



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДЕРГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 сентября 2016 года № 325

р.п. Дергачи

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

На основании ч.3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, во исполнении поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 23 декабря 2015 года № Пр-15ГС от 2 января 2016 года в рамках обеспечения создания открытого информационно-образовательного портала в сети Интернет, содействующего реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий («электронная школа»), в связи с переходом общеобразовательных организаций Дергачевского муниципального района на ведение электронного журнала как основной формы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, руководствуясь Уставом Дергачевского муниципального района, администрация Дергачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дергачевского муниципального района от 20 октября 2014 года № 589 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости обучающегося муниципальной общеобразовательной организации».

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Дергачевского муниципального района, официальном сайте управления образования администрации Дергачевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дергачевского муниципального района по социальной сфере Давыдову О.П., начальника управления образования администрации Дергачевского муниципального района Саламаткину Н.Ф.

**Глава администрации  
муниципального района**

**В.В.Гречушкина**

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

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные организации), при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Ответственным за информационное консультативное и методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги является управление образования администрации Дергачевского муниципального района.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающегося образовательной организации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями Дергачевского муниципального района. Перечень образовательных организаций и контактные данные приведены в приложении №1 к регламенту, а также размещены на официальном сайте администрации Дергачевского муниципального района <http://dergachi.sarmo.ru/>.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление заявителю доступа к электронному дневнику или предоставление заявителю еженедельной выгрузки из электронного журнала на бумажном носителе о текущей успеваемости учащегося.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение учебного года.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Положением об администрации Дергачевского муниципального района Саратовской области;

настоящим регламентом.

2.6. На первом организационном родительском собрании классные руководители доводят до сведения заявителей информацию о возможности получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, контактную информацию о работнике образовательного учреждения, ответственном за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный работник), и учредителе образовательного учреждения.

2.7. Электронный дневник и электронный журнал успеваемости содержат следующую информацию:

сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;

сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;

сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;

сведения о посещаемости уроков (занятий);

сведения о расписании уроков (занятий) на текущий учебный год;

сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);

содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего занятия.

2.8. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги любыми доступными для него способами (лично, с помощью почтовой связи, электронной почты).

2.9. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить:

заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению №2 к Регламенту (при обращении с помощью электронной почты указывается адрес электронной почты);

паспорт (оригинал представляется для просмотра при личном обращении, копия - при обращении с помощью почтовой связи);

документ, подтверждающий статус заявителя (оригинал представляется для просмотра при личном обращении законных представителей, копия – при обращении с помощью почтовой связи).

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении является обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей услуги, определенному пунктом 1.3. административного регламента.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является обращение за предоставлением муниципальной услуги лиц, не соответствующих статусу заявителей, определенному пунктом 1.3. Регламента (за исключением случаев личного обращения), непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9. Регламента, в полном объеме.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.13. Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги лично и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.14. Место для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, но не менее 5.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

Кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества ответственного работника;

графика работы образовательного учреждения.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется ответственным работником, который назначается распорядительным актом руководителя образовательного учреждения.

Ответственный работник представляет заявителям следующую информацию:

о местонахождении и графике работы, справочных телефонах учредителя образовательного учреждения, об адресах официальных сайтов администрации Дергачевского муниципального района и образовательного учреждения в сети Интернет;

о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление на имя руководителя образовательного учреждения о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося с использованием электронного дневника и электронного журнала или в виде выгрузки из электронного журнала на бумажном носителе о текущей успеваемости обучающегося. Заявление может быть подано лично, либо направлено с помощью почтовой связи, электронной почты.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель информируется об этом в устной форме либо по его требованию – уведомлением в письменной форме с указанием оснований такого отказа, которое подписывается руководителем образовательного учреждения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется об этом в письменной форме уведомлением с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем образовательного учреждения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги работником образовательного учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления в образовательное учреждение, а при обращении за предоставлением муниципальной услуги лично – в срок, не превышающий 10 минут.

### 3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к ответственному работнику.

Решение о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося (об отказе в предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося) принимается руководителем образовательного учреждения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении информации заявителю направляется информация, необходимая для доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости, или еженедельная выгрузка из электронного журнала на бумажном носителе о текущей успеваемости обучающегося.

Рассмотрение заявления осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления к ответственному работнику.

3.2. Особенности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием почтовой связи, электронной почты.

При направлении заявления на предоставление муниципальной услуги с помощью электронной почты заявитель заполняет форму заявления с указанием вида и реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента, и адреса электронной почты заявителя для направления информации о результате предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявления с помощью почтовой связи заявитель заполняет форму заявления с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 2.9. Регламента.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, направленное с помощью почтовой связи или электронной почты, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и сроки, установленные пунктами 3.1.1., 3.1.2. Регламента.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги с помощью предоставления заявителю доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости.

В случае выбора заявителем указанного способа предоставления муниципальной услуги образовательное учреждение предоставляет заявителю информацию, необходимую для доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости, в том числе логин, пароль, адрес сайта в сети Интернет, с которого осуществляется доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости в течение учебного года.

3.4. Присвоение индивидуального пароля, в том числе логин, пароль, адрес сайта в сети Интернет для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации» является

обращение Заявителя в Учреждение с заявлением о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника и электронного журнала при условии отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги.

3.4.2.Результатом выполнения административной процедуры: «Присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации» является присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление Заявителя об условиях доступа к информации.

3.4.3.Ответственными за присвоение индивидуального пароля и уведомление Заявителя об условиях доступа к информации являются образовательные организации.

3.5.В случае выбора заявителем предоставления муниципальной услуги в виде еженедельной выгрузки из электронного журнала на бумажном носителе о текущей успеваемости обучающегося, выгрузка направляется способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении услуги (почтовым отправлением, при личном обращении).

3.6.Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости.

3.6.1.Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости осуществляется в течение учебного года.

3.6.2.Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости осуществляется должностными лицами, ответственными за оказание муниципальной услуги, которых назначает приказом директор Учреждения.

3.6.3.Заполнение электронного дневника и электронного журнала учителем предметником осуществляется: в день проведения урока, отсрочено – до 16.00 часов каждого дня в точках эксплуатации электронного журнала; при проведении контрольной работы в течение 3 дней со дня ее проведения, письменной работы (включая сочинения по русскому языку и литературе в 10-11 классах) в течение одной недели со дня ее проведения.

3.6.4.Выгрузка из электронного журнала на бумажном носителе осуществляется и направляется заявителю классным руководителем.

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

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги ответственным работником, осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем образовательного учреждения проверок соблюдения и выполнения ответственным работником положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

4.3.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения.

4.4.Проверки, проводимые в рамках осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5.По результатам осуществления текущего контроля при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Администрация Дергачевского муниципального района в лице управления образования администрации Дергачевского муниципального района организует и осуществляет плановый и внеплановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги образовательными учреждениями.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



**Перечень  
общеобразовательных организаций Дергачевского муниципального района Саратовской области  
предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости  
учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

	<b>Наименование образовательного учреждения</b>	<b>Юридический адрес</b>	<b>Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения</b>	<b>№ телефона учреждения</b>	<b>Адрес электронной почты</b>	<b>Адрес официального сайта учреждения</b>
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 р.п.Дергачи» Дергачевского района Саратовской области	413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п.Дергачи, ул.Советская, д.86	Каржау Лязат Утешевна	2-21-31	bibiel@mail.ru	<a href="http://schoolderg1.my1.ru/">http://schoolderg1.my1.ru/</a>
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 р.п. Дергачи»	413 440, р.п. Дергачи, ул.Набережная,1, Саратовская область, Дергачевский район	Маляр Надежда Ивановна	2-10-58	malni2@mail.ru	<a href="http://school2dergachi.ucoz.ru">school2dergachi.ucoz.ru</a>
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Алтата» Дергачевского района Саратовской области	413465, Саратовская область, Дергачевский район, с. Алтата, ул.Школьная 1	Абсалямова Рамзия Рустямовна	4-84-35	school_altata@mail.ru	<a href="http://altata.okis.ru/">http://altata.okis.ru/</a>
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Антоновка Дергачевского района Саратовской области», МОУ «ООШ с. Антоновка»	413455 Саратовская область, Дергачевский район, с. Антоновка, ул. Молодежная, д.29а	Нестеренко Сергей Владимирович	88456349532	antonovkaschkola@ yandex.ru	<a href="http://Oochantonovka.ucoz.ru">Oochantonovka.ucoz.ru</a>
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с.Верхазовка Дергачевского района Саратовской области	413462 Саратовская область, Дергачевский район, с.Верхазовка ул. Комсомольская 68	Абкаримова Венера Кабириовна	88456347784	AbdrashitovR@yandex.ru	<a href="http://sverhazovka15.okis.ru/">http://sverhazovka15.okis.ru/</a>

6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Восточный Дергачевского района Саратовской области»	413481 Саратовская область, Дергачевский район, п.Восточный, ул. Школьная, 6	Нитишева Гульшат Мязгутовна	8(845)63 4-64-27	andrejlesnov@yandex.ru	lesnit okis.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Демьяс Дергачевского района Саратовской области»	413470, Саратовская обл., Дергачевский р-н, с. Демьяс, ул. Комсомольская, 58.	Козловская Татьяна Ивановна	8(845 63) 4 33 17	tvas2012@mail.ru	<a href="http://dem12.okis.ru">http://dem12.okis.ru</a>
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Жадовка» Дергачёвского района Саратовской области	Саратовская область, Дергачёвский район, с.Жадовка, ул.Ленинская, №7	Барменкова Лариса Леонидовна	8(84563) 4-74-38	Jadovka.schkola@mail.ru	Jadovkaschkola1.ucoz.ru
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Зерновой Дергачёвского района Саратовской области»	413464 Саратовская область Дергачёвский район п. Зерновой улица Школьная д.2 А	Тулешова Ольга Ивановна	8(845 63) 4-66-14	zernovoy_moy@mail.ru	<a href="http://zernovoymoy.ru">http://zernovoymoy.ru</a>
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Камышево» Дергачевского района Саратовской области	413453, Саратовская область, Дергачевский район, с. Камышево, ул.Школьная, 10	Ерикенова Мария Амангалиевна	4-94-44	irinaradchenko@yandex.ru	<a href="http://kamishovo.ucoz.ru/">http://kamishovo.ucoz.ru/</a>
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Красноозерный»	413484 Саратовская область Дергачевский район п.Красноозерный ул.Школьная д.3	Хасанова Карлгаш Сагновна	88456348316	mektep.54@mail.ru	<a href="http://skrasnoozzerka17.okis.ru/">http://skrasnoozzerka17.okis.ru/</a>
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Мирный Дергачевского района Саратовской области»	413463, Саратовская область, Дергачевский район, п. Мирный, ул.Советская 21А	Джумакулов Джахангир Саидович	88456346827	mirn.sr.sck@rambler.ru	<a href="http://mirnjisckool.ucoz.ru/">http://mirnjisckool.ucoz.ru/</a>
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Новоросляевка» Дергачевского района Саратовской области	413480, Саратовская область Дергачёвский район, с.Новоросляевка, ул.Данукалова, д.46	Берченко Ольга Вячеславовна	8 (845 63) 4-61-47	shkolanovoros@mail.ru	novorosschool.okis.ru

14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Октябрьский» Дергачевского района Саратовской области	413482 Саратовская область, Дергачевский район, п. Октябрьский, улица Школьная, 37	Маюкова Нурзия Жумабаевна	88456348158	idukso@mail.ru	oktderg.okis.ru
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Орошаемый Дергачевского района Саратовской области»	413461 Саратовская область Дергачевский район п. Орошаемый переулок Школьный, 1	Абдрашитова Сания Равильевна	88456344148	kairowa_shura@mail.ru	<a href="http://www.oroshaemy.okis.ru/">http://www.oroshaemy.okis.ru/</a>
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Первомайский»	Саратовская обл. Дергачевский р-н п. Первомайский пер. Школьный, 5	Янюшкина Татьяна Андреевна	4-51-72	Alshina63@mail.ru	<a href="http://pervom.okis.ru/">http://pervom.okis.ru/</a>
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Петропавловка Дергачевского района Саратовской области»	413457, Саратовская область, Дергачевский район, с. Петропавловка, ул. Советская, д.53 «А»	Бычкова Ольга Валерьевна	88456347392	petropawlowka2@yandex.ru	petropawlowka.ucoz.ru
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Сафаровка» Дергачевского района Саратовской области	413466, Саратовская область, Дергачевский район, с.Сафаровка, ул.Комсомольская,д.56	Яфарова Алия Экрамовна	8(84563) 47039	safschool@mail.ru	Safarschool.okis.ru
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Советский Дергачевского района Саратовской области»	Саратовская область, Дергачевский район, пос. Советский, ул. Целинная, д.1	И.о.руководителя Уразалиева Флюра Юсуповна	8(84563) 46298	sovetskayaShool@yandex.ru	sovetskayashool. ucoz.ru
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п.Тимонин Дергачевского района Саратовской области»	413470, Саратовская область, Дергачевский район, п.Тимонин, ул. Центральная, д. 70.	Сероштанова Надежда Тимофеевна	(84563) 4-34-46	nseroshtanova@yandex.ru	stimonino22.okis.ru

Форма  
заявления родителей (законных представителей) на предоставление  
информации о текущей успеваемости обучающегося,  
ведение электронного дневника и электронного журнала

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы директора образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность в случае направления заявления  
с помощью почтовой связи или электронной почтой)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

В целях получения информации о текущей успеваемости моего ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

являющегося учеником \_\_\_\_\_ класса, прошу:

предоставить мне доступ к электронному  
дневнику (журналу)

направлять в мой адрес выгрузку из  
электронного журнала на бумажном носителе

Способ предоставления выгрузки на бумажном носителе (при выборе данной формы  
получения информации о муниципальной услуге):

- при личном обращении

- с помощью почтовой связи на указанный адрес проживания

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года