

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2024 № 345

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 21 апреля 2015 года № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 21 апреля 2015 года № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. абзац восьмой подпункта 1.3.1 пункта 1.3 признать утратившим силу;

1.1.2. абзац пятый подпункта 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанный в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.»;

1.1.3. абзац первый подпункта 1.3.3 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.»;

1.1.4. в абзаце третьем подпункта 1.3.5 пункта 1.3 слова «на Едином и региональном порталах» заменить словами «на Едином портале»;

1.1.5. в абзаце восьмом подпункта 1.3.5 пункта 1.3 слова «и региональном портале» заменить словами «и Едином портале»;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление заявителю доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости либо отказ в предоставлении доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости;

б) предоставление заявителю информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале успеваемости.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости составляет не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в образовательной организации. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания директором образовательной организации либо лицом, его замещающим документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента.

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале успеваемости осуществляется непосредственно в момент авторизации заявителя, ранее получившего доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости на цифровой образовательной платформе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <https://cop.admhmao.ru/> (далее - Цифровая платформа).»;

1.2.2. подпункт 2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

« 2) на Едином портале.»;

1.2.3. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости учащегося заявитель предоставляет в образовательную организацию заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. При подаче заявления заявитель предъявляет:

паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что заявитель является родителем или законным представителем ребенка;

паспорт или свидетельство о рождении ребенка;

Перечисленные документы подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности во время подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Для получения информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале заявителю, ранее получившему доступ к электронному дневнику и электронному журналу предъявление документов указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента не требуется.

2.6.4.Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе посредством электронной почты;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и Едином портале.

2.6.5.Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по получению доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости учащегося предоставляется в произвольной форме, либо по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и написано собственноручно.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие сведения:

наименование образовательной организации и должностного лица, которому адресовано заявление;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

место регистрации заявителя;

электронный адрес заявителя, номер телефона;

способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

дата составления заявления;

личная подпись заявителя.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов поддаются прочтению;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон написаны полностью.

2.6.6. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в образовательную организацию;

посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении в образовательную организацию.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителей:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 [№210-ФЗ «Об организации п](file:///\\12.10.1.199\..\..\..\..\..\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)редоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, работника образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400057416/#16172) Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///\\12.10.1.199\..\..\..\..\..\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2.4. абзац первый пункта 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок и порядок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты.»;

1.2.5. абзац шестой пункта 2.11 признать утратившим силу;

1.2.6. подпункт 2.13.1 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде.»;

1.2.7. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном форме.

При предоставлении муниципальной услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействии) Комитета, образовательной организации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого портала и официального сайта.

Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

1.3. в разделе 3:

1.3.1. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги при предоставлении доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости включает в себя следующие административные процедуры:

1)прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3)выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры при предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале успеваемости выполняются в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.»;

1.3.2. абзац второй пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

1.3.3. абзац шестой пункта 3.2 признать утратившими силу

1.3.4. абзац тринадцатый пункта 3.2 признать утратившими силу;

1.3.5. абзац седьмой пункта 3.4 признать утратившими силу;

1.3.6. абзац шестнадцатый пункта 3.4 признать утратившими силу;

1.3.7. абзац десятый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, лично, по адресу, указанному в заявлении, в том числе на адрес электронной почты заявителя.»;

1.3.8. пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Административные процедуры по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале ранее получившему доступ к электронному дневнику и электронному журналу.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о текущей успеваемости и ведение электронного дневника, электронного журнала успеваемости учащегося на Цифровой платформе <https://cop.admhmao.ru/>. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо авторизоваться на ЦОП ХМАО-Югры посредствам  Единой системы идентификации и аутентификации. После авторизации в системе ЦОП ХМАО-Югры заявитель получает доступ к информации о текущей успеваемости учащегося в электронном дневнике и электронном журнале в системе ЦОП ХМА-Югры, в том числе к:

- сведениям о результатах текущего контроля успеваемости;

- сведениям о результатах промежуточной аттестации;

- сведениям о результатах итоговой аттестации;

- сведениям о посещаемости уроков (занятий);

- сведениям о расписании уроков (занятий);

- сведениям об изменениях, внесенных в расписание уроков (занятий);

- содержанию образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изучаемого на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.»;

1.4. пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте и Едином портале, а также предоставляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или в письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.»;

1.5. приложение 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы района Г.Г. Кудряшов

Приложение

к постановлению администрации Березовского района

от 22.04.2024 № 345

«Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о текущей

успеваемости учащегося, ведении электронного

дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

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

(Ф. И.О. директора)

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

(Ф. И. О. заявителя)

Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости моему (ей) сына (дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. учащегося)

учащегося \_\_\_\_\_\_\_ класса в форме электронного дневника, электронного журнала успеваемости.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и хранение персональных данных и данных моего ребенка.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

посредством почтовой связи

на адрес электронной почты