ПРОЕКТ

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |  |  | № \_\_\_ |
|  | пгт. Междуреченский |  |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Кондинского района от 30 ноября 2015 года № 1563 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» |

В связи с внесением изменений в действующее законодательство, постановлением администрации Кондинского района от 21 января 2019 года № 85 «О внесении изменения в постановление администрации Кондинского района от 13 мая 2011 года № 686 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **администрация Кондинского района постановляет:**

1. Внести изменение в наименование постановления администрации Кондинского района от 30 ноября 2015 года № 1563 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»: слово «учащихся» заменить на «учащегося».

2. Внести в постановление администрации Кондинского района от 30 ноября 2015 года № 1563 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее Постановление) изменения изложив его в новой редакции.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Думы Кондинского района от 27 февраля 2017 года № 215 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава района |  | А.В. Дубовик |

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Административный регламент)

 Общие положения

 Предмет регулирования Административного регламента

 Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги.

 Круг заявителей

В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) обучающегося, либо сам учащийся, имеющий регистрацию на ЕПГУ (далее – заявитель).

 Требования к порядку информирования

 о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сроках предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования решений действий и бездействий должностных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги предоставляется в следующих формах:

- в устной форме (при личном обращении заявителя или по телефону);

- в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах администрации муниципального образования Кондинского района (далее - администрация МО) admkonda.ru, а также образовательных организаций, Едином и региональном порталах ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); 86.gosuslugi.ru).

- на информационных стендах в помещениях управления образования администрации Кондинского района, а также муниципальных образовательных организаций Кондинского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательные организации, ОО);

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами управления образования администрации Кондинского района в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты управления образования администрации Кондинского района в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в абзаце 4 данного раздела.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, на Едином и региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты управления образования администрации Кондинского района в срок, не превышающий \_5 рабочих дней\_\_\_\_со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Уполномоченного органа, региональном портале) и на информационных стендах Уполномоченного органа, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

 Стандарт предоставления муниципальной услуги

 Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

 Органом, уполномоченным на организацию предоставления муниципальной услуги, является управление образования администрации Кондинского района.

Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (приложение 1 к Административному регламенту).

 В соответствии с требованиями пункта 3части 1статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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.

 Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление сведений о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе предоставление годового календарного учебного графика, расписания занятий на текущий учебный период, перечня изучаемых тем и содержания выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

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

предоставление сведений о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период.

 Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее 15 минут с момента обращения.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещенным в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», Единый портал, Региональный портал.

 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: запрос родителей (законных представителей), обучающегося о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости», в том числе заполняемое в электронном виде на Едином или Региональном Портале.

 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов нет.

 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в

предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допустим в случае, если заявление подано лицом, не относящимся к кругу заявителей, установленному в подразделе «Круг заявителей» настоящего Административного регламента.

 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг не взимается.

 Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, подлежит регистрации в момент его поступления на Едином или Региональном Портале.

 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, графике работы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются не выше второго этажа здания.

В целях обеспечения физической доступности для заявителей с ограничениями жизнедеятельности вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, в том числе при передвижении на инвалидной коляске, кнопкой вызова. По обращению заявителя обеспечивается прием запроса на первом этаже здания в случае передвижения заявителя в инвалидной коляске.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления муниципальной услуги, оборудуются контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны размещаться на видном, доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки), призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации
о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

 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 и регионального порталов;

доступность получения заявителями формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе возможность ее копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

 Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа или подведомственной организации*,* предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг услуга не предоставляется.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предусматривается подача заявления в электронной форме с использованием Единого или Регионального порталов:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) муниципальной общеобразовательной организации, муниципальной образовательной организации дополнительного образования, МОУО, а также, руководителей образовательных организаций, муниципальных служащих, работников, осуществляемом в соответствии с разделом «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) образовательных организаций и ее работников, предоставляющих муниципальные услуги, управления образования администрации Кондинского района, должностных лиц, муниципальных служащих, курирующих предоставление муниципальной услуги».

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином или Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента выбора интересующей информации.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги поступившего посредством Единого или регионального порталов или личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию - в течение 15 минут.

 Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие запроса о предоставлении муниципальной услуги.

 Результат административной процедуры: зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

 Выдача (направление) заявителю информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги.

 Основанием для начала административной процедуры является:

 Зарегистрированный запрос, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

 Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия не более 15 минут).

 Критерий принятия решения: сведения, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

 Результат административной процедуры: выданная (направленная) заявителю информация, являющаяся результатом предоставления муниципальной услуги через Единый или региональный портал.

 Формы контроля за исполнением Административного регламента

 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами организации, предоставляющей муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

**Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется** заместителем руководителя управления образования, **либо** лицом, его замещающим**.**

 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением должностного лица уполномоченного органа или подведомственного учреждения либо лица, его замещающего.

**Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением** должностного лица уполномоченного органа или подведомственного учреждения **либо лица, его замещающего.**

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения должностного лица уполномоченного органа или подведомственного учреждения либо лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа, подведомственного учреждения, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

**В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.**

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, организации, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» настоящего Административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченным руководителем либо лицом, его замещающим.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.**

 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адресов электронной почты*,* указанных в приложении 1 к Административному регламенту, в форме письменных и устных обращений в адреса, указанные в приложении 1 к Административному регламенту*.*

 Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

 Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур (действий) настоящего Административного регламента несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

 **В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) образовательных организаций и ее работников, предоставляющих муниципальные услуги, управления образования администрации Кондинского района, должностных лиц, муниципальных служащих, курирующих предоставление муниципальной услуги

 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Жалоба на решения, действия (бездействие) МОУО, его должностных лиц, муниципальных служащих подается для рассмотрения в МОУО, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронном виде посредством официального сайта МОУО, Единого и Регионального порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей 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.

В случае, если обжалуются решения руководителя МОУО, жалоба направляется в адрес заместителя главы Кондинского района, курирующего соответствующую сферу.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя образовательной организации, ее работника подается для рассмотрения в адрес МОУО, в ведении которого находится образовательная организация в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта органа администрации района, Единого и регионального портала, системы досудебного обжалования.

 Информация о способах подачи и рассмотрения жалобы размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте МО: www.admkonda.ru;

на сайте МОУО: www.konda-edu.ru;

на Региональном портале: 86.gosuslugi.ru;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

на сайтах муниципальных образовательных организаций ([приложение 1](#Par413) к Административному регламенту).

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) руководителя образовательной организации, ее работника, руководителя МОУО:

Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07. 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Кондинского района №1400 от 28.08.2017 (с изменениями от 11.12.2018) «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Кондинского района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения Кондинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников».

Приложение 1

к Административному регламенту

Перечень

организаций, предоставляющих муниципальную услугу

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование органа, образовательной организации  | Местонахождение (юридический адрес), адрес электронной почты, сайта, справочный телефон  |
| Управление образования администрации Кондинского района | 628200, пгт. Междуреченский, ул. Волгоградская, д. 11 Телефон/факс 8(34677)32-315, 32-120, E-mail: ruokonda86@admkonda.ru |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа | 628218, с. Алтай, ул. Школьная д. 1 Сайт: <http://altaischool.okis.ru/>E-mail: altaischool@bk.ruд. Кама, ул. Ленина, д. 378(34677)20-067 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Болчаровская средняя общеобразовательная школа | 628217, с. Болчары, ул. Колхозная, д. 1 Сайт: <http://www.86sch-bolchari.edusite.ru/> E-mail: Bolshkola@yandex.ru8(34677)25-378 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кондинская средняя общеобразовательная школа | 628210, пгт. Кондинское, ул. Советская, д. 16Сайт: <http://www.86sch-kondinskoe.edusite.ru/> E-mail: 1kondsch@mail.ru8(34677)21-254 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куминская средняя общеобразовательная школа | 628205, пгт. Куминский, ул. П.Морозова, д. 7 Сайт: <http://www.86sch-kyma.edusite.ru/> E-mail: school\_kyma@mail.ru8(34677)39-171 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа | 628212, с. Леуши, ул. Волгоградская, д. 55 Сайт: <http://lsosh.ucoz.ru>/E-mail: lsosh@mail.ru8(34677)37-077 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Луговская средняя общеобразовательная школа | 628228, пгт. Луговой, ул. Пушкина, д.8 Сайт: <http://86sch-lugovoi.edusite.ru>/E-mail: lugschkonda@mail.ru8(34677)98-098 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Междуреченская средняя общеобразовательная школа | 628200, пгт. Междуреченский, ул. Сибирская д. 53 Сайт: <http://msshkola.ru/>. E-mail: m\_shkola@mail.ru8(34677)41-432; 32-163 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Морткинская средняя общеобразовательная школа | 628206, пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова д. 5 Сайт:<http://www.86sch-mortka.edusite.ru>/E-mail: mortka-school@yandex.ru8(34677)30-345 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа | 628231, п. Мулымья, ул. Лесная, д. 6АСайт: <http://www.mulchol.ucoz.ru/>E-mail: Mulchol@yandex.ru8(34677)55-272 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа | 628235, п. Половинка, ул. Комсомольская, д. 12Сайт: <http://www.86sch-polowinka.edusite.ru/>E-mail: polowinka01092005@mail.ru ,8(34677)54-311 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ушьинская средняя общеобразовательная школа» | 628236, д. Ушья, ул. Школьная, д. 9, ул. Юбилейная, д.9 Сайт: <http://www.86sch-ushya.edusite.ru/> E-mail: Cosh7@yandex.ru8(34676)49-175 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чантырская средняя общеобразовательная школа | 628233, с. Чантырья, ул. Шаимская, д. 11, ул. Кооперативная, д. 27Сайт: [**chan**tyrjacosh.ru](http://chantyrjacosh.ru/) E-mail: sobrovina@mail.ru8(34677)57-435 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шугурская средняя общеобразовательная школа | 628230, д. Шугур, ул. Школьная д. 8Сайт: <http://www.Shugur.edusite.ru/>E-mail: shugur\_school@mail.ru8(34677)52-045 |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Юмасинская средняя общеобразовательная школа  | 628215, д. Юмас, ул. Полевая, д. 16аСайт: [http://кнд.рф/юмас/](http://кнд.рф/%D1%8E%D0%BC%D0%B0%D1%81/) E-mail: yumassh@rambler.ru8(34677)53-076 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа | 628213, п. Ягодный, ул. Центральная, д. 27Сайт: <http://www.86sch-yagod.edusite.ru/> E-mail: ys272007@yandex.ru8(34677)51-075 |

Приложение 2

к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Личное обращение родителя (законного представителя) в общеобразовательную организацию

Вход на Портал Государственных услуг

(личный кабинет)

Показать запрошенную категорию информации

Выбор периода предоставляемой информации

Выбор интересующей информации (дневник; итоговые оценки; расписание занятий; написать учителю),

Выбор услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного

журнала успеваемости»

Получение интересующей информации (текущие оценки; итоговые оценки; расписание занятий)

Выбор категории заявителя (родитель), выбор школы обучающегося, выбор обучающегося.