставлению муниципальной услуги:
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Административные процедуры

2.1. Настоящие требования определяют понятие, потребителей, принципы предоставления и результат услуги по ведению электронных дневников и журналов.

2.2. Услуга по ведению электронных дневников и журналов - услуга, которая предоставляется дистанционно в электронном виде родителям (законным представителям) обучающихся общеобразовательным учреждением с использованием информационно-коммуникационных технологий для обеспечения возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.3. Основными принципами предоставления Услуги являются:

- 1) бесплатность для получателя;
- 2) единство требований к результату услуги;
- 3) заявительный порядок обращения за предоставлением услуги.

2.4. Результатом Услуги является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника, представляющего совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

2.5. Предоставление вышеуказанной информации осуществляется посредством сайта сети Интернет, обеспечивающего получателю Услуги авторизованный доступ к информации, ограниченной сведениями об обучающемся, для которого получатель является родителем (законным представителем).

2.6. Для целей мониторинга качества Услуги копия обезличенных данных, предоставляемых получателю Услуги, должна быть доступна специалистам Отдела народного образования Администрации Щучанского района (РНО).

2.7. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю Услуги, обеспечивается ее ежедневным обновлением общеобразовательным учреждением.

2.9. Устанавливаются следующие основные критерии и методы оценки качества результата Услуги:

№	Критерий	Метод оценки
1.	Актуальность информации о ходе и содержании образовательного процесса	Оценивается полнота сведений о темах уроков, проведенных для обучающегося за рассматриваемый период. Доля уроков, для которых предоставлены сведения об изучаемых темах, должна составлять не менее 80% от общего количества уроков, проведенных для обучающегося за рассматриваемый период.
2.	Актуальность информации о результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающегося и посещаемости уроков	Оценивается своевременность сведений об оценках, посещаемости уроков за рассматриваемый период. Для текущего контроля успеваемости устанавливаются следующие сроки информирования об оценках: - на ступени начального и основного общего образования: не более 5 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка; - на ступени среднего (полного) общего образования: не более 5 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка. Для промежуточной аттестации по итогам учебного периода устанавливаются следующие сроки информирования об оценках: - не позднее 2 дней после окончания учебного периода. Устанавливаются следующие сроки информирования о пропусках уроков: - не более 5 дней от даты проведения урока. Для обучающегося доля оценок и отметок пропусков уроков, выставленных своевременно в электронный дневник, должна составлять не менее 80% от общего количества оценок и отметок пропусков уроков, выставленных в электронный дневник за рассматриваемый период.
3.	Полнота и достоверность информации	Оценивается соответствие сведений, отражаемых для обучающегося в электронном дневнике, сведениям в учебно-педагогической документации общеобразовательного учреждения, которая ведется в традиционной бумажной форме. Наличие расхождений в сведениях, отражаемых в электронном дневнике, и сведениях учебно-педагогической документации не допускается. Оценка проводится по результатам

		проверок, осуществляемых муниципальными органами управления образованием или уполномоченными организациями.
--	--	---

Несоответствие Услуги за рассматриваемый период любому из вышеуказанных трех критериев является основанием признать ее некачественной.

3. Осуществление мониторинга предоставления общеобразовательными учреждениями услуги по ведению электронных дневников и журналов

3.1. Мониторинг предоставления общеобразовательными учреждениями Услуги по ведению электронных дневников и журналов (далее - Мониторинг) проводится с целью контроля соответствия характеристик услуги требованиям, установленных законодательством РФ.

3.2. Субъектом мониторинга являются общеобразовательные учреждения.

3.3. Мониторинг включает плановые и внеплановые мероприятия по оценке качества услуги по ведению электронных дневников и журналов (далее - Услуга).

3.4. Плановые мероприятия Мониторинга направлены на оценку актуальности информации, предоставляемой при оказании Услуги, и осуществляются автоматизировано в течение 10 месяцев учебного года с сентября по июнь путем определения для каждого общеобразовательного учреждения трех показателей:

- количество электронных дневников обучающихся, в которых сведения об изучаемых темах представлены для более, чем 80% уроков;
- количество электронных дневников обучающихся, в которых более 80% оценок и отметок пропусков уроков выставлены своевременно;
- количество услуг по ведению электронных дневников и журналов, предоставленных качественно (в соответствующих электронных дневниках одновременно выполнены два требования: для более 80% уроков представлены изучаемые темы, более 80% оценок и отметок пропусков уроков выставлены своевременно).

3.5. Вышеуказанные показатели определяются.

3.6. В качестве исходных данных для проведения плановых мероприятий мониторинга используются сведения, отражаемые общеобразовательными учреждениями через электронные дневники.

3.7. Внеплановые мероприятия мониторинга проводятся в случаях получения информации от получателей Услуг, работников общеобразовательных учреждений о фактах несоответствия сведений, отражаемых для обучающихся в электронных дневниках, сведениям в учебно-педагогической документации общеобразовательных учреждений. При проведении внеплановых мероприятий мониторинга объектом мониторинга являются соответствующие факты.

3.8. Внеплановые мероприятия мониторинга проводятся на основании приказа заведующего Отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).

3.9. Отчеты о результатах внеплановых мероприятий мониторинга размещаются в сети Интернет в течение 30 дней от даты их проведения.

4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

4.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Отдела народного образования Администрации Щучанского района (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной)

форме:

1) в отношении заведующего Отделом народного образования Администрации Щучанского района жалоба подается в администрацию Щучанского района:

- по адресу: 641010, Курганская область, г. Щучье, пл. Победы, д.1;
- по телефону: 8 (35-244) 2-16-67;
- по факсу: 8 (35-244) 2-11-63;
- по электронной почте: 45t02402@kurganobl.ru;

2) в отношении иных должностных лиц муниципальных общеобразовательных учреждений, жалоба может быть подана как в администрацию Щучанского района, так и в Отдел народного образования Администрации Щучанского района (ОНО):

- по адресу: 641010, Курганская область, г. Щучье, пл. Победы, д.1;
- по телефону: 8 (35-244) 2-11-42;
- по электронной почте: shurono@shuche.zaural.ru.

4.3. Заявитель в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц – документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.4. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации в Администрации Щучанского района. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

4.5. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды и Арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

4.6. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

**Сведения
о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Отдела
народного образования Администрации Щучанского района Курганской области и общеобразовательных
учреждений, исполняющих муниципальную функцию**

№ пп	Наименование органа местного самоуправления (учреждения)	Юридический адрес	Режим работы	Электрон ная почта	Телефон для консуль таций, факс	Контакты (руководители, ответственные исполнители)			
						Ф.И.О.	должность	телеф	График работы
1	Отдел народного образования Администрации Щучанского района	641010, Курганская область, г. Щучье, пл. Победы, д.1	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье	shurono@shuche.zaural.ru	2-11-42 2-28-69	Ваганова Светлана Владимировна	Заведую щий	2-28-69	понедельник- пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

2	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Щучье	641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, ул. Школьная , 1.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	firstschool@land.ru	2-29-82	Ушакова Надежда Дмитриевна	Директор	2-29-82	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г. Щучье	641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, ул. 1-е Мая, 45.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	school@pochta.ru	2-26-30	Булыгина Раиса Александровна	Директор	2-16-41	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4" г. Щучье	641029, Курганская область, Щучанский район, п.Плановый.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	school4-shuche@rambler.ru	2-66-81	Кузьмина Татьяна Александровна	Директор	2-66-81	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

5	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Белоярская средняя общеобразовательная школа"	641027, Курганская область, Щучанский район, с.Белоярское	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	shakhmato.v.yura@yandex.ru	2-88-18	Шахматов Юрий Петрович	Директор	2-88-18	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Николаевская средняя общеобразовательная школа"	641023, Курганская область, Щучанский район, с.Николаевка.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье	schapova12@yandex.ru	2-63-74	Чернявских Светлана Александровна	Директор	2-63-74	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Песчанская средняя общеобразовательная школа"	641024, Курганская область, Щучанский район, с.Песчанское.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье	pescskool@mail.ru	2-91-32	Созыкина Ольга Михайловна	Директор	2-91-32	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

8	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Пивкинская средняя общеобразовательная школа"	641028, Курганская область, Щучанский район, с.Пивкино.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	pivkin_school@mail.ru	2-95-72	Ботова Людмила Викторовна	Директор	2-95-72	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Сухоборская средняя общеобразовательная школа"	641006, Курганская область, Щучанский район, с.Сухоборское.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	suh28@yandex.ru	2-55-41	Ваулина Елена Александровна	Директор	2-55-41	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Чумлякская средняя общеобразовательная школа"	641020, Курганская область, Щучанский район, с.Чумляк.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	schoolchumlyak@mail.ru	2-97-43	Щетинкина Ольга Григорьевна	Директор	2-97-43	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

11	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 3" г. Щучье	641010, Курганская область, Щучанский район, г. Щучье, ул. Мира, 34.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	zhuckov.1@yandex.ru	2-30-66	Корчагин Павел Васильевич	Директор	2-30-66	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Варгановская основная общеобразовательная школа"	641014, Курганская область, Щучанский район, с.Варгановское	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	varganskola@yandex.ru	2-81-44	Зорина Галина Юрьевна	Директор	2-81-44	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Зайковская основная общеобразовательная школа"	641015,Курганская область, Щучанский район, с.Зайково.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	zaykovo2@yandex.ru	2-51-41	Шишкова Людмила Викторовна	Директор	2-51-41	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

14	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Майковская основная общеобразовательная школа"	641001, Курганская область, Щучанский район с. Майка.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	inna.hafizova@mail.ru	2-82-72	Хафизова Инна Александровна	Директор	2-82-72	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Медведская основная общеобразовательная школа"	641016, Курганская область, Щучанский район, с.Медведское.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	medvedschool@yandex.ru	2-84-68	Колясникова Валентина Григорьевна	Директор	2-84-68	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Пуктышская основная общеобразовательная школа"	641022, Курганская область, Щучанский район, с.Пуктыш.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	641022@mail.ru	2-76-24	Григоркина Расима Азнагуловна	Директор	2-76-24	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

17	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Тунгуйская основная общеобразовательная школа"	641010, Курганская область, Щучанский район, д.Тунгуй.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	tungschool@yandex.ru	2-12-46	Амирова Фания Хабибулловна	Директор	2-12-46	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Чистовская основная общеобразовательная школа"	641088, Курганская область, Щучанский район, с.Чистое.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	schoole@hotmail.ru	2-65-78	Еремина Светлана Анатольевна	Директор	2-65-78	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Утченская основная общеобразовательная школа"	641025, Курганская область, Щучанский район, д.Утичье.	понедельник -пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., суббота: 08.00-14.00 час; выходные -воскресенье	utchenskay@yandex.ru	2-71-98	Благинина Елена Петровна	Директор	2-71-98	понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье

Блок-схема

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

