

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Желябовская СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
МБОУ «Желябовская СОШ»
Протокол №13 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Желябовская СОШ»
Приказ №241 от 28.08.2025г.

Н.А.Пышнограев

**ПОРЯДОК
предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося,
ведении электронного дневника и электронного
журнала успеваемости в МБОУ «Желябовская СОШ»**

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 «Желябовская СОШ». 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: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N. 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N. 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

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

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N° 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 образовательным учреждением МБОУ «Желябовская СОШ».

2.2. Результатом предоставления информации является:

предоставление заявителю информации о текущей успеваемости обучающегося, указанным им в заявлении способом, предусмотренным пунктом «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 персональный кабинет в Элжур.
- 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, полугодие 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 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.

Форма
заявления родителей (законных представителей)
на представление информации о текущей успеваемости обучающегося

Директору _____
(наименование образовательного 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

Прошу предоставить (предоставлять) мне следующую информацию о текущей успеваемости _____,
(Ф.И.О.)
обучающегося в _____ классе:

- о темах и видах занятий и работ, по результатам которых получены оценки
- о расписании занятий на текущий учебный год
- о содержании выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего
учебного периода
- о темах и видах занятий в текущем учебном периоде
- о посещаемости занятий обучающимся

(указать периодичность представления информации)

- информацию для доступа к электронному дневнику и электронному
журналу успеваемости

Информацию прошу представить (предоставлять):

- при личном обращении
- с помощью почтовой связи на указанный адрес проживания
- по электронной почте, e-mail: _____

(подпись)

(дата)