



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 940

г. Иваново

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Администрации Ивановского муниципального округа от 15.12.2025 № 1833 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Ивановского муниципального округа Ивановской области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Ивановского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ивановского муниципального района от 26.07.2017 № 1150 «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального округа» и разместить на сайте Ивановского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивановского муниципального округа по социальной политике С.Н. Горнушкину.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Ивановского муниципального округа

С.В. Низов



**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Регламент, муниципальная услуга) являются отношения, возникающие между физическими лицами – родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства и общеобразовательными организациями Ивановского муниципального округа, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательная организация), связанные с предоставлением образовательной организацией муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (детей) до 14 лет, иностранные граждане, лица без гражданства и сам несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Заявители имеют право на информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных организаций на информационных стендах;
- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных организаций;
- проведения консультаций сотрудниками образовательного учреждения, Управления образования Администрации Ивановского муниципального округа Ивановской области (далее - Уполномоченный сотрудник) непосредственно при личном приеме Заявителя и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Уполномоченные сотрудники, в рамках своей компетенции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии учреждения (органа, предоставляющего муниципальную услугу), фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок. Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут. При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника. Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется направлением электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

График приема граждан Уполномоченным сотрудником (г. Иваново, ул. Степанова, 28а, каб. 10; телефон: 30-05-21).

График работы: понедельник - пятница: 8:00 - 17:00 часов;

- перерыв на обед: 12:00 - 13:00 часов;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о местонахождении образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в образовательных организациях в соответствии с графиком работы согласно приложению 1 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями (приложение 1 к настоящему Регламенту).

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются сотрудники образовательных организаций.

Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги, - Управление образования Администрации Ивановского муниципального округа.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 Регламента).

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется одним из следующих способов:

1) при личной явке.

Выдача документов по результатам рассмотрения заявлений осуществляется непосредственно в образовательных организациях, расположенных по адресам согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, в соответствии с графиком работы образовательных организаций.

2) без личной явки - почтовым отправлением с уведомлением.

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

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги: 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. Днем поступления заявления считается день его регистрации в образовательной организации.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в образовательную организацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к Регламенту).

Для получения муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, может запросить:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя).

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

9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие текста заявления содержанию услуги;
- отсутствие в заявлении адреса, фамилии, имени, отчества Заявителя;
- отсутствие страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) ребенка;
- текст заявления не поддается прочтению.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) ребенка в базе образовательного учреждения.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

Указанный срок не входит в срок оказания муниципальной услуги.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Ивановского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ivrayon.gosuslugi.ru.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Сведения о показателях доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможности получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможности либо невозможности получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий размещены на официальном сайте Ивановского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ivrayon.gosuslugi.ru.

16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

16.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

16.2. Права Заявителя, являющегося в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, при получении муниципальной услуги:

16.2.1. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем

несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной 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 муниципальной 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.

16.2.2. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

16.2.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не являющемуся Заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные подразделом 7 раздела II настоящего Регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

17. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

17.1.1. Прием и регистрация заявления от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу — не более двух рабочих дней.

17.1.2. Рассмотрение заявления и предоставление запрашиваемой информации – не более трех рабочих дней.

18. Описание административных процедур.

18.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

18.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя с заявлением в образовательную организацию.

18.1.2. При обращении Заявителя:

- Уполномоченный сотрудник образовательной организации дает устные консультации на поставленные вопросы в отношении предоставления муниципальной услуги;

- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления.

18.2. Рассмотрение заявления и предоставление запрашиваемой информации.

Уполномоченный сотрудник образовательной организации, назначенный директором образовательной организации, проводит подготовку запрашиваемой Заявителем информации и направляет Заявителю ответ, подписанный директором образовательной организации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Сведения о местонахождении образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес местонахождения	Телефон	Электронный адрес	Время рабо- ты
1	2	4	5	6	7
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богдановская средняя школа»	153550, Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 93	(4932) 55-22-28	shbg.ivrn@ivreg.ru	Пн.-пят. 8.00 - 17.00
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская средняя школа»	153506, Ивановская область, Ивановский район, с. Богородское, ул. Школьная, д. 16	(4932) 31-61-93	bogorodck@yandex.ru	Пн.-пт. 08:00–15:00
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коляновская средняя школа»	153009, Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 81	(4932) 23-66-77	shko.ivrn@ivreg.ru	Пн.-пт. 09:00–15:00
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куликовская средняя школа»	153508, Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д. 60	(4932) 31-33-25	shku.ivrn@ivreg.ru	Пн.-пят. 8.00 - 17.00
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	153534, Ивановская область,	(4932) 31-78-02	mihalevo- scoll@ivreg.ru	Пн.-пят. 8.00 - 17.00

	учреждение «Михалевская средняя школа»	Ивановский район, с. Михалево, д. 25			
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоталицкая средняя школа»	153521, Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 20	(4932) 31-84-04	shnt.ivrn@ivreg.ru	Пн.-пят. 8.00 - 17.00
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерновская средняя школа»	153505, Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 8	(4932) 31-36-75	shoz.ivrn@ivreg.ru	Пн.-пят. 8.00 - 15.00
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подвязновская средняя школа»	153527, Ивановская область, Ивановский район, с. Подвязновский, д. 22	(4932) 31-71-16	podv2008@yandex.ru	Пн.-пят. 8.00 - 17.00
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чернореченская средняя школа»	153538, Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Ленина, д. 4А	(4932) 31-37-66	chernorech@mail.ru	Пн.-пят. 8.30 - 15.00

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Уведомление о невозможности предоставления информации о текущей успеваемости
учащегося в форме электронного дневника

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о невозможности предоставления информации о
текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника Вашего
ребенка.

Введенный СНИЛС учащегося отсутствует в базе данных
образовательной организации или указан неверно.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Директору
(наименование муниципальной
образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

от заявителя

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости

Прошу предоставить информацию о текущей успеваемости моего ребенка

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ,

(СНИЛС ребенка)

в форме электронного дневника за период с _____ по _____.

☐

Дата

Подпись