



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.09.2016

№ 5105

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Миасского городского округа от 30.12.2015 г. № 7898 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме муниципальными учреждениями и Администрацией Миасского городского округа, признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 10.05.2011г. №2423», руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Миасского городского округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» согласно приложению и настоящему постановлению.

2. Помощнику Главы округа Спиридоновой М.В. опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации МГО в сети «Интернет».

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Ивановой Е.Г. обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы округа (по социальным вопросам) Кирсанова Д.Ф.

Глава Миасского  
городского округа

Г.А. Васьков

Приложение  
к постановлению Администрации  
Миасского городского округа  
от 14.09.2016 № 5105

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей  
успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника  
и журнала успеваемости»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между специалистами муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории Миасского городского округа (далее – образовательные организации) и заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей в общеобразовательную организацию (далее – образовательная организация), в целях реализации их права на получение услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или преимущественно проживающие на территории Миасского городского округа, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории Миасского городского округа, а также обучающиеся общеобразовательных организаций Миасского городского округа (далее – заявители).

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:  
Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в МКУ МГО «Образование», образовательной организации, оказывающей данную услугу.

Местонахождение и график работы МКУ МГО «Образование»:

456317, Челябинская область, г. Миасс, ул. Академика Павлова, д. 32, каб. 203

Понедельник – пятница: с 8:00 до 17:00

Перерыв – с 13:00 до 13:45

Выходной: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок: 8(3513)57-25-97, 8(3513)55-29-67

Адрес официального сайта МКУ МГО «Образование»: <http://edumiass.ru/>

Адреса электронной почты: [mgo\\_obrazovanie@mail.ru](mailto:mgo_obrazovanie@mail.ru), [nmart2014@mail.ru](mailto:nmart2014@mail.ru).

Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги можно получить при личном обращении, по телефону, почтовым отправлением, по факсу, по электронной почте в МКУ МГО «Образование» или образовательной организации, на официальном сайте МКУ МГО «Образование», на официальном сайте образовательной организации, на информационных стендах МКУ МГО «Образование» и образовательной организации. В случае получения обращения в адрес МКУ МГО «Образование», образовательной организации по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу обращение регистрируется, передается от руководителя ответственным специалистам для исполнения.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями Миасского городского округа (далее – образовательные организации).

Перечень образовательных организаций изложен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Образовательные организации не вправе требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Собрания депутатов МГО от 31.08.2012 г. № 23 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления Миасского городского округа муниципальных (государственных) услуг и Порядка определения оплаты за их оказание».

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника о текущей успеваемости, результатах промежуточной аттестации обучающегося, сведений о посещаемости уроков обучающимся в текущем учебном периоде.

8. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента подачи заявителем заявления с письменным согласием на обработку персональных данных (далее – письменное согласие на обработку персональных данных) и распространяется на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, Миасского городского округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»
- Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Распоряжение Правительства Челябинской области от 11.11.2010 г. № 331-рп «О Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области и государственными учреждениями Челябинской области»;
- Постановление Администрации Миасского городского округа от 30.12.2015 г. № 7898 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме муниципальными учреждениями и Администрацией Миасского городского округа»;
- Уставы и локальные акты МКУ МГО «Образование», образовательных организаций.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- заявление с письменным согласием на обработку персональных данных в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных». Примерная форма заявления с согласием на обработку персональных данных приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту. Образовательная организация вправе самостоятельно составить формы заявления и согласия на обработку персональных данных;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, для представления заявителями не требуются.

10. Образовательная организация не вправе требовать от заявителя:

- 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;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не в полном объеме: отсутствие письменного согласия на обработку персональных данных заявителя, обучающегося;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя;
- текст заявления не поддается прочтению;

12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- заявитель не является родителем (законным представителем) обучающегося;
- обучающийся (совершеннолетний или несовершеннолетний) не является учеником образовательной организации, в которую направлено заявление;

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за счет бюджет Миасского городского округа.

14. Максимальный срок ожидания ответа на письменное обращение, поступившее в образовательную организацию, МКУ МГО «Образование», составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Обновление в электронном дневнике информации о текущей успеваемости обучающихся производится ежедневно, за исключением каникулярного времени.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

— места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами с информацией в соответствии с пунктом 3 настоящего регламента;

— места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов;

— места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени технического перерыва.

— помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

— для инвалидов должны быть созданы условия беспрепятственного доступа к зданию, предусмотрен допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, а также оказание специалистами помощи

инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

#### 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности являются:

- информационная открытость порядка предоставления муниципальной услуги;
- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ежедневное обновление информации и достоверность сведений.

Показателями качества являются:

- максимальная доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги;
- минимальное количество жалоб на качество предоставления муниципальной услуги от общего числа заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

17. Особенности предоставления услуги в электронной форме: заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте МКУ МГО «Образование», на официальном сайте образовательной организации. Размещённая на официальном сайте МКУ МГО «Образование» форма заявления доступна для копирования и заполнения заявителем. Размещённая на официальном сайте МКУ МГО «Образование» форма заявления доступна для копирования и заполнения заявителем.

В МФЦ (г. Миасс, ул. Лихачева, 21) услуга не предоставляется.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- представление заявителем заявления об оказании услуги;
- выдача заявителю учетных записей (логина и пароля) для доступа к электронному дневнику;
- занесение информации о текущей успеваемости обучающихся в электронный журнал успеваемости;
- обновление в электронном дневнике информации о текущей успеваемости обучающихся
- получение заявителем информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном дневнике. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

19. Административная процедура «Представление заявителем заявления об оказании услуги».

Родитель (законный представитель) при подаче документов для зачисления обучающегося в образовательную организацию заполняет заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальной образовательной организации, ведении дневника и журнала успеваемости с письменным согласием на обработку персональных данных.

Работник (должностное лицо) образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее – оператор):

- принимает заявления и необходимые для получения услуги документы;
- проверяет правильность заполнения полей заявлений заявителем;
- проверяет полноту представленных документов;
- регистрирует принятые документы.

Результат административной процедуры: прием и регистрация оператором документов заявителя.

20. Административная процедура «Выдача заявителю учетных записей (логина и пароля) для доступа к электронному дневнику».

Работник образовательной организации, ответственный за занесение в информационную систему информации об обучающемся в образовательной организации ребенке заявителя, заносит информацию согласно заявлениям заявителей в информационную систему и формирует учетные записи.

Выдача учетных записей родителям (законным представителям) первоклассников производится централизованно на бумажных носителях ответственным за выдачу учётных записей (классным руководителем) на родительском собрании.

Ответственный за выдачу учётных записей для электронного дневника:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- выдаёт заявителю учётную запись доступа к электронному дневнику.

Ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры является работник образовательной организации, ответственный за выдачу учётных записей к электронному дневнику (классный руководитель).

Результат административной процедуры: выдача учетной записи к электронному дневнику.

21. Административная процедура «Занесение информации о текущей успеваемости обучающихся в электронный журнал успеваемости».

Педагогический работник образовательной организации является ответственным за занесение информации о прохождении программы, домашнем задании, пропусках уроков и о текущей и итоговой успеваемости учащихся в электронный журнал успеваемости согласно своей учебной нагрузке.

Срок выполнения административной процедуры – не реже одного раза в неделю вводить или контролировать ввод текущих отметок об успеваемости и посещаемости учеников.

Результат административной процедуры: занесение информации о текущей успеваемости обучающихся в электронный журнал успеваемости.

22. Административная процедура «Обновление в электронном дневнике информации о текущей успеваемости обучающихся».

Ответственный за обновление в электронном дневнике информации о текущей успеваемости обучающихся выгружает данные из электронного журнала успеваемости в электронный дневник.

Ответственное должностное лицо – работник образовательной организации, ответственный за обновление в электронном дневнике информации о текущей успеваемости обучающихся.

Срок выполнения административной процедуры – ежедневно, за исключением каникулярного времени.

Результат административной процедуры: обновление информации о текущей успеваемости обучающихся в электронном дневнике.

23. Административная процедура «Получение заявителями информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном дневнике».

Заявитель:

- заходит на сайт электронного дневника;
- вводит логин и пароль;
- получает информацию о текущей успеваемости учащегося.

Срок выполнения административной процедуры – в течение учебного года с сентября по июнь включительно.

Результат административной процедуры – получение информации о текущей успеваемости обучающегося родителем (законным представителем) в электронном дневнике; предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника, представляющего совокупность следующих сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем 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.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, определенных настоящим Регламентом, осуществляется руководителем образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.



Должностные лица образовательной организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения руководителя образовательной организации, действия (бездействие) специалистов образовательной организации.

Граждане, их объединения в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в МКУ МГО «Образование».

Проверки проводятся в случае получения жалобы, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя возможность получения любым заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, конференций, «круглых столов», совещаний) граждан, их объединений и представителей МКУ МГО «Образование». Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе совместных мероприятий, учитываются МКУ МГО «Образование» в дальнейшей работе при предоставлении муниципальной услуги.

#### Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, а также должностных лиц

25. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) руководителя, специалиста образовательной организации.

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Администрации Миасского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Администрации Миасского городского округа для предоставления муниципальной услуги, 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, Челябинской области, Администрации Миасского городского округа;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Администрации Миасского городского округа;
- отказ руководителя образовательной организации, должностного лица образовательной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть направлена на имя директора МКУ МГО «Образование» в письменном виде на бумажном носителе по адресу: г. Миасс, ул. Академика Павлова д. 32, телефон: 8 (3513) 57-25-97, дни и часы приема директора МКУ МГО «Образование»: понедельник с 16.00 часов до 17.00 часов, дни и часы работы приемной МКУ МГО «Образование»: с понедельника по четверг с 08:00 до 17:00, пятница – с 08:00 до 15:45, обеденный перерыв: 13:00 – 13:45, по электронной почте МКУ МГО «Образование»: [mgo\\_obrazovanie@mail.ru](mailto:mgo_obrazovanie@mail.ru), с использованием сети Интернет через раздел «On-line консультации» официального сайта МКУ МГО «Образование» (<http://edumiass.ru/>).

Жалоба должна содержать:

- наименование образовательной организации, должностного лица образовательной организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, должностного лица образовательной организации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем

юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта МКУ МГО «Образование», в сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Должностные лица, кому была адресована жалоба, обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

С 1 января 2014 года заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими на портале «Ваш контроль» по адресу: <https://vashkontrol.ru> (далее – Система).

МКУ МГО «Образование» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба, поступившая в МКУ МГО «Образование», подлежит регистрации не позднее следующего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, кому была адресована жалоба, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в МКУ МГО «Образование», если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа образовательной организации, должностного лица образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

По результатам рассмотрения жалобы МКУ МГО «Образование» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Администрации Миасского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта МКУ МГО «Образование».

При удовлетворении жалобы МКУ МГО «Образование» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование МКУ МГО «Образование», рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом МКУ МГО «Образование», кому была адресована жалоба.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, кому была адресована жалоба, и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 2) позвонив по номерам телефона приемной МКУ МГО «Образование»;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальном сайте МКУ МГО «Образование» в сети Интернет;
- 5) с 1 января 2014 года через Систему.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги в  
электронной форме «Предоставление  
информации о текущей успеваемости  
учащегося в муниципальном  
образовательном учреждении, ведение  
дневника и журнала успеваемости»

**И Н Ф О Р М А Ц И Я**  
о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах  
образовательных организаций Миасского городского округа

№	Наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом)	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон	Интернет-сайт
1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	456323, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Первомайская, 10	<a href="mailto:xit01@mail.ru">xit01@mail.ru</a>	57-81-30	<a href="http://s1-miass.ru/">http://s1-miass.ru/</a>
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	456390, Челябинская обл., г. Миасс, п. Тургояк, ул. Курортная, 2	<a href="mailto:shkola2.turgoyack@yandex.ru">shkola2.turgoyack@yandex.ru</a>	52-30-62	<a href="http://shkola2-turgoyack.narod.ru/">http://shkola2-turgoyack.narod.ru/</a>
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	456300, Челябинская обл., г. Миасс, Кирова, 85	<a href="mailto:miass-school3@mail.ru">miass-school3@mail.ru</a>	57-76-56	<a href="http://miass3school.ru/">http://miass3school.ru/</a>
		456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. К. Маркса, 32		29-46-34	
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Орловская, 17	<a href="mailto:s004fe@mail.ru">s004fe@mail.ru</a>	55-31-14 55-28-15	<a href="http://s4miass.ru/">http://s4miass.ru/</a>
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	456311, Челябинская обл., г. Миасс, п. Озерный, ул. Озерная, 17	<a href="mailto:s5-oser@mail.ru">s5-oser@mail.ru</a>	29-47-79 29-48-40	<a href="http://s5.edumiass.ru/">http://s5.edumiass.ru/</a>

6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 6»	456320, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Менделеева, 7	<a href="mailto:licey6.miass@mail.ru">licey6.miass@mail.ru</a>	53-41-13	<a href="http://l6.miass.ru/">http://l6.miass.ru/</a>
		456320, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Макеева, 8		53-51-13	
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	456320, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Макеева 23б	<a href="mailto:school7-miass@yandex.ru">school7-miass@yandex.ru</a>	53-32-21	<a href="http://school7-miass.ru/">http://school7-miass.ru/</a>
				53-32-31	
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 8»	456323, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ровная, 15	<a href="mailto:miass.shkola8@yandex.ru">miass.shkola8@yandex.ru</a>	57-84-37	<a href="http://s8.edumiass.ru/">http://s8.edumiass.ru/</a>
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	456318, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Октября, 14	<a href="mailto:9school@list.ru">9school@list.ru</a>	53-34-00	<a href="http://school9-miass.ru/">http://school9-miass.ru/</a>
				53-26-05	
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	456322, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Циолковского, 14	<a href="mailto:school10_miass@mail.ru">school10_miass@mail.ru</a>	53-28-32	<a href="http://s10.edumias.ru/">http://s10.edumias.ru/</a>
				53-32-48	
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. 8 июля, 45	<a href="mailto:shkola11miass@mail.ru">shkola11miass@mail.ru</a>	57-33-24	<a href="http://s11.edumias.ru/">http://s11.edumias.ru/</a>
				56-35-44	
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени Дмитрия Ивановича Кашигина»	456306, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Готвальда, 18	<a href="mailto:school13@miass.ru">school13@miass.ru</a>	57-61-89	<a href="http://www.13.oyef.ru/">http://www.13.oyef.ru/</a>
		ул. Готвальда, 48		57-60-55	
		с. Устиново,			

		ул. Зеленая, 6		89048140033	
13	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	456302, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Пушкина, 53	<a href="mailto:sk14-miass@mail.ru">sk14-miass@mail.ru</a>	57-80-90	<a href="http://sk14-miass.ucoz.ru/">http://sk14-miass.ucoz.ru/</a>
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	456307, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Осипенко, 2	<a href="mailto:s15_miass_edu@mail.ru">s15_miass_edu@mail.ru</a>	56-65-93	<a href="http://s15.edumias.ru/">http://s15.edumias.ru/</a>
15	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Миасская средняя общеобразовательная школа № 16»	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ак. Павлова, 17	<a href="mailto:shkola16_miass@mail.ru">shkola16_miass@mail.ru</a>	57-04-95 57-10-95	<a href="http://shkola16.ru/">http://shkola16.ru/</a>
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	456300, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Автозаводцев, 37а	<a href="mailto:s17miass@rambler.ru">s17miass@rambler.ru</a>	55-46-93 55-20-51	<a href="http://s17-miass.ucoz.ru/">http://s17-miass.ucoz.ru/</a>
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	456318, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Октября, 25	<a href="mailto:beautiful_school18@mail.ru">beautiful_school18@mail.ru</a>	53-94-16 53-88-62 53-82-36	<a href="http://школа18ми.аcc.pф/">http://школа18ми.аcc.pф/</a>
18	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 19»	456320, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Октября, 71	<a href="mailto:m19gim@mail.ru">m19gim@mail.ru</a>	53-65-98 53-69-55, 53-92-89	<a href="http://mig19.ucoz.ru/">http://mig19.ucoz.ru/</a>
19	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Миасская средняя общеобразовательная школа № 20»	456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Нахимова, 24	<a href="mailto:msosh20@mail.ru">msosh20@mail.ru</a>	24-17-45 24-19-45	<a href="http://www.msosh20.ru/">http://www.msosh20.ru/</a>
20	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21»	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Лихачева, 33а	<a href="mailto:school21_miass@mail.ru">school21_miass@mail.ru</a>	52-05-01 52-04-99	<a href="http://s21-miass.ucoz.ru/">http://s21-miass.ucoz.ru/</a>
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. 8 Марта,	<a href="mailto:s22miass@mail.ru">s22miass@mail.ru</a>	55-80-88	<a href="http://www.school22-miass.ru/">http://www.school22-miass.ru/</a>



	общеобразовательная школа № 22»	131 456395, Челябинская обл., г. Миасс, с. Новоандреевка, ул. Потапова, 38		55-87-40 55-87-23	
22	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 23»	456393, Челябинская обл., г. Миасс, п. Сев. Печи, ул. Нагорная, 1	<a href="mailto:severpechi23@rambler.ru">severpechi23@rambler.ru</a>	89085731779	<a href="http://www.s23.edumiass.ru/">http://www.s23.edumiass.ru/</a>
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 26»	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Романенко, 89	<a href="mailto:gimn26miass@mail.ru">gimn26miass@mail.ru</a>	57-15-22 57-15-07	<a href="http://gimn26.ru/">http://gimn26.ru/</a>
24	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 28»	456323, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Берёзовская, 147	<a href="mailto:s28miass@list.ru">s28miass@list.ru</a>	57-80-70	<a href="http://s28miass.uz.ru/">http://s28miass.uz.ru/</a>
25	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	456304, Челябинская обл., г. Миасс, Пр.Автозаводцев, 5а	<a href="mailto:29shkola@mail.ru">29shkola@mail.ru</a>	55-12-78	<a href="http://s29.edumias.ru/">http://s29.edumias.ru/</a>
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	456309, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Орловская, 48	<a href="mailto:s30-miass@mail.ru">s30-miass@mail.ru</a>	55-20-31 55-47-83	<a href="http://s30.m.susu.ru/">http://s30.m.susu.ru/</a>
27	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»	456384, Челябинская обл., г. Миасс, п.Смородинка ул. Советская, 33	<a href="mailto:s31s74@mail.ru">s31s74@mail.ru</a>	55-82-74	<a href="http://s31.edumias.ru/">http://s31.edumias.ru/</a>
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 32»	456388, Челябинская обл., г. Миасс, с. Черновское ул. Ленина, 1	<a href="mailto:skola32@mail.ru">skola32@mail.ru</a>	55-82-75	<a href="http://s32.edumiass.ru/">http://s32.edumiass.ru/</a>
29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя	456381, Челябинская обл., г. Миасс,	<a href="mailto:S35_atlyan@mail.ru">S35_atlyan@mail.ru</a>	52-83-15	<a href="http://s35.edumias.ru/">http://s35.edumias.ru/</a>

	общеобразовательная школа № 35»	п. Нижний Атлян, ул. Шиферная, 8			
30	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 36»	456382, Челябинская обл., г. Миасс, с. Сыростан, ул. Школьная, 2	<a href="mailto:syrostan@mail.ru">syrostan@mail.ru</a>	55-84-19	<a href="http://s36.edumias.ru/">http://s36.edumias.ru/</a>
31	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 42»	456384, Челябинская обл., г. Миасс, п. Ленинск, ул. Нефтяников, 22	<a href="mailto:sk42-miass@inbox.ru">sk42-miass@inbox.ru</a>	57-83-22 (комм.)	<a href="http://sk42leninsk.ucoz.ru/">http://sk42leninsk.ucoz.ru/</a>
32	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44»	456317, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Ильменская, 113	<a href="mailto:shkola44s@mail.ru">shkola44s@mail.ru</a>	57-47-92 57-35-33	<a href="http://s44.edumias.ru/">http://s44.edumias.ru/</a>
33	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 60»	456303, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Герцена, 1	<a href="mailto:sk60-miass@mail.ru">sk60-miass@mail.ru</a>	57-70-44	<a href="http://s60.edumias.ru/">http://s60.edumias.ru/</a>
34	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73»	456300, Челябинская обл., г. Миасс, ст. Хребет, ул.40 лет Октября, 14а	<a href="mailto:hrebet73@mail.ru">hrebet73@mail.ru</a>	57-16-40 89512445829	<a href="http://s73.edumias.ru/">http://s73.edumias.ru/</a>
35	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Донская, 7	<a href="mailto:cko8vida@mail.ru">cko8vida@mail.ru</a>	24-15-01	<a href="http://s8vid.edumias.ru/">http://s8vid.edumias.ru/</a>

36	Муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I-II вида»	456320, Челябинская обл., г. Миасс, пр. Октября, 73	<a href="mailto:skoshi1-2v@mail.ru">skoshi1-2v@mail.ru</a>	53-72-35	<a href="http://si.edumiass.ru/">http://si.edumiass.ru/</a>
----	--	---	--	----------	---

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации о текущей успеваемости учащегося в  
муниципальном образовательном учреждении,  
ведение дневника и журнала успеваемости»  
(возможная форма заявления с согласием на  
обработку персональных данных)

Руководителю образовательной  
организации (ФИО)  
ФИО заявителя

заявление.

Я,

(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в форме электронного дневника.

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения единого государственного экзамена, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

При этом под обработкой персональных данных я понимаю все действия (операции) с персональными данными, осуществление которых регулируется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его предоставления и до момента окончания предоставления муниципальной услуги.

Дата

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги в электронной форме  
«Предоставление информации о текущей  
успеваемости учащегося в муниципальном  
образовательном учреждении, ведение  
дневника и журнала успеваемости»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном  
образовательном учреждении, ведение дневника  
и журнала успеваемости»

