



## МЭРИЯ ГОРОДА АРХАНГЕЛЬСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2010 г. № 564

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэра города от 18.03.2010 № 156 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) мэрией города", распоряжением мэрии города от 15.06.2010 № 1051р "О перечне муниципальных функций (услуг), требующих разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в 2010 году" мэрия города Архангельска **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

2. Общему отделу мэрии города направить постановление для опубликования в газете "Архангельск" и разместить на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города - руководителя аппарата Гармашова В.С.

**Мэр города**

**В.Н. Павленко**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением мэрии  
города Архангельска  
от 22.12.2010 № 564

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги "Представление информации  
о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и  
электронного журнала успеваемости "**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения.

1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) муниципальных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения), подведомственных департаменту образования мэрии города Архангельска, (далее – департамент) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу "Представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее – муниципальная услуга), предоставляемую населению города Архангельска, включаемую в перечень муниципальных услуг МО "Город Архангельск".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется на территории города Архангельска образовательными учреждениями. Информация о местонахождении, телефонах, электронных адресах образовательных учреждений содержится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель) выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Архангельска: обучающиеся образовательных учреждений, достигшие 18-летнего возраста; от имени обучающихся, не достигших 18-летнего возраста, – родители (законные представители).

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление заявителям актуальной и достоверной информации, представляющей собой совокупность сведений следующего состава:

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

расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

Представление вышеуказанной информации осуществляется в электронной форме посредством сайта сети Интернет, обеспечивающего авторизированный доступ к информации, ограниченной сведениями об обучающемся.

2.4. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента представления заявителем в образовательное учреждение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника, электронного журнала успеваемости (приложение № 2 к настоящему регламенту), до момента отказа - представления в образовательное учреждение заявления об отмене предоставления информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости (приложение № 3 к настоящему регламенту).

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Типовое положение о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237;

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

Устав муниципального образования "Город Архангельск" (редакция от 10.02.2010);

иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) паспорт заявителя;

б) заявление на представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника электронного журнала успеваемости, в котором указываются паспортные данные, адрес места жительства и излагается запрос о предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

некорректное изложение запроса о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

изменения в законодательстве Российской Федерации;

отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится образовательным учреждением до заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием основания его принятия.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.10. Время ожидания заявителем при подаче заявления не должно превышать 20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя – день поступления запроса.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком работы образовательного учреждения в помещениях, оборудованных информационными стендами, местами для ожидания, заполнения необходимых документов.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, доступ в Интернет, оргтехника),

канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией.

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:  
доступность;  
своевременность;  
отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.14. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги  
Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется гражданам непосредственно в образовательных учреждениях – лично, в устной форме, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и на информационных стендах.

На официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

адрес, режим работы, номера телефонов, адрес электронной почты образовательного учреждения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится должностными лицами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах ожидания личного приема граждан.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

### **III. Административные процедуры**

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в образовательное учреждение с приложением документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 4 к настоящему регламенту):

информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием документов, необходимых для представления информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

принятие решения о представлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

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

3.3. Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностными лицами образовательного учреждения на личном приеме заявителей, по телефону, в форме ответов на письменные обращения, направленные в том числе по факсу или с использованием электронных средств связи, а также путем размещения информации на стендах в образовательном учреждении, в средствах массовой информации.

Основанием для информирования и консультирования граждан является их обращение по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за информирование и консультирование граждан:

предъявляют форму заявления, подготовленную и распечатанную на бумажном носителе, и список документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

поясняют требования, предъявляемые к указанным документам.

Консультирование каждого гражданина осуществляется в срок не более 15 минут.

Результатом административного действия по информированию и консультированию по вопросам предоставления муниципальной услуги является получение заявителем исчерпывающей информации.

Результат информирования и консультирования граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги фиксируется должностным лицом в журнале регистрации обращений.

3.4. Прием документов, необходимых для представления информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя представляют в образовательное учреждение.

Основанием для приема документов является представление должностному лицу документа, удостоверяющего личность, и заявления о представлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Должностное лицо проверяет:

правильность заполнения заявления;

соответствие документов следующим требованиям:

текст заявления должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным.

При установлении факта несоответствия документов установленным требованиям в их приеме отказывается. Должностное лицо, осуществляющее прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления должностное лицо оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Максимальный срок указанного действия не должен превышать 20 минут.

При наличии необходимых документов должностное лицо, ответственное за прием документов, вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке должны быть указаны причины отказа.

3.5. При принятии решения о представлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости руководителем образовательного учреждения готовится приказ о представлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Максимальный срок подготовки приказа не должен превышать 5 рабочих дней.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено заявителю по адресу, указанному в заявлении, не позднее 10 дней после обращения в образовательное учреждение.

3.6. Должностное лицо, ответственное за организацию представления информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, на основании приказа руководителя образовательного учреждения выдает заявителю логин и пароль для персонифицированного доступа к информации, ограниченной сведениями об обучающемся.

Логин и пароль выдаются заявителям под подпись в журнале учета персонифицированного доступа к информации.

Максимальный срок указанного действия не должен превышать 5 рабочих дней после подписания приказа руководителя образовательного учреждения.

Представление заявителю информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника электронного журнала успеваемости осуществляется в электронной форме посредством сети Интернет.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с фиксированием результатов предоставления муниципальной услуги в программно-техническом комплексе в сети Интернет, не должны превышать 3-х дней.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги непосредственно в образовательном учреждении несет руководитель образовательного учреждения.

4.2. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги образовательными учреждениями.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения директора департамента, поступивших заявлений граждан о нарушениях предоставления образовательными учреждениями муниципальной услуги).

4.4. Ответственность должностных лиц образовательного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.



5.2. Действия (бездействие) должностных лиц образовательного учреждения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суд общей юрисдикции.

5.3. Граждане имеют право на обжалование действий или бездействия работников образовательного учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу в образовательное учреждение. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

В случае, если по жалобе требуется провести экспертизу, проверку срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

фамилии автора обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

подписи автора обращения;

почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 10 дней с момента её получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.4. Граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу в департамент.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Информация о местонахождении и графике работы департамента:

163000, город Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5.

Телефон: (8182) 286-280 – приемная директора департамента.

Факс: (8182) 607- 331.

E-mail: dokis@arhcity.ru.

График работы департамента:

понедельник – четверг – с 08.30 до 16.45,

пятница – с 08.30 до 16.30,

перерыв – с 13.00 до 14.00.

5.5. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц департамента или образовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
"Представление информации о текущей  
успеваемости учащегося, ведение электронного  
дневника и электронного журнала успеваемости "

**Муниципальные образовательные учреждения города Архангельска**

№ п/п	Название образовательного учреждения	Адрес ОУ	Телефон. E-mail
1	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1"	163045 г. Архангельск, ул. Комсомольская, д.5	24-29-26 school1arh@mail.ru
2	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2"	163045 г. Архангельск, пр. Советских космонавтов, д.188, корп.1	24-79-15 2arhschool@rambler.ru
3	Муниципальное образовательное учреждение "Общеобразовательная гимназия № 3"	163000 г. Архангельск, ул. Воскресенская, д.7 корп. 1	65-73-33 aog3adm@yandex.ru
4	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4"	163046 г. Архангельск, ул. Суфтина, д. 20	20-53-83 arhschool4@yandex.ru
5	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 5"	163051 г. Архангельск, ул. Воскресенская, д.103, корп. 1	24-30-42 uk0110@dokis.arhcity.ru
6	Муниципальное образовательное учреждение "Общеобразовательная гимназия № 6"	163061 г. Архангельск, пр. Троицкий, д. 69	21-57-78 gym6@rambler.ru
7	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8"	163046 г. Архангельск, пр.Обводный канал, д.30	64-05-34 a_s_8@mail.ru
8	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 9"	163000 г. Архангельск, пр. Ломоносова, д.80	28-78-21 uk0131@dokis.arhcity.ru
9	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 10"	163071 г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 95, корп. 3	29-17-88 shkola10arh@yandex.ru
10	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 11"	163061 г. Архангельск, пр. Советских космонавтов, д.153	28-57-35 Opora11@yandex.ru
11	Муниципальное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 12"	163053 г. Архангельск, ул. Авиационная, школа № 12	63-14-98 <a href="mailto:schule12arch@yandex.ru">schule12arch@yandex.ru</a>

12	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 14"	163000 г. Архангельск, пр. Троицкий, д.130	21-59-06 <a href="mailto:moush14@list.ru">moush14@list.ru</a>
13	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 17"	163060 г. Архангельск, ул. Воскресенская, д.106, корп.2	20-31-08 <a href="mailto:uka0120@dokis.arhcity.ru">uka0120@dokis.arhcity.ru</a> <a href="mailto:school17-arh@mail.ru">school17-arh@mail.ru</a>
14	Муниципальное образовательное учреждение "Архангельский городской лицей им. М.В. Ломоносова"	163061 г. Архангельск, набережная Северной Двины, д. 25	28-75-92 <a href="mailto:arh-licey@yandex.ru">arh-licey@yandex.ru</a>
15	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 20"	163060 г. Архангельск, ул. 23-й Гвардейской дивизии, д.8	64-01-67 <a href="mailto:640167@gmail.com">640167@gmail.com</a>
16	Муниципальное образовательное учреждение "Общеобразовательная гимназия № 21"	163002 г. Архангельск, ул. Урицкого, д. 9	64-39-54 <a href="mailto:office2108@mail.ru">office2108@mail.ru</a>
17	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 22"	163069 г. Архангельск, пр. Советских космонавтов, д.69	65-39-22 <a href="mailto:secretar22@mail.ru">secretar22@mail.ru</a>
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 23 имени А.С.Пушкина"	163045 г. Архангельск, пр. Троицкий, д.162	27-51-24 <a href="mailto:secretarmou23@gmail.com">secretarmou23@gmail.com</a>
19	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического направления"	163051 г. Архангельск, ул. Тимме, д.22, корп.3	64-61-51 <a href="mailto:schule24@yandex.ru">schule24@yandex.ru</a>
20	Муниципальное образовательное учреждение "Общеобразовательная гимназия № 25"	163009 г. Архангельск, пр. Московский, д. 43, корп. 2	64-42-58, 66-33-85 <a href="mailto:gym25arh@yandex.ru">gym25arh@yandex.ru</a>
21	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 26"	163057 г. Архангельск, ул. Воронина, д.37, корп.4	62-88-02 <a href="mailto:schkola26.arhangersk@yandex.ru">schkola26.arhangersk@yandex.ru</a>
22	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 27"	163016 г. Архангельск, ул. Кирова, д.7	68-58-01 <a href="mailto:aschool27@mail.ru">aschool27@mail.ru</a> <a href="mailto:uk0143@dokis.arhcity.ru">uk0143@dokis.arhcity.ru</a>
23	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 28"	163057 г. Архангельск, ул. Воронина, д. 27	68-66-89 <a href="mailto:sosh28@bk.ru">sosh28@bk.ru</a>
24	Муниципальное образовательное учреждение "Начальная школа – детский сад № 29"	163011 г. Архангельск, ул. Лермонтова, д.15	81-83-76 <a href="mailto:29ostrov@rambler.ru">29ostrov@rambler.ru</a>

25	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 30"	163030 г. Архангельск, ул. Квартальная, д.10, 15	68-58-18 shamanolga@mail.ru
26	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 32"	163009 г. Архангельск, ул.Прокопия Галушина, д. 25, корп.1	66-83-86 school32arh@yandex.ru
27	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 33"	163051, г. Архангельск, ул. 23-й Гвардейской дивизии, д. 9	64-08-18 masar33@ya.ru
28	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 34"	163039 г. Архангельск, ул. Клепча, д. 3	45-18-26 mousosh342007@rambler.ru
29	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 35"	163009 г. Архангельск, ул. Ф.Абрамова, д. 14	66-49-52 uk0119@dokis.arhcity.ru
30	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 36"	163002 г. Архангельск, ул. Смольный Буян, д. 18, корп. 2	68-52-14 srednyashkola36@yandex.ru
31	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 37"	163059 г. Архангельск, ул. Кировская, д.21	23-41-37 school37arhcity@rambler.ru
32	Муниципальное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 40"	163021 г. Архангельск, ул. Маслова, д.22	27-87-37 27-87-49 uvr40@mail.ru
33	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 43"	163012 г. Архангельск, ул. Кировская, д.2	23-49-88 23-49-21 s43@list.ru
34	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 45"	163071 г. Архангельск, ул. Садовая, д.61	23-67-31 23-72-57 school45@atknet.ru
35	Муниципальное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 48"	163019 г. Архангельск, ул. Приморская, д.13	67-66-94 67-66-25 scool48@mail.ru
36	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 49"	163020, г. Архангельск, пр. Никольский, д. 152	22-55-71 uk4045@dokis.arhcity.ru
37	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 50"	163020 г. Архангельск, ул.Краснофлотская, д.3	22-58-53 arhschool50@rambler.ru
38	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 51 имени Ф. Абрамова"	163059 г. Архангельск, ул.Малиновского, д.4	23-40-68 23-41-07(6) kants51@yandex.ru
39	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 52"	163020 г. Архангельск, ул. Маяковского, д. 41	22-82-33 school52r29@rambler.ru

40	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 54"	163018 г. Архангельск, ул. Луганская, д.6	67-04-90 uk4059@dokis.arhcity.ru
41	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 55" имени А.И.Анощенкова	163025 г. Архангельск, ул. Пионерская, д. 82, корп. 1	63-81-39 63-81-53 63-82-92 uk4055@dokis.arhcity.ru
42	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 57"	163024 г. Архангельск, ул. Емецкая, д.23	89115657659 uk4012@dokis.arhcity.ru
43	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 59 имени Героя Советского Союза М.Е.Родионова"	163026 г. Архангельск, ул.Победы, д.128, корп. 1	67-75-49 67-77-46 mousosh59@mail.ru
44	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 60"	163029 г. Архангельск, ул.Мудьюгская, д.25; ул.Мудьюгская, д.17-1; ул.Лодемская, д. 32	89019666161 sh60-arh@yandex.ru
45	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 62"	163013, г. Архангельск, ул. Кедрова, д. 34	22-16-95 arh-school62u@mail.ru
46	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 68"	163022 г. Архангельск, ул. Менделеева, д.19	24-63-37 24-64-39 school68m@rambler.ru
47	Муниципальное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 69"	163044 г. Архангельск, ул. Матросова, д. 1	89021943131 shcool-69@mail.ru
48	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 70"	163017 г. Архангельск, ул.Кеостровская, д.85	89019666166 дир. school70-arh@mail.ru
49	Муниципальное образовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 71"	163048 г. Архангельск, ул. Центральная, д.22, 28	8-901-966-61- 30 (моб) mouschool71@gmail.com
50	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 73"	163044 г. Архангельск, ул. Стивидорская, д. 11	89115558790 uk4053@dokis.arhcity.ru
51	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 77"	163035 г. Архангельск, ул. Дежневцев, д.12	45-06-28 mousosh77@rambler.ru
52	Муниципальное образовательное учреждение "Начальная школа – детский сад № 77"	163000 г. Архангельск, пр. Новгородский, д.33, корп.1	20-64-01 uk4038@dokis.arhcity.ru
53	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 82"	163038. г. Архангельск, ул. Речников, д.46	29-65-75 uk0124@dokis.arhcity.ru
54	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 93"	163039 г. Архангельск, Лахтинское шоссе, д.135	45-18-97 uk4050@dokis.arhcity.ru

55	Муниципальное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 95"	163015 г. Архангельск, пр. Ленинградский, д. 169; пр. Ленинградский, д. 165, корп. 1	68-60-59 school_95@mail.ru
56	Муниципальное образовательное учреждение "Общеобразовательный эколого-биологический лицей"	163009 г. Архангельск, пр. Ленинградский, д. 75	68-48-22 ebl@inbox.ru
57	Муниципальное образовательное учреждение "Начальная школа – детский сад № 110"	163050 г. Архангельск, ул. Сурповская, д. 26	45-10-28 uk4034@dokis.arhcity.ru
58	Муниципальное образовательное учреждение "Открытая (сменная) общеобразовательная школа"	163000 г. Архангельск, пр. Ч.-Лучинского, д. 28	68-57-32 mouososh@atnet.ru

Приложение № 2  
к административному регламенту  
"Представление информации о текущей  
успеваемости учащегося, ведение электронного  
дневника и электронного журнала успеваемости "

**Примерная форма заявления  
родителей (законных представителей) на представление информации  
о текущей успеваемости их ребенка в форме электронного дневника**

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации/фактического  
проживания

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу организовать ведение электронного дневника и электронного  
журнала успеваемости моего ребенка (сына, дочери)  
\_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ классе,  
(фамилия, имя, отчество)

и предоставить логин и пароль для получения авторизованного доступа к  
информации об успеваемости.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152  
ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных  
данных и персональных данных моего ребенка (сына, дочери)  
\_\_\_\_\_, специалистами МОУ \_\_\_\_\_ .  
(фамилия, имя, отчество) (наименование ОУ)

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 3  
к административному регламенту  
"Представление информации о текущей  
успеваемости учащегося, ведение электронного  
дневника и электронного журнала успеваемости "

**Примерная форма заявления  
родителей (законных представителей) о прекращении  
представления информации о текущей успеваемости  
их ребенка в форме электронного дневника**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации/фактического  
проживания

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отменить ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, представление информации о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ классе, в электронном виде и представлять ее в традиционной форме (школьного дневника обучающегося).

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Представление информации о текущей успеваемости учащегося, ведению  
электронного дневника и электронного журнала успеваемости"**

Информирование и консультирование граждан по вопросам  
предоставления муниципальной услуги



Прием документов, необходимых для представления информации о текущей  
успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного  
журнала успеваемости



Документы соответствуют  
установленным требованиям



Документы не соответствуют  
установленным требованиям



Подготовка приказа руководителя  
образовательного учреждения о  
представлении информации о  
текущей успеваемости учащегося,  
ведению электронного дневника и  
электронного журнала успеваемости



Отказ в предоставлении  
муниципальной услуги



Представление информации о  
текущей успеваемости учащегося,  
ведение электронного дневника и  
электронного журнала успеваемости