|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ СОКОЛЬСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | | | | |
|
| от | | **03.04.2024** | № | **81 - о/д** | |
| г. Сокол | | | | | |
|  |  | | | |  |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости |

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации муниципальных правовых актов Управления образования Сокольского муниципального округа Вологодской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в муниципальном общеобразовательном учреждении, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района от16.08.2019 № 195 – о/д, следующие изменения:

1.1. в пункте 1.2.1 слово «района» заменить словом «округа»;

1.2. в пункте 1.3.1. слова «Управлению образования Администрации Сокольского муниципального района» заменить словами «Управлению образования Сокольского муниципального округа Вологодской области»;

1.3. пункт 1.3.2. изложить в следующей редакции:

«1.3.2.Информация об Администрации Сокольского муниципального округа (далее – Администрация):

- адрес местонахождения: 162130, г.Сокол, ул.Советская, д.73.

- адрес официального сайта в сети «Интернет»:   
https://35sokolskij.gosuslugi.ru

- адрес электронной почты: 33Sokolskij@r27.gov35.ru

- справочные телефоны: (817-33) 2-12-84;

- факс: (817-33) 2-11-67;

- время работы: с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обед с 12.30 по 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.»;

1.4. пункт 1.3.3. изложить в следующей редакции:

«1.3.3.Информация об органе местного самоуправления, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- наименование: Управление образования Сокольского муниципального округа Вологодской области (далее – Управление образования СМО);

- адрес местонахождения: 162130, г.Сокол, ул.Советская, д.73;

- адрес официального сайта в сети «Интернет»: http://u19.edu35.ru/;

- адрес электронной почты: ms-sokol1@yandex.ru;

- справочные телефоны: (817-33) 2-22-32, 2-46-05, 2-14-48;

- факс: (817-33) 2-22-32;

- время работы: с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обед с 12.30 по 13.30, выходные дни: суббота, воскресенье.»;

1.5. пункт 1.3.5. изложить в следующей редакции:

«1.3.5.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- электронной почты;

- сети Интернет, в том числе официального сайта Сокольского муниципального округа, официального сайта Управления образования СМО, Единого и регионального портала;

- информационных стендов (информационных терминалов).»;

1.6. пункт 1.3.13. изложить в следующей редакции:

«1.3.13.Срок подготовки письменного ответа составляет 30 календарных дней с момента получения обращения.»;

1.7. пункт 2.6.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Для получения муниципальной услуги обучающимся посредством ГИС «Образование» представление документов не требуется. Услуга предоставляется на основании полученной заявителем ранее в общеобразовательном учреждении в установленном порядке идентификационной и аутентификационной информации (уникальный логин и пароль) для доступа в личный кабинет ГИС «Образование».

Права доступа к работе с электронным журналом, электронным дневником предоставляются общеобразовательным учреждениям. Обучающиеся получают идентификационную и аутентификационную информацию (уникальный логин и пароль) для доступа в личный кабинет ГИС «Образование» при зачислении их в учреждение после оформления согласия на обработку персональных данных, но не позднее 10 рабочих дней с даты, когда обучающийся приступил к занятиям.

Для получения муниципальной услуги родителями (законными представителями) через Порталы государственных и муниципальных услуг (функций) предоставление документов не требуется. Услуга предоставляется

на основании подтвержденной учетной записи, полученной ранее при регистрации на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) для доступа в личный кабинет, а также после оформления в общеобразовательных учреждениях согласия на обработку персональных данных (ФИО и даты рождения, или паспортных данных, или № СНИЛС) для внесения в ГИС «Образование»).»;

1.8. пункт 2.6.7. изложить в следующей редакции:

«2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-1/statia-1/) настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-2/statia-9/) настоящего Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/glava-4/statia-16/) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.9. пункт 5.1.5 изложить в следующей редакции:

«5.1.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего, при получении данным заявителем муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 рабочих дней с момента обращения.»;

1.10. приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

## 2. Настоящий приказ вступает в силу с момента принятия.

## 3.Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в газете «Сокольская правда» и размещению на официальном сайте Сокольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления Е.В. Дресвянкина

В дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бюджетного образовательного учреждения Сокольского муниципального округа | Адрес | Фамилия, Имя, Отчество директора | Телефон/факс | Адрес  электронной  почты E-mail: | Адрес  сайта  ОУ http://www. |
| «Средняя общеобразовательная школа № 1» | г. Сокол, Советская, 55а | Староверова Марина Александровна | 2-27-48 | sh1s@mail.ru | s19001.edu35.ru |
| «Основная общеобразовательная школа № 2» | г. Сокол, Школьная, 5 | Углов Сергей Николаевич | 2-45-24 | sokol-school2@yandex.ru | s19002.edu35.ru |
| «Средняя общеобразовательная школа № 3» | г. Сокол, Беляева, 11/2 | Хвалина Светлана Анатольевна | 3-24-32 | sokolshckol-3@yandex.ru | s19003.edu35.ru |
| «Средняя общеобразовательная школа № 5» | г. Сокол, Менделеева, 37а | Киселев Эдуард Валериевич | 3-48-18 | sokol-school5@yandex.ru | s19008.edu35.ru |
| «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. В.Н.Власовой» | г. Сокол,Советская, 39 | Квашнина Татьяна Александровна | 2-28-30 | sokol-school9@yandex.ru | s19004.edu35.ru |
| «Основная общеобразовательная школа № 10» | г. Сокол,Калинина, 21 | Волкова Наталья Николаевна | 3-52-32 | school-10-sokol@yandex.ru | s19009.edu35.ru |
| «Кадниковская средняя общеобразовательная школа» | г. Кадников, Карла Маркса, 2 | Ломтева Любовь Николаевна | 4-12-00 | kadnikov-school@mail.ru | s19011.edu35.ru |
| «Архангельская основная общеобразовательная школа» | с. Архангельское, 57 | Багулина Татьяна Сергеевна | 5-51-46 | arhangel.sosh@mail.ru | s19006.edu35.ru |
| «Биряковская средняя общеобразовательная школа» | с. Биряково, Школьная, 15 | Востров Николай Александрович | 4-61-19 | bir.soh@yandex.ru | s19013.edu35.ru |
| «Боровецкая основная общеобразовательная школа» | д. Обросово, 66 | Колесова Марина Витальевна | 5-41-26 | schoolbor@mail.ru | s19010.edu35.ru |
| «Воробьёвская основная общеобразовательная школа» | д. Воробьёво, Школьная, 16 | Гутов Александр Александрович | 4-21-19 | sokol-vorobyovo@mail.ru | s19012.edu35.ru |
| «Двиницкая основная общеобразовательная школа» | д. Чекшино, Молодёжная, 11 | Герасичева Валентина Николаевна | 4-31-88 | dvin-school@yandex.ru | s19024.edu35.ru |
| «Марковская основная общеобразовательная школа» | д. Марковское, Северная, 4 | Смирнов Олег Валентинович | 5-11-28 | [marcovskoe@yandex.ru](mailto:marcovskoe@yandex.ru) | s19014.edu35.ru |
| «Рабангская основная общеобразовательная школа» | д. Литега, 11 | Клубова Елена Николаевна | 5-21-14 | rabanga81@mail.ru | s19015.edu35.ru |
| «Чучковская основная общеобразовательная школа» | д. Горбово, 45 | Пехитова Ирина Николаевна | 4-51-43 | gorbowo@mail.ru | s19019.edu35.ru |
| «Общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нарушение интеллекта)» | г. Сокол, Советская,106 | Староверова Ирина Николаевна | 3-17-06 | school2008-01@mail.ru | s19026.edu35.ru |

График работы Учреждений:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.