



**Администрация муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2026

№ 383

**Об утверждении административного регламента
администрации муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Нижегородской области от 29 мая 2024 года № 474-р «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Нижегородской области и подведомственными им организациями, и перечня государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Нижегородской области по переданным полномочиям», постановлением администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 15 марта 2024 года № 317 «Об организации предоставления муниципальных услуг в городском округе город Первомайск Нижегородской области» администрация муниципального округа город Первомайск Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации муниципального округа город Первомайск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 05.09.2022 № 979 «Об утверждении административного регламента администрации городского округа город Первомайск по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости».

3. Управлению образования администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области <https://1maysk.nobl.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава местного самоуправления



Е.А.Лебедева

постановлением администрации
муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области

22.05.2026 № 383

Административный регламент
администрации муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – административный регламент) устанавливает состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых общеобразовательными организациями в процессе предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - услуга).

Круг заявителей.

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим лицам, указанным в таблице 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги.

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

Наименование органа, предоставляющего услугу.

5. Услуги предоставляют общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального округа город Первомайск Нижегородской области.

Результат предоставления услуги.

6. Конечным результатом предоставления услуги является:

а) предоставление заявителю актуальной и достоверной информации, представляющей совокупность сведений следующего состава:

о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания;

о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);

о посещаемости уроков (занятий);

о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;

о результатах промежуточной аттестации обучающегося;

о результатах итоговой аттестации обучающегося;

Предоставление доступа к указанной информации осуществляется непосредственно в электронном дневнике по адресу <https://edu.gounn.ru>

б) направление заявителю письменного отказа в предоставлении услуги с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа.

Направление заявителю письменного отказа в предоставлении услуги осуществляется на адрес, указанный заявителем в заявлении.

Срок предоставления услуги.

7. Максимальный срок предоставления услуги при обращении за предоставлением информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости составляет 3 рабочих дня с даты регистрации общеобразовательной организацией заявления о предоставлении услуги.

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

8. Государственная пошлина или иная плата за предоставление услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления при непосредственном обращении в общеобразовательную организацию составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги при непосредственном обращении в общеобразовательную организацию составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

10. Регистрация заявления производится в день его поступления в общеобразовательную организацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

11. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на Едином портале и на Региональном портале.

Показатели доступности и качества услуги.

12. Перечень показателей доступности и качества услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на Едином портале и на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению услуги, в том числе особенности предоставления услуги в электронной форме.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении услуги, отсутствует.

14. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

Единый портал;

Региональный портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее- ФГИС ПГС);

Региональная государственная информационная система «Нижегородская образовательная платформа» (далее – РГИС НОП).

15. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

16. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Результаты услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов услуги в общеобразовательной организации.

17. Возможность (невозможность) предоставления услуги в многофункциональном центре.

Предоставление услуги в МФЦ не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления услуги.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, приведен в таблице 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении услуги, необходимая для предоставления услуги, содержится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги приводится в таблице 4, содержащейся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о предоставлении услуги.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня

поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступившие заявления, если иное не будет указано в самом заявлении.

Основанием для приостановления предоставления услуги является отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является обращение за предоставлением информации о текущей успеваемости обучающегося:

лица, не являющимся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося;

дееспособного совершеннолетнего обучающегося, не являющегося обучающимся общеобразовательной организации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

.Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур.

20. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

21. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя в общеобразовательную организацию лично, направление письменного заявления о предоставлении услуги по почте, электронной почте либо посредством регионального портала.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- адрес его проживания;
- контактный номер телефона;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- класс обучения;
- степень родства (в случае, если заявление подается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося);
- форма предоставления муниципальной услуги (в бумажном или электронном виде).

К заявлению также прикладываются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий, что заявитель является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

Заявление подается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетним обучающимся лично в общеобразовательную организацию по месту обучения.

Регистрация заявления осуществляется сотрудником общеобразовательной организации в день его поступления.

Сотрудник общеобразовательной организации, ответственный за учет поступившей (входящей) корреспонденции, вносит в журнал регистрации (электронную базу данных учета) данные о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер заявления;
- дату приема документов;
- ФИО заявителя;
- наименование входящего документа.

По желанию заявителя при приеме и регистрации запроса на втором экземпляре сотрудник образовательной организации, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии заявления с указанием даты его регистрации.

Общий максимальный срок приема заявления и документов не должен превышать 30 минут.

После регистрации заявление передается в порядке делопроизводства руководителю общеобразовательной организации.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о предоставлении услуги.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступившие заявления, если иное не будет указано в самом заявлении.

В случае приостановления предоставления услуги в бумажном виде общеобразовательная организация прекращает предоставлять родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, совершеннолетнему дееспособному обучающемуся информации о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), общего и индивидуального домашнего задания, о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), сведения о посещаемости уроков (занятий), результаты текущего контроля успеваемости обучающегося, результаты промежуточной аттестации обучающегося.

В случае приостановления предоставления услуги в электронной форме (ведение электронного журнала/дневника) прекращается доступ родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, совершеннолетнего дееспособного обучающегося к электронному дневнику общеобразовательной организации в связи с отсутствием обучающегося в контингенте общеобразовательной организации.

Основанием для возобновления предоставления услуги является повторное зачисление обучающегося в общеобразовательную организацию.

Приостановление предоставления услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня издания приказа об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации.

Принятие решения о предоставлении услуги

22. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется по следующим критериям:

- представленные документы содержат достоверные сведения, документы оформлены в надлежащем порядке;
- указанный в заявлении обучающийся зачислен в общеобразовательную организацию, в которую подано заявление.

Решение о предоставлении услуги должно быть принято общеобразовательной организацией по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления общеобразовательной организацией.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, сотрудник общеобразовательной организации готовит письменный отказ в предоставлении услуги с объяснениями причин отказа и разъяснениями порядка обжалования принятого решения.

Решение об отказе в предоставлении услуги должно быть принято общеобразовательной организацией по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления общеобразовательной организацией.

Предоставление результата услуги

23. В случае предоставления услуги в электронной форме результатом ее предоставления является предоставление заявителю доступа к личному кабинету электронного дневника РГИС НОП - edu.goupp.ru (вход осуществляется с помощью учетной записи гражданина, обратившегося за предоставлением услуги, в ЕСИА).

В целях предоставления заявителю результата услуги общеобразовательной организацией осуществляется ведение электронного журнала успеваемости/электронного дневника.

Доступ к электронному дневнику предоставляется заявителю в течение одного

рабочего дня со с момента регистрации заявления общеобразовательной организацией.

Для получения информации о текущей успеваемости обучающегося через электронный дневник родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося/совершеннолетний обучающийся обращаются на единый ресурс РГИС НОП - edu.goupp.ru и просматривают информацию о текущей успеваемости обучающегося.

В случае предоставления услуги в бумажном виде результатом ее предоставления является предоставление заявителю информации о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), общего и индивидуального домашнего задания, о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), сведения о посещаемости уроков (занятий), результаты текущего контроля успеваемости обучающегося, результаты промежуточной аттестации обучающегося; на бумажном носителе, путем оформления выписки из электронного журнала.

Сведения о расписании уроков (занятий), об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий), сведения о посещаемости уроков (занятий), результаты текущего контроля успеваемости обучающегося предоставляются один раз в неделю.

Сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося один раз в год по результатам проведения промежуточной аттестации.

Сведения о содержании образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий) и о домашнем задании предоставляются в соответствии с механизмом, установленным общеобразовательной организации.

Межведомственное информационное взаимодействие

24. Межведомственное взаимодействие при предоставлении услуги не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

25. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении услуги осуществляется:

при личном обращении в общеобразовательную организацию;

путем направления сообщений в личный кабинет на Единый портал, Региональный портал;

посредством почтового отправления либо телефонной связи (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении услуги).

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, формы заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
2. Услуга - муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».
3. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
4. Заявитель - физические лица.
5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Региональный портал - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».
7. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
8. РГИС НОП - региональная государственная информационная система «Нижегородская образовательная платформа».
9. Запрос - заявление о предоставлении услуги.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии
с вариантами предоставления услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»		
1.	Физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обращается лично	A1
2.	Физическое лицо - родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося обращается через представителя	A2
3.	Физическое лицо –совершеннолетний обучающийся обращается лично	A3
4.	Физическое лицо - совершеннолетний обучающийся обращается через представителя	A4

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
Результат услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица 3.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	A1 – A4	заявление о предоставлении услуги	Общеобразовательная организация - предоставляется оригинал документа; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; количество экземпляров - 1
3.	A1 – A4	документы, удостоверяющие личность	Общеобразовательная организация - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего	количество экземпляров - 1

			личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	
4.	A2	доверенность на представление интересов физического лица	Общеобразовательная организация - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров - 1
5.	A1 – A4	согласие на обработку персональных данных	Общеобразовательная организация - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; количество экземпляров - 1

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги.

Таблица 4.

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1 – A4
2.	Заявление о предоставлении услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	A1 – A4
3.	Подача заявления о предоставлении услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	A1 – A4
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	A1 – A4
5.	К заявлению о предоставлении услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим	A1 – A4

	административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	A1 – A4
7.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах	A1 – A4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги		
8	Отчисление обучающегося из общеобразовательной организации.	A1 – A4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
9	Обращение за предоставлением информации о текущей успеваемости обучающегося лица, не являющимся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося	A1 – A4
10	Обращение за предоставлением информации о текущей успеваемости обучающегося дееспособного совершеннолетнего обучающегося, не являющегося обучающимся общеобразовательной организации.	A1 – A4

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту

Форма 1

Руководителю

от _____
(ФИО, паспортные данные: серия, номер,
каким органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя:
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____
ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя заявителя:
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Заявление
на предоставление информации о текущей успеваемости
обучающегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости

_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося (щейся) в _____

Результат предоставления услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
Выдать при личном обращении в общеобразовательную организацию	

При обращении законного представителя/опекуна несовершеннолетнего:

Результат предоставления услуги прошу выдать лично	
Выражаю согласие с получением результата предоставления услуги другим законным представителем несовершеннолетнего: Фамилия: Имя: Отчество: Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа, кем выдан:	

Подпись _____
(ФИО физического лица либо его
представителя)

Дата

Согласие
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность, _____
(вид документа)
серия, № _____, выдан _____

(кем и когда)

проживающий(ая) _____,
даю свое согласие _____ (указывается

Организация) (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» осуществляемой Оператором.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

фамилию, имя, отчество;
дату и место рождения;
место проживания;
контактный телефон;
почтовый адрес;
адрес электронной почты.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

«__» _____ 202__ г. _____
подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 202__ г. _____

подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)