



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

***ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е***

от 15.05.2026

№ 252

*г. Оленегорск*

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

В соответствии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **п о с т а н о в л я ю:**

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 постановления Администрации города Оленегорска от 28.02.2022 № 145 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава города Оленегорска**

**С.С. Пашинский**

УТВЕРЖДЕН  
постановление Администрации города  
Оленегорска от 15.05.2026 № 252

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

2. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций и совершеннолетние обучающиеся общеобразовательных организаций, обратившиеся в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оленегорска.

Непосредственно муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями, подведомственными Комитету по образованию Администрации города Оленегорска (далее – организация).

Комитет по образованию Администрации города Оленегорска организует и контролирует деятельность общеобразовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решения о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме информационного письма, содержащего индивидуальный логин и пароль доступа в систему электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления.

7. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- а) на бумажном носителе при личном обращении в организацию, либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления, электронной почтой, в соответствии с выбранным заявителем (представителем) способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;
- б) направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ, в случае, если такой способ указан в заявлении.

8. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации в организацию заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 10 рабочих дней.

### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления, независимо от способа подачи такого заявления.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

1) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2) ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) АИС «Электронная школа» - автоматизированная информационная система «Электронная школа».

17. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

18. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

Возможность выдачи заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, не предусмотрена.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием Единого портала, предусмотрена.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

21. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с Административным регламентом: в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или текст заявления не поддается прочтению.
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
- ученик не является обучающимся данной организации.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

25. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги организация уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

26. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

27. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

28. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в пункте «в» пункта 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- б) при личном обращении в организацию;
  - в) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя (представителя) о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
  - в) посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**  
**исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**  
**исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

- а) Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- б) муниципальная услуга- «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- в) Заявитель - физическое лицо;
- г) Представитель - иное лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) Запрос о предоставлении муниципальной услуги - Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- е) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ж) Организация - муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные Комитету по образованию Администрации города Оленегорска.

**2. Условные обозначения:**

- а) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- б) О - представляется оригинал документа;
- в) К - представляется копия документа;
- г) ЛП – личная подача документов в организацию;
- д) ЕПГУ - документы подаются посредством ЕПГУ;
- е) 1 экз. - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
Физические лица - являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	ФЛ

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	ФЛ	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
2.	ФЛ	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, совершеннолетнего обучающегося, или представителя заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	представляется копия документа при личном обращении организацию на бумажном носителе (с предоставлением оригинала документа).  Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
3.	ФЛ	согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту)	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К, 1 экз.	формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствует				

#### IV.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента	ФЛ
2.	- ученик не является обучающимся данной организации	ФЛ
3.	- заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с Административным регламентом: в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или текст заявления не поддается прочтению	ФЛ
4.	- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	ФЛ
5.	- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя	ФЛ

### Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю ОО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО руководителя)  
 от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)  
 проживающего \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 телефон \_\_\_\_\_

### Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставлять информацию в электронной форме о текущей успеваемости \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ класса,

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося, дата рождения)

Являюсь (поставить отметку "V"):

	одним из родителей несовершеннолетнего
	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего
	совершеннолетним обучающимся
	полномочным представителем

К заявлению прилагаю (при необходимости):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

В случае принятия решения в предоставлении муниципальной услуги прошу выдать (направить) решение: лично, почтовым отправлением по почтовому адресу, ЕПГУ, на электронный адрес \_\_\_\_\_.

Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае необходимости):

\_\_\_\_\_.

дата

личная подпись

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе

\_\_\_\_\_  
(наименование оператора персональных данных)  
расположенному по адресу:

\_\_\_\_\_ на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных своих данных, а также на получение и передачу моих персональных данных органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при рассмотрении моего обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Мои персональные данные могут обрабатываться с помощью автоматизированной обработки и без использования средств автоматизации.

Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением оператору письменного уведомления.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания до завершения оператором всех необходимых действий при рассмотрении моего обращения.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Правилами обработки персональных данных в Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи