

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 12
от 15.09.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе от 15.09.2025г. № 589
Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 23 им. Героя Советского
Союза С.Д.Пошивальникова»

И.В. РЫБЕЦ

Локальный акт № 400

Порядок

***предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося,
ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым «Школа № 23
имени Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова»***

1. Общие положения

1.1. Данный Порядок предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 23 имени Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» (далее - МБОУ Школа № 23), 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.

1.3. Предоставление информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», информационным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012г. АП–147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05 октября 2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» (ред. от 06.02.2025), Письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 29.08.2025 № 5298/01-14 «Методические рекомендации по учету образовательных результатов в электронном виде в общеобразовательных организациях Республики Крым».

2. Стандарт предоставления информации

2.1. МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» организует работу по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.1.1. Результатом является предоставление заявителю информации о текущей успеваемости обучающегося, указанным им в заявлении способом.

Окончательными результатами является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника, представляющего совокупность следующих сведений:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

2.2. Сроки предоставления информации:

2.2.1. Предоставление информации осуществляется в течение учебного года.

2.2.2. Максимальный срок непосредственного предоставления информации с момента подачи заявителем в МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» заявления не более 10 дней.

2.2.3. Время ожидания в очереди при подаче заявления для получения информации не

должно превышать 20 минут.

2.3. На первом организационном родительском собрании классные руководители доводят до заявителей сведения о возможности получения информации, в том числе в электронной форме, порядке и сроках предоставления информации, контактную информацию о работнике МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова», ответственном за предоставление информации.

2.4. Электронный дневник и электронный журнал успеваемости делают возможным:

- 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 ЭЖ.

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

- Формирование выписок в бумажной форме из ЭЖ 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 ЭЖ обеспечивает учет индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

- 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.

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

2.6. 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);

СНИЛС обучающегося (оригинал представляется для просмотра при личном обращении, копия - при обращении с помощью почтовой связи);

СНИЛС заявителя (оригинал представляется для просмотра при личном обращении, копия - при обращении с помощью почтовой связи).

2.7. 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 МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» о представлении 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 представлении 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 представлении 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 2.6 Порядка.

Решение о представлении информации о текущей успеваемости обучающегося (об отказе в представлении 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 представлении 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 10 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 представлении информации о текущей успеваемости обучающегося с помощью электронной почты заявитель заполняет форму заявления с указанием вида и реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.9, 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 2.9.

Заявление на представлении 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 представлении 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 МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова».
- 4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя Советского Союза С.Д. Пошивальникова» проверок соблюдения и выполнения ответственным работником положений порядка представлении 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.

Заявление
о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости

Директору МБОУ г.Керчи РК «Школа № 23 им. Героя
Советского Союза С.Д. Пошивальникова»

Рыбец И.В.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

Телефон _____

Адрес электронной
почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного
дневника

Прошу представлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына,
дочери) _____,
(фамилия, имя, отчество)
обучающегося _____ класса в форме электронного дневника.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию СНИЛС ребёнка.
2. Копию моего СНИЛС

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)