



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОМОСКОВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2026 № 126

Нормативно-правовой акт

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 13.02.2012 № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление 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 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 13.02.2012 № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

1.2. Пункт 3 Постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования, курирующего вопросы социальной сферы.».

1.3. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации

муниципального образования город Новомосковск от 19.05.2025 № 1644 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 13.02.2012 № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

5. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования**



Р.В. Бутов

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам, наделенным в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования предоставления заявителям Услуги в соответствии с
категориями заявителя**

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется образовательными организациями, подведомственными администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – функциональными органами). Перечень функциональных органов приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости результатами предоставления Услуги являются:

10.1. предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

10.1 уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в функциональный орган.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

14. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в функциональный орган составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в функциональном органе составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

21. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня приема запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте функционального органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте функционального органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

25. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

26. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

27. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется при личном обращении в функциональный орган, в электронной форме посредством АИС "Сетевой город. Образование".

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

29. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

30. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

32. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

33. Функциональный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

33.1. представление заявления о предоставлении Услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

33.1. представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента;

33.2. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

33.3. отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

33.4. наличие ранее зарегистрированного запроса на рассмотрении;

33.5. подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении Услуги (приложение 3 к Административному регламенту);

33.6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

33.7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

34. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня получения функциональным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

35. Способы получения результата предоставления Услуги:

35.1. при личном обращении в функциональный орган - предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости заявителю;

35.2. при личном обращении в функциональный орган - уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

36. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

37. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Председатель
комитета по образованию



А.Г. Нагаева

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

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вариан та	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

Председатель
комитета по образованию



А.Г. Нагаева

о предоставлении Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

(Данные лица, подавшего документы на предоставление Услуги указываются, если заявителем является родитель, законный представитель такого лица)

информацию о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя:

Документ, удостоверяющий личность

Тип регистрации (регистрация по месту жительства или месту пребывания),
адрес места жительства (места пребывания) заявителя:

Контактный телефон заявителя:

мобильный _____; рабочий _____;

домашний _____

Адрес электронной почты _____@_____

К запросу прилагаются документы (информация, сведения, данные), необходимые для получения муниципальной услуги:

1. _____
2. _____

3. _____

Дата заполнения запроса

Подпись заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель
комитета по образованию

А.Г. Нагаева

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

Заявление

об отказе от предоставления муниципальной услуги

Руководителю функционального органа _____
от заявителя (уполномоченного представителя):
фамилия: _____;
имя: _____;
отчество (при наличии): _____.
Паспортные данные:
серия и номер документа: _____;
_____;
дата выдачи документа: _____. _____. _____. Г.;

кем выдан:

Доверенность: от _____ серия _____ № _____ (при необходимости).
Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленный мною запрос о

Дата подачи запрос и подпись заявителя (представителя заявителя):
дата: _____. _____. _____. Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Председатель
комитета по образованию



А.Г. Нагаева

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение
электронного дневника и
электронного журнала успеваемости»

**Перечень муниципальных образовательных организаций
(функциональных органов), подведомственных администрации
муниципального образования город Новомосковск**

№ п/п	Наименование
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 1»
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 4»
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 9»
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 10»
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 11»
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 14»
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»

18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 23»
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 24»
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей»
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «Школа менеджеров»
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 13»
25	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Богдановская основная общеобразовательная школа»
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гремячевский центр образования»
27	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ильинская основная общеобразовательная школа»
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснобогатырский центр образования»
29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ольховецкая основная общеобразовательная школа»
30	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Первомайский центр образования»
31	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Правдинский центр образования»
32	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Савинский центр образования»
33	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ширинская средняя общеобразовательная школа»
34	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шишловская основная общеобразовательная школа»

Председатель
комитета по образованию



А.Г. Нагаева