

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ШКОЛА № 12 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.А. БЕЛЯКОВА»
(МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова»)**

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета
протокол № 14 от 28 августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 12 им. Героя Советского Союза
Н.А. Белякова»
от 01 сентября 2025г. № 372

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом
протокол от 27августа 2025г. №6

**Порядок
предоставления информации о текущей успеваемости
обучающегося, ведении электронного дневника и
электронного журнала успеваемости**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости разработан в целях повышения качества предоставления и доступности информации о текущей успеваемости обучающегося, определяет сроки и последовательность действий МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова», реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования при предоставлении информации.

1.2. Заявителями на предоставление информации являются родители (законные представители) обучающегося.

Предоставление информации осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2. Стандарт предоставления информации

2.1. Информация о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости предоставляется МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 им. Героя Советского Союза Н.А. Белякова (далее – Учреждение),

2.2. Результатом предоставления информации является:

предоставление заявителю информации о текущей успеваемости обучающегося, указанным им в заявлении способом, предусмотренным пунктом 2.7 «Порядка информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и

электронного журнала успеваемости»;

2.3. Информация предоставляется в течение учебного года.

Срок представления информации о текущей успеваемости обучающегося носит индивидуальный характер и зависит от объема запрашиваемой информации, но не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.4. На первом организационном родительском собрании классные руководители доводят до сведения заявителей информацию о возможности получения информации, в том числе в электронной форме, порядке и сроках предоставления информации, контактную информацию о работнике образовательного учреждения, ответственном за предоставление информации.

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

- Предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной форме: получение предусмотренной в рамках услуги информации родителями - (законными представителями) обучающихся через Государственную информационную систему сферы образования Республики Крым, модуль АИС Электронный журнал (далее – ЭлЖур) в персональном кабинете, вход в который осуществляется через портал Госуслуг.

- Просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов в информационной системе ЭлЖур, в том числе в личном кабинете пользователя;

- Формирование выписок в бумажной форме из ЭлЖур для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;

- Система ЭлЖур обеспечивает учет индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

- Регулярное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успешности обучающихся за отчетный период (четверть, год и пр.).

- Каждому обучающемуся должны быть выставлены итоговые оценки (или отметки), должна быть проведена статистическая оценка проведенных занятий на соответствие учебному плану, по типам занятий, по полученным результатам. В случае болезни обучающегося может быть назначена отсрочка выставления ему итоговой оценки.

- Информация об итоговом оценивании должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям) не позже суток после получения результатов.

2.6. Заявитель вправе обратиться за предоставлением информации любыми доступными для него способами (лично, с помощью почтовой связи, электронной почты).

2.7. Для получения информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости заявителю необходимо представить:

- заявление на предоставление информации по форме согласно приложению к порядку (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).

2.8. Информация предоставляется на бесплатной основе.

3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление информации включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Для получения информации заявитель представляет лично заявление (приложение 1) на имя руководителя образовательного учреждения о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося, в том числе непосредственно на первом организационном родительском собрании, либо направляет заявление с помощью почтовой связи, электронной почты с указанием периодичности предоставления информации в течение учебного года.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления информации о текущей успеваемости обучающегося, 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 информации заявитель информируется об этом в письменной форме уведомлением с указанием оснований отказа в предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося, которое подписывается руководителем образовательного учреждения.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и предоставлении информации, заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о предоставлении информации 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 информации о текущей успеваемости лично - в срок, не превышающий 10 минут.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося.

Основанием для начала процедуры является поступление заявления к ответственному работнику.

Ответственный работник при рассмотрении заявления проводит проверку соответствия запрашиваемой информации видам информации, предусмотренным пунктом 2.7 «Порядка предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося».

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

В случае отсутствия запрашиваемой информации в электронном дневнике и электронном журнале успеваемости заявитель информируется об этом уведомлением в письменной форме с указанием оснований отказа в предоставлении информации, которое подписывается руководителем образовательного учреждения и направляется заявителю указанным им в заявлении способом.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении информации заявителю направляется информация о текущей успеваемости обучающегося либо информация, необходимая для доступа к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости.

Рассмотрение заявления осуществляется в срок, не превышающий 29 календарных дней со дня поступления заявления к ответственному работнику.

3.2. Особенности представления информации о текущей успеваемости обучающегося с использованием почтовой связи, электронной почты.

При направлении заявления на представление информации о текущей успеваемости обучающегося с помощью электронной почты заявитель заполняет форму заявления с указанием вида и реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.7, и адреса электронной почты заявителя для направления информации о результате предоставления информации о текущей успеваемости.

При направлении заявления с помощью почтовой связи заявитель заполняет форму заявления с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 2.8.

Заявление на представление информации о текущей успеваемости обучающегося, направленное с помощью почтовой связи или электронной почты, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и сроки, установленные пунктами 3.1.1, 3.1.2.

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

В случае выбора заявителем указанного способа представления информации о текущей успеваемости обучающегося 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.

4. Формы контроля за исполнением порядка представления информации о текущей успеваемости обучающегося

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по представлению информации о текущей успеваемости обучающегося ответственным работником, осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем образовательного учреждения проверок соблюдения и выполнения ответственным работником положений порядка представления информации о текущей успеваемости обучающегося, нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов.

4.3. Проверки, проводимые в рамках осуществления контроля, могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с представлением информации о текущей успеваемости обучающегося.

Приложение
к Порядку представлении информации
о текущей успеваемости
обучающегося

Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении
информации о текущей успеваемости учащегося

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 12 имени Героя Советского Союза
Н.А. Белякова»
Зориной О.В.
Фамилия (заявителя) _____
Имя _____
Отчество _____
Место жительства _____
(населенный пункт, улица, № дома, квартиры)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребёнка,

_____ ,
ученика (цы) _____ класса посредством:

представления информации в электронном виде (через модуль «АИС Электронный журнал» Государственной информационной системы сферы образования Республики Крым (далее – ГИС СО РК)

предоставления информации в письменном виде за период _____
(указать периодичность получения информации)

Способы получения информации (лично, по почте, e-mail) _____

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом МБОУ г. Керчи РК «Школа № 12 имени Героя Советского Союза Н.А. Белякова»

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042391

Владелец Зорина Оксана Викторовна

Действителен с 08.12.2025 по 08.12.2026