

УО - 2 жз. (с приложением)

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» 12 2019

№ 1383

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»»**

В целях приведения правовых актов администрации местного самоуправления г.Владикавказа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также на основании протеста Прокуратуры Иристонского района от 21.06.2019 №104-2019 на постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374, администрация местного самоуправления г.Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением АМС г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374:

1.1. Пункт 5.2. административного регламента дополнить пунктами следующего содержания:

«приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

истребование у заявителя документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Закона N 210-ФЗ (п. 10 ст. 11.1 Закона N 210-ФЗ).»

2.Отделу информационного обеспечения - пресс-службе главы АМС г.Владикавказа (Каллагова З.М.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» 12 2019

№ 1383

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»»**

В целях приведения правовых актов администрации местного самоуправления г.Владикавказа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также на основании протеста Прокуратуры Иристонского района от 21.06.2019 №104-2019 на постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374, администрация местного самоуправления г.Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением АМС г.Владикавказа от 19.09.2016 №1374:

1.1. Пункт 5.2. административного регламента дополнить пунктами следующего содержания:

«приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

истребование у заявителя документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Закона N 210-ФЗ (п. 10 ст. 11.1 Закона N 210-ФЗ)..»

2. Отделу информационного обеспечения - пресс-службе главы АМС г.Владикавказа (Каллагова З.М.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
местного самоуправления  
г.Владикавказа

от 19.09. 2016г. № 1344

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Регламент) устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги на территории города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на общеобразовательные организации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов.

Муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - муниципальная услуга) оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации.

1.3.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.4. Федеральным законом от 27.07.06. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3.5. Федеральным законом от 27.07.06. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3.6. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной

защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3.7. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3.8. Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3.9. Нормативными и правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

1.4. Информация о категориях заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Заявителями услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. В муниципальных общеобразовательных организациях оказывается муниципальная услуга, а также осуществляется информирование о правилах предоставления муниципальной услуги.

Перечень образовательных организаций, их местонахождение, адреса электронной почты, официальных сайтов, номера телефонов, а также Ф.И.О. руководителей указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Кроме того, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Управлении образования администрации местного самоуправления города Владикавказа (далее – Управление образования), согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

1.5.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения и графике работы образовательных организаций, Заявители могут получать:

1.5.2.1. На информационном стенде в помещении по месту нахождения образовательных организаций, Управления образования;

1.5.2.2. На официальном сайте образовательных организаций, Управления образования;

1.5.2.3. При непосредственном обращении в образовательные учреждения, организации, Управление образования;

1.5.2.4. По телефонам образовательных организаций, Управления образования;

1.5.2.5. По письменным обращениям в адрес образовательных организаций, Управления образования;

1.5.2.6. Посредством обращений по электронной почте в адрес образовательных организаций, Управления образования;

1.5.2.7. По обращениям по факсимильной связи в адрес образовательных организаций, Управления образования;

1.5.3. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

1.5.3.1. Достоверность предоставляемой информации.

1.5.3.2. Четкость в изложении информации.

1.5.3.3. Полнота информирования.

1.5.3.4. Наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании или информировании по электронной почте).

1.5.3.5. Удобство и доступность получения информации.

1.5.3.6. Оперативность предоставления информации.

1.5.4. Родители (законные представители) вправе быть осведомленными о порядке действий и процедурах, выполняемых должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной услуги.

1.6. Информация о деятельности общеобразовательных организаций, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не позднее 30 дней после утверждения.

1.7. Услуга оказывается дистанционно в электронном виде с использованием информационной системы «Дневник.ру»

Из информационной системы Заявитель может получать следующую информацию:

1.7.1. Сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;

1.7.2. Сведения о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающегося;

1.7.3. Сведения о посещаемости уроков (занятий);

1.7.4. Сведения о расписании уроков (занятий);

1.7.5. Сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);

1.7.6. Содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания и т.д.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органами, предоставляющими муниципальную услугу, являются муниципальные общеобразовательные организации города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

2.3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 4-х дней после регистрации заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень требуемых от заявителей документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо предоставить в соответствующее общеобразовательное учреждение, организацию следующие документы:

2.5.1. Заявление по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.5.2. При непосредственном обращении в образовательное учреждение, организацию Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При подаче заявления по информационной системе, в электронном виде, факсимильной связью к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность.

В заявлении указываются способ получения ответа на заявление (при непосредственном обращении, по телефону, по почте, по электронной почте, при помощи факсимильной связи).

2.5.3. Доверенность (в случае подачи заявления представителем Заявителя).

Копии документов, представляемые Заявителем, заверяются уполномоченным должностным лицом.

Документы, указанные в п. 2.5.1., 2.5.2., 2.5.3., Заявитель обязан предоставить самостоятельно согласно требованиям ч. 6 ст. 14 ФЗ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.6. Запрещается требовать от Заявителя:

2.6.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.6.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными

правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления учреждений, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, если таковые имеют значение для получения услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством РФ не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю в течение 4 - х календарных дней со дня регистрации заявления отказывается в предоставлении муниципальной услуги по нижеуказанным основаниям:

2.8.1. В случае подачи заявления, в котором не указаны фамилия, имя, отчество Заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, - в данном случае ответ на заявление не дается.

2.8.2. В случае предоставления неполного пакета документов.

2.8.3. В случае отсутствия доверенности на представителя Заявителя, если Заявление о предоставлении услуги подается представителем Заявителя.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов



о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам пожарной безопасности.

2.11.2. Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.3. Места ожидания оборудуются местами для сидения, столами (стойками) для возможности оформления документов, стендами с перечнем необходимых документов для получения услуги и образцами их заполнения.

2.11.3. Места для ожидания приема Заявителей должны обеспечивать комфортные условия, в том числе для инвалидов всех категорий и других лиц с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться.

2.11.4. Для оформления заявлений от инвалидов, не имеющих возможности самостоятельно обратиться в учреждение, осуществляется выездной прием (на дому).

2.11.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в полном объеме, на высоте, обеспечивающей видимость.

2.11.6. Официальные сайты образовательных организаций, управления образования в сети Интернет адаптируются версией для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

2.11.7. В помещении образовательного учреждения, организации, инвалидам и другим лицам с ограниченными способностями или возможностями, ответственными лицами образовательных организаций, оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий, а также помощь по их сопровождению по помещению.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.12.1.1. Наличие доступных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1.2. Короткое время ожидания муниципальной услуги.

2.12.1.3. Удобный график приема заявителей.

2.12.1.4. Внеочередное обслуживание инвалидов и других лиц с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.12.2.1. Достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации.

2.12.2.2. Высокая культура обслуживания заявителей.

2.12.2.3. Строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Содержание административных процедур, сроки их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

3.2.3. Предоставление заявителю доступа к информационной системе.

3.2.4. Предоставление информации о текущей успеваемости.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги» обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

- лично в образовательное учреждение (организацию) по адресу, указанному в приложении 1к настоящему Регламенту;

- по каналам электронной почты образовательного учреждения (организации), указанной в приложении 1 к настоящему Регламенту;

3.3.1. Регистрация личного заявления осуществляется в журнале приема заявлений при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, которое подается им в образовательное учреждение (организацию) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося, адрес проживания и контактный телефон;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося, класс.

3.3.2. После регистрации заявления должностное лицо учреждения, организации, ответственное за прием документов, направляет документы на визу руководителю учреждения, организации.

3.3.3. Срок исполнения данного административного действия «Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги» составляет один рабочий день.

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрения заявления» является визирование руководителем учреждения, организации заявления заявителя.

3.4.1. Руководитель учреждения, организации передает заявление должностному лицу – школьному администратору для внесения заявителя в базу данных информационной системы ведения электронных журналов.

3.4.2. Результатом предоставления административного действия «Рассмотрения заявления» является регистрация заявителя в информационной системе ведения электронных журналов и дневников.

3.4.3. Срок исполнения административного действия «Рассмотрения заявления» составляет два рабочих дня.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 3-х дней готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляет заявителю.

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление заявителю доступа к информационной системе» является подготовленная информация для доступа заявителя в информационную систему электронного дневника успеваемости обучающегося.

3.5.1. Должностное лицо учреждения, организации, ответственное за выдачу документов, вручает заявителю информацию по доступу в информационную систему электронного дневника успеваемости обучающегося либо лично, или по почте, или по каналам электронной почты (в зависимости от способа, выбранного самим заявителем).

3.5.2. Срок исполнения административного действия «Предоставление заявителю доступа к информационной системе» составляет один рабочий день.

3.6. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление информации о текущей успеваемости» является авторизация родителем (законным представителем) в информационной системе ведения электронного дневника обучающегося.

3.6.1. Педагоги общеобразовательного учреждения, организации вносят в электронный журнал сведения о посещаемости обучающегося, текущие данные об успеваемости, домашние задания и прочее своевременно в соответствии с расписанием календарного графика

проведения уроков (занятий) но не позднее 3-х дней со дня проведения урока (занятия).

3.6.2. Результатом предоставления административного действия «Предоставление информации о текущей успеваемости» является получение родителем (законным представителем) своевременной информации о текущей успеваемости обучающего через электронный дневник.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, планового контроля и внепланового контроля.

4.1.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.1.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, лицами, ответственными за предоставление административных процедур в образовательном учреждении (организации), осуществляется руководителем, либо лицом его замещающим, в форме постоянного мониторинга.

4.1.1.2. По результатам текущего контроля руководителем образовательного учреждения (организации), либо лицом его замещающим, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.

4.1.1.3. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается руководителем образовательного учреждения (организации), оказывающей услугу, либо лицом его замещающим.

4.1.2. Порядок осуществления планового контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.2.1. Плановый контроль осуществляет учредитель. Плановые контрольные мероприятия включаются в годовой план работы учредителя на очередной календарный год, и проводятся согласно плану, не чаще

одного раза в год.

4.1.2.2. При плановых контрольных мероприятиях могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.1.3. Порядок осуществления внепланового контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.3.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в течение календарного года по решению учредителя - руководителя Управления образования, образовательного учреждения (организации), оказывающей услугу, либо лица его замещающего.

4.1.3.2. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются: поступление информации, обращения или жалобы о нарушении положений настоящего Регламента.

4.1.3.3. По результатам, лицами, осуществлявшими контрольные мероприятия, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.

4.2. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, нормативными актами администрации местного самоуправления города Владикавказа.

4.3. Ответственность лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги или отдельных административных процедур, в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении муниципальной услуги или административных процедур, установленных настоящим Регламентом, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность лица, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу, закрепляется в его должностной инструкции, трудовом договоре либо приказом.

4.4. Основанием для наложения дисциплинарной ответственности на лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, являются:  
ненадлежащее выполнение административных действий, установленных настоящим Регламентом;  
несоблюдение последовательности административных действий и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;  
недостоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 5.3. Ответ на обращение не дается:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.3.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

О данном решении заявитель уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, является жалоба заявителя, направленная в администрацию местного самоуправления города Владикавказа, руководителю образовательного учреждения, организации.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

5.6.1. Наименование учреждения, организации, предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу, лица, уполномоченного предоставлять услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в администрации местного

самоуправления города Владикавказа, заместителю главы администрации местного самоуправления города Владикавказа, курирующему Управление образования, начальнику Управления образования, руководителю образовательной организации.

5.8. Жалоба, поступившая в учреждение (организацию), предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в образовательном учреждении (организации), принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

---



Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

**ИНФОРМАЦИЯ**

о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах, адресах сайтов муниципальных общеобразовательных организаций города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания

№	Полное наименование в соответствии с Уставом	Краткое наименование в соответствии с Уставом	Адрес организации	ФИО руководителя	Служебный телефон директора	Адрес официально интернет-сайта	e-mail
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя образовательная школа №1 им. Ивана Васильевича Джанаева (Нигера)	МБОУ СОШ №1 им. И.В. Джанаева	362007 РСО – Алания г. Владикавказ Осетинская горка, 1	Малиева Лилия Тогразовна	53-69-72	<a href="http://s01.uo15.ru">http://s01.uo15.ru</a>	Osetgorka1@rambler.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа	МБОУ СОШ №3	362040, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Революции,	Корнева Софья Владимировна	53-47-84	<a href="http://s03.uo15.ru">http://s03.uo15.ru</a>	vladsofia@yandex.ru

	№3 г.Владикавказа	34						
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 имени Героя Советского Союза Кибизова Александра Николаевича	МБОУ гимназия №4	362021, РСО - Алания, г.Владикавказ, ул.Огурцова,2	Бутаев Давид Сосланович	74-81-01	<a href="http://g04.uo15.ru">http://g04.uo15.ru</a>	<a href="mailto:gimnazi4@mail.ru">gimnazi4@mail.ru</a>	
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ордена «Знак Почета» гимназия №5 им. Луначарского А.В.	МБОУ гимназия 5	362040, РСО - Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели 7	Кулишкина Марина Геннадьевна	53-00-25	<a href="http://g05.uo15.ru">http://g05.uo15.ru</a>	<a href="mailto:5qimnaziya@mail.ru">5qimnaziya@mail.ru</a>	
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6	МБОУ СОШ №6	362027 РСО-Алания г.Владикавказ, ул.Маркова,44	Петросян Гаянэ Ивановна	53-91-61	<a href="http://s06.uo15.ru">http://s06.uo15.ru</a>	<a href="mailto:vladikavkaz06@list.ru">vladikavkaz06@list.ru</a>	
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение базовая средняя общеобразовательная школа №7	МАОУ БСОШ№7	362031 РСО-Алания г.Владикавказ, Проспект Коста 288	Корнаева Татьяна Леонидовна	74-11-82	<a href="http://s07.uo15.ru/">http://s07.uo15.ru/</a>	<a href="mailto:soch7pushkina@mail.ru">soch7pushkina@mail.ru</a>	
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8	МБОУ СОШ №8	362026, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Гэсовская, 3	Гусова Лариса Хаджимуратовна	56-07-12	<a href="http://s08.uo15.ru">http://s08.uo15.ru</a>	<a href="mailto:Vladikavkaz-8@list.ru">Vladikavkaz-8@list.ru</a>	
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением	МБОУ СОШ №11 с углубленным изучением английского	362002 РСО-Алания г. Владикавказ ул. Чкалова,8	Дзеранов Ахсарбек Пагонкаевич	76-10-65	<a href="http://s11.uo15.ru/">http://s11.uo15.ru/</a>	<a href="mailto:Vladikavkaz_11@list.ru">Vladikavkaz_11@list.ru</a>	

	английского языка им. М.З. Уруймагова	языка							
9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя образовательная школа № 13 им. К. Хетагурова	МБОУ СОШ № 13 им. К. Хетагурова	362007, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул.К.Хетагурова, 23, а	Салбиева Ира Савельевна	54-92-26	<a href="http://s13.uo15.ru">http://s13.uo15.ru</a>	<a href="mailto:vladikavkaz13@list.ru">vladikavkaz13@list.ru</a>		
10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя образовательная школа №14 имени Героя Советского Союза Ларионова В.П.	МБОУ СОШ №14 им. Героя Советского Союза Ларионова В.П.	362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Цейская, 1	Семенко Василий Владимирович	52-83-35	<a href="http://s14.uo15.ru/">http://s14.uo15.ru/</a>	<a href="mailto:vladikavkaz14@mail.ru">vladikavkaz14@mail.ru</a>		
11	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя образовательная школа № 15 им.Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.	МБОУ СОШ №15 им. Героя Советского союза Мильдзихова Х.З.	362013, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тельмана, 31в	Дулаева Марина Урузмаговна	76-16-77	<a href="http://s15.uo15.ru/">http://s15.uo15.ru/</a>	<a href="mailto:Vladikavkaz_15@list.ru">Vladikavkaz_15@list.ru</a>		
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение гимназия № 16	МБОУ гимназия №16	362035 РСО-Алания, г.Владикавказ ул.3.Космодемья нской,3	Рамонова Елена Борисовна	74-72-37	<a href="http://g16.uo15.ru">http://g16.uo15.ru</a>	<a href="mailto:rsoschoo116@andex.ru">rsoschoo116@andex.ru</a>		
13	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя образовательная школа № 17 имени Владимира Сослановича Зангиева	МБОУ СОШ № 17 им. В.Зангиева	362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Герцена 7	Зангиева Людмила Ахсарбековна	75-82-14	<a href="http://s17.uo15.ru/">http://s17.uo15.ru/</a>	<a href="mailto:Vladikavkaz.17@list.ru">Vladikavkaz.17@list.ru</a>		

14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича	МБОУ СОШ №18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича	362019 РСО-Алания г. Владикавказ, ул. Куйбышева 75	Бурнацева Залина Цараевна	53-60-27	<a href="http://s18.uo15.ru">http://s18.uo15.ru</a>	vladikavkaz_18@list.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №19	МБОУ СОШ №19	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели, 12	Пицхелаури Этери Арчиловна	53-03-34	<a href="http://s19.uo15.ru/">http://s19.uo15.ru/</a>	mousosh19@mail.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №21 им. Героя России Семенова Д.В.	МБОУ СОШ №21	362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Гадиева, 10	Найфонова Ирина Олеговна	75-27-90	<a href="http://s21.uo15.ru">http://s21.uo15.ru</a>	rsovladikavkaz21@list.ru
17	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №22 им. полного кавалера Ордена Славы Коняева Виктора Михайловича	МБОУ СОШ №22	362043, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. А.Кесаева,23	Ситохова Зара Сергеевна	57-81-45	<a href="http://s22.uo15.ru">http://s22.uo15.ru</a>	Vladikavkaz22@list.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя	МБОУ СОШ №24 им. Бутаева	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ,	Кибизов Феликс Навагович	74-50-78	<a href="http://s24.uo15.ru/">http://s24.uo15.ru/</a>	vladikavkaz24@mail.ru

	общеобразовательная школа № 24 имени Бутаева К.С.	К.С.	ул. Леваневского, 49					
19	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №25 имени Героя Советского Союза Остаева А.Е.	МБОУ СОШ №25 им. Героя Советского Союза Остаева А.Е.	362042, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Мичурина 8/Остаева 5	Бузоева Залина Султановна	51-44-49	<a href="http://s25.uo15.ru">http://s25.uo15.ru</a>	vladikavkaz25@list.ru	
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 дважды Героя Советского Союза Иссы Александровича Плиева	МБОУ СОШ № 26	362020, РСО-Алания, г. Владикавказ, Проспект Коста, 221	Туккаева Зара Еламурзаевна	51-73-30	<a href="http://s26.uo15.ru">http://s26.uo15.ru</a>	Vladikavkaz026@gmail.com	
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №27 им. Ю. С. Кучиева	МБОУ СОШ № 27 им. Ю.С. Кучиева	362027, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Миллера, 32	Джамиева Галина Хаджимуратовна	53-74-15	<a href="http://s27.uo15.ru">http://s27.uo15.ru</a>	vladikavkaz27@mail.ru	
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №28	МБОУ гимназия №28	РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Горького, 39	Гуриева Людмила Алексеевна	53-83-00	<a href="http://g28.uo15.ru/">http://g28.uo15.ru/</a>	vladikavkaz.28@mail.ru	
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29 с углублённым изучением английского языка имени Героя России Андрея Владимировича Днепровского	МБОУ СОШ № 29	362019 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Шмулевича, 10а	Лохова Лариса Петровна	53-97-95	<a href="http://s29.uo15.ru">http://s29.uo15.ru</a>	vladikavkaz29@list.ru	

24	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №30	МБОУ СОШ № 30	362003, РСО-Алания, г.Владикавказ, Проспект Коста, 172	Караева Людмила Андреевна	25-96-64	<a href="http://s30.uo15.ru">http://s30.uo15.ru</a>	Vladikavkaz30@list.ru
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31	МБОУ СОШ №31	362911 РСО-Алания, г.Владикавказ п. Заводской ул. Эльхотовская, 40	Варзиева Залина Амурхановна	23-18-75	<a href="http://s31.uo15.ru">http://s31.uo15.ru</a>	Vladikavkaz31@list.ru
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №33 имени Заурбека Калоева	МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева	362035, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Калоева, 408	Хабаева Марина Мураговна	74-04-48	<a href="http://s33.uo15.ru/">http://s33.uo15.ru/</a>	school_33@list.ru
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 имени Героя Советского Союза Георгия Ивановича Хетагурова	МБОУ СОШ № 34 имени Г.И.Хетагурова	362910, РСО-Алания, г. Владикавказ, пгт Заводской, ул. Бульварная, 73	Макоева Валентина Георгиевна	73-10-14	<a href="http://s34.uo15.ru/">http://s34.uo15.ru/</a>	mbousosh34@mail.ru
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №36	МБОУ СОШ №36	362031, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Московская 15а	Цаллагова Тая Амурхановна	74-02-96	<a href="http://s36.uo15.ru">http://s36.uo15.ru</a>	schkola36@rambler.ru
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №37	МБОУ СОШ №37	362023, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Карцинская, 82	Юсупова Лилия Энверовна	56-90-26	<a href="http://s37.uo15.ru">http://s37.uo15.ru</a>	vladikavkaz37@list.ru

30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №38(многопрофильная) им.В.М.Дегоева	МБОУ СОШ № 38 (многопрофильная) им.В.М.Дегоева	362035, РСО-Алания г.Владикавказ, ул. Гуткаева, 24	Сланова Мадина Таймуразовна	51-52-39	<a href="http://s38.uo15.ru">http://s38.uo15.ru</a>	sk38os.27@mail.ru
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №39 им. Т.С.Дзэбисова	МБОУ СОШ № 39 им.Т.С.Дзэбисова	362039, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Галковского 227а	Кочиева Ирина Сергеевна	57-22-96	<a href="http://s39.uo15.ru/">http://s39.uo15.ru/</a>	alania-cosh39@yandex.ru
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40	МБОУ СОШ №40	362043, РСО-Алания г. Владикавказ, ул.А.Кесаева, 7	Тменов Алексей Борисович	57-81-83	<a href="http://s40.uo15.ru">http://s40.uo15.ru</a>	vladikavkaz_40@hist.ru
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №41 с углубленным изучением немецкого языка	МБОУ СОШ №41 с углубленным изучением немецкого языка	362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. А. Кесаева. 28	Цебоева Эмма Казбековна	57-96-59	<a href="http://s41.uo15.ru/">http://s41.uo15.ru/</a>	Shkola_41@mail.ru
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №42 имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джиоревича Мамсурова	МБОУ СОШ №42 им. Х.Мамсурова	362047 РСО-Алания, г. Владикавказ ул.Весенняя,6	Дзагурова Фатима Омаровна	57-02-58	<a href="http://s42.uo15.ru/">http://s42.uo15.ru/</a>	s42-s42-86@yandex.ru
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа	МБОУ СОШ №43	362048, РСО-Алания, г.Владикавказ ул.Кырджалийска	Кесаева Аида Таймуразовна	52-43-55	<a href="http://s43.uo15.ru">http://s43.uo15.ru</a>	Vladikavkaz43@hist.ru

36	№43 имени Героя Советского Союза Юльва Александра Николаевича Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная многопрофильная школа №44 им. В. Кудзоева	МБОУ СОМШ № 44 им. В. Кудзоева	я,19 362048, РСО-Алания, г. Владикавказ, Пр. Доватора, 35А	Цуциева Татьяна Николаевна	52-17-61	<a href="http://s44.uo15.ru/">http://s44.uo15.ru/</a>	somsh44@mail.ru
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 45 им. Жоржа Дюмезиля	МБОУ гимназия №45	362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Кутузова, 69 <sup>а</sup>	Мзокова Алла Хасановна	64-09-82	<a href="http://g45.uo15.ru/">http://g45.uo15.ru/</a>	vladikavkaz45@list.ru
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №46 имени Героя Советского Союза Ибрагима Магомедовича Дзусова города Владикавказа	МБОУ СОШ №46 им. И. М. Дзусова	362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Дзусова, 36	Газаева Валентина Григорьевна	61-71-40	<a href="http://s46.uo15.ru/">http://s46.uo15.ru/</a>	vladikavkaz46@list.ru
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 48	МБОУ СОШ № 48	362047 РСО-Алания, г. Владикавказ ул. Весенняя, 17	Черепов Владимир Анатольевич	57-73-33	<a href="http://s48.uo15.ru/">http://s48.uo15.ru/</a>	vladikavkaz48@list.ru
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50 им. С. В. Марзоева	МБОУ СОШ № 50	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели 25	Бурнацев Алан Тогрбекович	54-66-84	<a href="http://s50.uo15.ru/">http://s50.uo15.ru/</a>	vladikavkaz50@list.ru



41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Балта	МБОУ СОШ с. Балта	362901 РСО-Алания, г. Владикавказ, с. Балта, ул. Интернациональн ая, 78	Бучукури Инга Отариевна	69-31-44	<a href="http://balta.uo15.ru">http://balta.uo15.ru</a>	VL- balta@list.ru
42	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2	МБОУВСО Ш №2	362021 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Пожарского / Гвардейская 21/37	Кочетова Наталья Николаевна	76-91-89	<a href="http://s02.uo15.ru">http://s02.uo15.ru</a>	totalink@yandex.ru
43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей г. Владикавказа	МБОУ - лицей г. Владикавка за	362003 РСО-Алания, г. Владикавказ ул. Тогоева, 48	Бирагова Льяна Львовна	55-27-82	<a href="http://licey.uo15.ru">http://licey.uo15.ru</a>	Vladikavkazlic@rambler.ru

Заместитель главы администрации –  
начальник Управления образования

Р.Гозюмов

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

ИНФОРМАЦИЯ

об Управлении образования администрации местного самоуправления города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания

Наименование учреждения	Юридический адрес	Адрес электронной почты	Адрес сайта учреждения	ФИО должностного лица	Должность	Телефон
Управление образования администрации местного самоуправления города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2	<a href="mailto:obrazovanie-ams@rso-a.ru">obrazovanie-ams@rso-a.ru</a>	<a href="http://uo15.ru/">http://uo15.ru/</a>	Гозюмов Роман Черменович	начальник	+7 (8672) 25-30-03
				Ларионова Зинаида Ивановна	заместитель начальника	+7 (8672) 25-51-00 приемная
				Башарина Людмила Вячеславовна	заместитель начальника	+7 (8672) 25-50-75
				Воронова Людмила Валерьевна	заместитель начальника отдела	+7 (8672) 25-51-53
				Мирошниченко Ирина Васильевна	главный специалист	+7 (8672) 25-51-53

Режим работы Управления:

Понедельник-пятница – с 09-00 до 18-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00

Выходной – суббота-воскресенье.

Прием граждан по личным вопросам заместителем главы администрации - начальником Управления образования Гозюмовым Романом Черменовичем – по вторникам с 14.00 до 17.30

Заместитель главы администрации - начальник Управления образования

Р.Гозюмов

### Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Форма

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

учащегося или родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося в \_\_\_\_\_ классе, посредством системы ведения электронного дневника «Dnevnik.ru».

Логин и пароль для входа в информационную систему ведения электронного дневника «Dnevnik.ru». прошу предоставить мне \_\_\_\_\_  
(лично, на электронную почту, др.)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(подпись)

Заместитель главы администрации –  
начальник Управления образования

Р.Гозюмов

## Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости»



---

Заместитель главы администрации –  
начальник Управления образования

Р.Гозюмов