



Коп. отр.
отр. по 9/июле
с 1184 02.09.26

**Администрация
Приозерского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 сентября 2026 года № 3013

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2025 года № 3658 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Приозерского муниципального района Ленинградской области», проектом методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» одобренным с 1 июля 2026 года, Уставом Приозерского муниципального района Ленинградской области, администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (Приложение).

2. Признать постановление администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 20 февраля 2024 года № 463 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» утратившим силу.

3. Внести изменение в сведения о муниципальной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

4. Отделу информационных технологий (Бекетов Д.Ф.) настоящее постановление опубликовать на сайте администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Мыльникову Г.А.

Глава администрации



А.Н. Соклаков

Согласовано:
Мыльникова Г.А.
Кравченко И.И.
Витрук П.А.
Исп. Желубовская Г.Д. (36-686)

Разослано: дело-1, ком. образования-1, МОУ-20, ОИТ (в э/виде), районная библиотека-1.

(Приложение)

Утвержден
постановлением администрации
Приозерского муниципального района
Ленинградской области
от 01 сентября 2026 года № 3013

Административный регламент

предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги

«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

(Сокращённое наименование: «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в муниципальных общеобразовательных организациях Ленинградской области, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация).

Круг заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся, обратившиеся в общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Заявителем на получение государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>, (далее – Единый портал) является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. **Наименование муниципальной услуги:** «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет общеобразовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) посредством подсистемы «Электронная школа» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области» (далее – подсистема «Электронная школа»). Комитет образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области, осуществляющий управление в сфере образования, организует и контролирует деятельность Организаций по предоставлению муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

В результате предоставления указанной услуги заявители получают доступ к актуальной и достоверной информации:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- 1) при личной явке в общеобразовательную организацию;
- 2) без личной явки:

- в электронной форме путем входа в электронный дневник (модуль «Электронный дневник» подсистемы «Электронная школа»), доступ обеспечивается путем выдачи логина и пароля,

- по электронной почте;

- через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – Единый портал), посредством сервиса «Госуслуги Моя школа».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации пакета документов, указанных в пункте 2.11.

Муниципальную услугу можно получить в течение всего учебного года.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, составляет не более 1 часа.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Единый портал. Заявление, поступившее после окончания рабочего дня либо в нерабочий/праздничный день, регистрируется в первый рабочий день. При личном обращении в Организацию - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, предоставляющие муниципальную услугу, размещены на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальных сайтах Организаций в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Получение услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Для предоставления муниципальной услуги используется подсистема «Электронная школа» государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области», (далее – ведомственная АИС).

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявитель подает в общеобразовательную организацию следующие документы:

1) Письменное заявление в установленной форме (образец 1 к настоящему регламенту);

2) Один из документов, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации,
- временное удостоверение личности,
- удостоверение личности военнослужащего (для военнослужащих),
- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.12. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (Таблица № 3).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом общеобразовательной организацией, назначенным руководителем общеобразовательной организации ответственным при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации; в электронной форме на портале ЕПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (таблица № 3 приложения к Административному регламенту) или при отсутствии таких оснований заявителю направляется уведомление по образцу № 2 или № 3 приложения к Административному регламенту.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для получения муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление муниципальной услуги о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости сведений о текущей успеваемости обучающегося (Образец № 2), отказ в предоставлении муниципальной услуги о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости сведений о текущей успеваемости обучающегося (Образец № 3).

Информация о принятом решении сообщается заявителю в течении 1 рабочего дня с даты подачи заявления на оказание услуги способом, указанным в заявлении.

Организация самостоятельно размещает информацию о текущей успеваемости в информационной системе электронных журналов успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами, автоматически транслируемую в электронных дневниках школьника (индивидуально для каждого).

Приложение
к Административному регламенту
«Предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и
электронного журнала успеваемости»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости
обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
 - а) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
2. Условные обозначения:
 - а) [Р(ЗП)] – родитель (законный представитель) обучающегося;
 - б) [П(З)] – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности;
 - в) [СО] – совершеннолетний обучающийся;
 - г) [Предоставление сведений] – цель обращения: предоставление сведений о текущей успеваемости;
 - д) [Отказ в предоставлении сведений] – цель обращения: мотивированный отказ в предоставлении сведений о текущей успеваемости;
 - е) [Д1] – документ 1;
 - ж) [Д2] – документ 2;
 - з) [З] – заявление;
 - и) [ОО - организация] – общеобразовательная организация;
 - к) [А] – идентификатор категории;
 - л) [1А, 2А, 3А] – предоставление сведений о текущей успеваемости для отдельных признаков заявителей.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление сведений о текущей успеваемости
	A
Родитель (законный представитель) обучающегося [Р(ЗП)]	1A
Совершеннолетний обучающийся [СО]	2A
Представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности [ПЗ]	3A

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Таблица № 2

п/п №	Идентификатор категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1A, 2A, 3A	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению (образец № 1)	Единый портал/ОО - организация	Все, Д1
2.	1A, 2A, 3A	Один из документов, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал/ОО - организация	Все, Д2
3.	3A	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал/ОО - организация	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Таблица № 3

п/п №	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги	1А,2А, 3А
2.	текст в заявлении не поддается прочтению	1А,2А, 3А
3.	заявление подписано не уполномоченным лицом	1А,2А, 3А
4.	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента	1А,2А, 3А

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1

Форма заявления об оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Руководителю

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса,

заполняется в случае подачи заявления родителем (законным представителем)

	Являюсь (поставить отметку "V"):
	одним из родителей несовершеннолетнего
	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

Сведения о рождении несовершеннолетнего, об установлении отцовства над несовершеннолетним (в	Свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) / номер и дата актовой записи,	
--	--	--

случае если законным представителем является один из родителей несовершеннолетнего)	наименование органа, составившего запись	
Способ получения результата		при личной явке в общеобразовательную организацию
		путем доступа в электронный дневник (модуль «Электронный дневник» подсистемы «Электронная школа») посредством логина и пароля
		в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) посредством сервиса «Госуслуги Моя школа»
		по электронной почте

_____ " ____ " _____ 20 __ года
(подпись)

Уведомление об оказании муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
№ _____ Вам будет оказана муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Информацию Вы можете получить в системе электронного дневника по адресу:

Код доступа (логин, пароль) в систему _____

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____