# Муниципальная услуга

# **"** **Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"**

(Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 21 мая 2012 г. N 2028)

# МБОУ средняя общеобразовательная школа № 81 603037, улица Федосеенко, д. 25,

# сайт [www.sch-81.narod.ru](http://www.sch-81.narod.ru),

# телефоны (факс)271-73-83, 271-73-63

Электронная почта sch81@bk.ru

График работы с 8.00 до 17.00

**Блок-схема**

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению

 электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Приём заявления от получателя на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала

Информирование родителей (законных представителей) о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала

**Заявление**

родителя (законного представителя, опекуна)

на предоставление информации о текущей успеваемости

обучающегося, ведение электронного дневника

и электронного журнала успеваемости

    Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательного учреждения)

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родителя, представителя родителя, опекуна)

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

    паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    от (какого числа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Место регистрации (проживающего по адресу): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Населенный пункт (город, село)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

    Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери, внука, опекаемого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                                 (фамилия, имя, отчество)

обучающегося (щейся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе, по следующему адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                                   (адрес электронной почты)

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (подпись)                (расшифровка подписи)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

**Порядок обжалования действия (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги**

          1. Заявители имеют право на обжалование действий **(**бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

          2. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц департамента образования и решения должностных лиц образовательных учреждений (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

1) в отношении должностного лица департамента образования жалоба подается в администрацию города Нижнего Новгорода по адресу: 603005, г. Нижний Новгород, ул.Б.Покровская, дом 15;

2) в отношении должностных лиц образовательных учреждений жалоба может быть подана как в администрацию города Нижнего Новгорода, так и в департамент образования, управление образования администрации района города Нижнего Новгорода.

3. Заявитель в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии),  почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

          Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц – документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.