

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 июля 2013 г. N 108

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И
ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка
от 16.09.2013 N 141, от 27.04.2018 N 81, от 25.06.2018 N 125)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) администрации города Новокузнецка от 21.03.2012 N 43 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций", руководствуясь [ст. 40](#) Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальными образовательными организациями услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" согласно приложению к настоящему Постановлению.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2. Признать утратившим силу [Постановление](#) администрации города Новокузнецка от 30.06.2010 N 66 "Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка и образовательными учреждениями города".

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации города Новокузнецка (Смагин П.Б.) опубликовать настоящее Постановление в городской газете "Новокузнецк".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам.
(п. 5 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

И.о. главы
города Новокузнецка
С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение
к Постановлению администрации
города Новокузнецка
от 02.07.2013 N 108

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И
ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка
от 16.09.2013 N 141, от 27.04.2018 N 81, от 25.06.2018 N 125)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - административный регламент, услуга соответственно) разработан в целях повышения эффективности организации работы по предоставлению услуги, улучшения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий взаимодействия участников отношений при предоставлении услуги.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.1.3. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых муниципальными общеобразовательными организациями по запросу физического лица или его уполномоченного представителя (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Новокузнецкого городского округа, в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение услуги являются физические лица или их

уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется следующими способами:

1) личного консультирования в Комитете образования и науки администрации города Новокузнецка (далее - КОиН), районном отделе образования (далее - РОО), муниципальной общеобразовательной организации (далее - МОУ);
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2) сообщения по телефонной, в том числе через единый номер - 123 "Регионального центра телефонного обслуживания государственных услуг Кемеровской области", почтовой и электронной связи;

3) размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет:

www.gosuslugi.ru - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

www.ako.ru - региональная информационная система "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области";

абзац исключен. - [Постановление](#) администрации г. Новокузнецка от 25.06.2018 N 125;

guobr.ru - портал АИС "Электронный журнал";
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

www.admnkz.info - официальный сайт администрации города Новокузнецка, информационный модуль "реестр муниципальных услуг";

www.koin-nkz.ru - официальный сайт КОиН;

на официальных сайтах МОУ;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

4) публикации в средствах массовой информации, из печатных информационных материалов (брошюры, буклеты, листовки);

5) размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

6) общественных центров бесплатного доступа к государственным и муниципальным услугам - городской сети информационных терминалов и сети муниципальных библиотек.

1.3.2. [Информация](#) о наименовании, местонахождении, контактных телефонах, графике работы, почтовых и электронных адресах КОиН и РОО содержится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

[Информация](#) о наименовании, местонахождении, контактных телефонах, почтовых и электронных адресах, сайтах МОУ содержится в приложении N 2 к настоящему

административному регламенту.

(п. 1.3.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

1.3.3. Сведения о графике (режиме) работы КОиН, РОО, МОУ сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются:

- 1) на официальных сайтах КОиН, МОУ;
- 2) на информационных стендах в зданиях КОиН, РОО, МОУ.

1.3.4. На официальных сайтах КОиН, МОУ, администрации города Новокузнецка, на портале Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области" размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента;
- 2) номера справочных телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;
- 3) общая информация по вопросам предоставления услуги.

1.3.5. При обращении по телефону, по почтовой и (или) электронной связи заявители могут получить следующую информацию:

- 1) о полном наименовании, почтовом адресе КОиН, МОУ;
- 2) об адресах официальных интернет-сайтов администрации города Новокузнецка, КОиН, МОУ;
- 3) о законодательных и нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;
- 4) о времени и месте приема заявителей;
- 5) об общих требованиях, предъявляемых к порядку предоставления услуги;
- 6) о сроках предоставления услуги;
- 7) о порядке обжалования результатов предоставления услуги, действий или бездействия должностных лиц;
- 8) ответы на иные вопросы, относящиеся к порядку предоставления услуги.

1.3.6. Телефонные звонки заявителей по вопросам информирования о порядке предоставления услуги принимаются в рабочее время КОиН, РОО, МОУ в соответствии с [приложениями NN 1, 2](#) к настоящему административному регламенту.

1.3.7. Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами КОиН, РОО, МОУ в устной, письменной или электронной формах.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты КОиН, РОО, МОУ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующему вопросу. Ответ на телефонный звонок

должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста КОиН, РОО, МОУ, принявшего звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.9. На информационных стендах МОУ в местах предоставления услуги размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента предоставления услуги;
- 2) блок-схема и/или краткое описание порядка предоставления услуги;
- 3) график (режим) работы и время приема документов;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги:

"Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

2.2. Наименование МОУ, непосредственно предоставляющего услугу.
(подраздел 2.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2.2.1. Услугу предоставляют МОУ, перечень которых приведен в [приложении N 2](#) к настоящему административному регламенту.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2.2.2. Контроль за организацией предоставления услуги осуществляют КОиН, РОО.

2.2.3. МОУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные органы, учреждения, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Новокузнецкого городского Совета народных депутатов.

2.3. Результат предоставления услуги.

2.3.1. Результатом предоставления услуги являются предоставление в устной, письменной (электронной - по запросу) форме информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги зависит от выбранной заявителем формы получения услуги:

- 1) при обращении заявителя в устной форме по телефону или лично в МОУ

заявитель получает услугу немедленно (при наличии информации), но не более одного рабочего дня;

2) при подаче заявления о предоставлении услуги в письменной (электронной - по запросу) форме услуга предоставляется заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции МОУ.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения в МОУ.

2.4.3. Максимальные сроки совершения отдельных административных процедур, выполняемых в рамках муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) [Конституция](#) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

2) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

3) Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410);

4) Федеральный [закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Российская газета" от 31.12.2012 N 303);
(пп. 4 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5) Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

6) Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

7) Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

8) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

9) исключен. - [Постановление](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81;

10) [Письмо](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 N АП-147/07 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде" ("Официальные документы в образовании", 05.2012 N 14);

11) [Положение](#) о Комитете образования и науки администрации города Новокузнецка, утвержденное Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 23.06.2011 N 6/103 (газета "Новокузнецк", 28.06.2011, N 48);

12) распоряжение администрации города Новокузнецка от 28.03.2013 N 677 "Об утверждении Сводного реестра муниципальных услуг (функций) Новокузнецкого городского округа" (газета "Новокузнецк", 04.04.2013 N 25);

13) исключен. - Постановление администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81;

14) настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, перечень услуг, необходимых и обязательных для получения услуги, информация о способах их получения заявителями и порядке их предоставления.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для получения услуги, зависит от выбранной заявителем формы получения услуги.

2.6.2. Услуга предоставляется в следующих формах:

- в устной форме по телефону или при личном обращении в МОУ;

- в письменной (электронной - по запросу) форме, при подаче заявления о предоставлении услуги при личном посещении заявителем МОУ, при отправке заявления посредством почтовой, факсимильной связи, электронной почтой.

Заявитель самостоятельно выбирает форму и способ получения услуги.

2.6.3. При личном обращении за получением услуги заявителю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при необходимости), и сообщить следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;

- перечень информации о текущей успеваемости обучающегося, интересующей заявителя.

2.6.4. Для получения муниципальной услуги в письменной форме заявитель подает заявление в письменной (электронной) форме в МОУ с указанием информации, перечисленной в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента. Заявление может быть подано заявителем лично в МОУ или направлено по почтовому (электронному) адресу, указанному в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, на официальном сайте МОУ.

2.6.5. Перечень документов, указанный в настоящем административном регламенте, является исчерпывающим. Для предоставления услуги иные документы не требуются.

2.6.6. В соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в случае, если для предоставления услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, то при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в МОУ. Данное

требование не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.7. МОУ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) в письменном (электронном) заявлении отсутствуют фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, обучающегося, адрес (почтовый или электронный), по которому должен быть направлен ответ;

2) в письменном (электронном) заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст заявления не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации заявления заявителю сообщается о причине отказа в предоставлении муниципальной услуги, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Заявителю предлагается получить информацию устно, ознакомиться с информацией на официальных сайтах, перечисленных в [п. 1.3.1](#) настоящего административного регламента, официальном сайте МОУ, повторно обратиться за предоставлением услуги в письменной форме;

4) запрашиваемая информация в МОУ отсутствует;

5) запрашиваемая информация не связана с предоставлением услуги, регулируемой настоящим административным регламентом.

2.8.3. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям, кроме перечисленных в [пункте 2.8.2](#) административного регламента, не допускается. После устранения

оснований, перечисленных в [пункте 2.8.2](#) административного регламента, заявитель может подать заявление о предоставлении услуги.

2.9. Для получения услуги, регулируемой настоящим административным регламентом, не предусмотрено получение иных необходимых и обязательных услуг, не предусмотрено предоставление специального документа (документов), выдаваемого (выдаваемых) органами, учреждениями, организациями, участвующими в предоставлении услуги.

2.10. Для получения услуги, регулируемой настоящим административным регламентом, не предусмотрено взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.11.1. Платные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой учреждением, и при получении результата предоставления такой услуги.

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, ответственного за предоставление услуги, составляет 20 минут.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 16.09.2013 N 141)

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления услуги составляет 15 минут.
(в ред. [Постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 16.09.2013 N 141)

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой учреждениями, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в МОУ либо на следующий рабочий день (при поступлении заявления по окончании рабочего дня). Все заявления, поступившие в выходные дни по электронной почте, регистрируются в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным нерабочим днем.

2.13.2. Регистрацию поступившего заявления в журнале входящей корреспонденции МОУ осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию входящих документов.

2.13.3. Поступившее в бумажной или электронной форме заявление о предоставлении услуги регистрируется в журнале входящей корреспонденции МОУ в течение одного рабочего дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, предоставляемая учреждениями, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

2.14.1. Места для ожидания на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.2. Помещения для приема заявителей должны:

- быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;

- соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиями работы с заявителями.

2.14.3. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.4. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.14.5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- текст административного регламента предоставления услуги;

- блок-схема и/или краткое описание порядка предоставления услуги;

- график (режим) работы и время приема документов;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.14.6. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах МОУ.

Передвижение по помещению, в котором проводится прием документов, не должно создавать затруднений для заявителей, являющихся инвалидами или относящихся к маломобильным группам населения.

При расположении помещения на верхних этажах специалисты обязаны организовать прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель (представитель заявителя) не может подняться по лестнице.

(п. 2.14.6 введен постановлением администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2.14.7. Вход в здания МОУ оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, информационные знаки и другие специальные приспособления).

В МОУ обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условия обеспечения беспрепятственного доступа в помещения, в том числе:

- а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и

самостоятельного передвижения в помещении;

б) содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него.
(п. 2.14.7 введен [постановлением](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2.15. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

- наличие различных способов информирования (в устной, письменной, электронной форме) заявителей о порядке предоставления услуги;
- равные права и возможности по получению услуги для заявителей;
- возможность выбора заявителем способа обращения и получения услуги (в устной, письменной, электронной (по запросу) форме).

2.15.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения положений настоящего административного регламента.

2.15.3. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги оценивается на основе анализа практики применения административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.16.1. К заявителю, обратившемуся за предоставлением данной услуги, иные требования не предъявляются.

2.16.2. В электронной форме услуга предоставляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - сети Интернет посредством официального сайта государственных и муниципальных услуг в сфере образования - <http://www.gosuslugi.ru>, а также посредством официального сайта МОУ, по электронной почте. Вход в электронный журнал для пользователей (школы, родители, ученики) осуществляется через АИС "Электронный журнал" с портала <https://ruobr.ru> путем ввода логина и пароля.

(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81, от 25.06.2018 N 125)

2.16.3. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;
- получение заявителем информации о текущей успеваемости обучающегося;
- прием заявления на обеспечение заявителя логином и паролем для доступа к услуге в электронной форме;
- предоставление заявителю логина и пароля для доступа к "Электронному дневнику и электронному журналу".

2.16.4. Должностные лица МОУ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении услуги осуществляется в соответствии с [блок-схемой](#) согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. предоставление услуги по устному обращению заявителя:

- прием заявителя;
- предоставление заявителю в устной, письменной (электронной - по запросу) форме информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

3.2.2. предоставление муниципальной услуги по письменному (электронному) запросу заявителя:

- прием, регистрация заявления о предоставлении услуги;
- предоставление заявителю в письменной (электронной - по запросу) форме информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

3.3. Предоставление услуги по устному обращению заявителя.

3.3.1. Прием заявителя:

- 1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МОУ лично;
- 2) при личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий

личность, перечисляет интересующую его информацию, сообщает номера контактных телефонов, по которым можно связаться с ним для уточнения объема информации;

3) максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 минут;

4) ответственный специалист МОУ, принявший личное обращение заявителя, представляется собеседнику (сообщает свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность), предлагает собеседнику представиться, выслушивает вопрос собеседника, уточняет суть вопроса (при необходимости);

5) ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МОУ, ответственный за предоставление услуги (далее - ответственный специалист);

6) критерием принятия решения является обращение заявителя;

7) результатом административной процедуры является регистрация ответственным специалистом МОУ обращения заявителя в журнале регистрации обращений граждан;

8) способ фиксации результата - внесение записи в журнал регистрации обращений граждан.

3.3.2. Предоставление в устной, письменной (электронной - по запросу) форме информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным специалистом МОУ обращения заявителя в журнале регистрации обращений граждан;

2) ответственный специалист:

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа заявителю в предоставлении услуги, перечисленных в п. 2.8.2 настоящего административного регламента;

- при необходимости согласовывает с заявителем вид и объем интересующей информации (по указанному заявителем номеру телефона (факса), адресу электронной почты, почтовому адресу);

- сообщает заявителю запрашиваемую информацию либо составляет проект письменного ответа заявителю (при выборе заявителем необходимости составления письменного ответа), содержащий информацию о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

- передает проект письма на подпись руководителю МОУ, который подписывает его в течение дня;

- после подписания регистрирует письменный ответ в журнале исходящей корреспонденции, направляет его по указанному заявителем почтовому адресу, адресу электронной почты;

3) максимальное время предоставления заявителю письменной информации составляет 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале

обращений граждан;

4) критерием принятия решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении услуги является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, перечисленных в п. 2.8.2 настоящего административного регламента;

5) результатом административной процедуры является направление письменного (электронного - по запросу) ответа по указанному заявителем почтовому адресу, адресу электронной почты (предоставление доступа к услуге в электронной форме через АИС "Электронный журнал" путем присвоения логина и пароля на портале <https://tuobr.ru> - по запросу) либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

6) способ фиксации результата - регистрация письменного ответа в журнале исходящей корреспонденции МОУ (присвоение логина и пароля для доступа к услуге в электронной форме через АИС "Электронный журнал" на портале <https://tuobr.ru> - по запросу).
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

3.4. Предоставление услуги по письменному (электронному) запросу заявителя.

3.4.1. Прием, регистрация заявления о предоставлении услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту заявления о предоставлении услуги. Заявление может быть подано при личном обращении, получено по почте, по электронной почте. Днем поступления заявления является дата его регистрации в журнале входящей корреспонденции;

2) при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении услуги в письменной форме специалист МОУ, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции:

- предлагает заявителю представиться, предъявить документ, удостоверяющий личность;

- регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции МОУ;

- передает заявление ответственному специалисту МОУ для составления ответа.

Поданное лично заявление в МОУ регистрируется немедленно. Заявление о предоставлении услуги, поступившее по почте (электронной почте), по факсу в рабочий день, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня. Все заявления, поступившие в выходные (праздничные нерабочие) дни по электронной почте, регистрируются в первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным нерабочим) днем;

3) максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня с даты поступления заявления;

4) ответственный специалист МОУ:

- принимает, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции;

5) критерием принятия решения является заявление заявителя;

6) результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнал входящей корреспонденции;

7) способ фиксации результата - присвоение заявлению входящего номера, внесение в журнале входящей корреспонденции сведений о заявителе.

3.4.2. Предоставление заявителю в письменной (электронной - по запросу) форме информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту зарегистрированного заявления о предоставлении услуги;

2) ответственный специалист:

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа заявителю в предоставлении услуги, перечисленных в п. 2.8.2 настоящего административного регламента;

- при необходимости согласовывает с заявителем вид и объем интересующей информации (по указанному заявителем номеру телефона (факса), адресу электронной почты, почтовому адресу);

- составляет проект письменного ответа заявителю, содержащий информацию о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости либо мотивированный отказ в предоставлении услуги; (в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

- передает проект письма на подпись руководителю МОУ, который подписывает его в течение дня;

- после подписания регистрирует письменный ответ в журнале исходящей корреспонденции, направляет его по указанному заявителем почтовому адресу, адресу электронной почты;

3) максимальное время предоставления заявителю информации составляет 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции МОУ;

4) критерием принятия решения о предоставлении информации либо об отказе в предоставлении услуги является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, перечисленных в п. 2.8.2 настоящего административного регламента;

5) результатом административной процедуры является направление письменного (электронного - по запросу) ответа по указанному заявителем почтовому адресу, адресу электронной почты (предоставление доступа к услуге в электронной форме через АИС "Электронный журнал" путем присвоения логина и пароля на портале <https://ruobr.ru> - по запросу) либо мотивированный отказ в предоставлении услуги; (в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

6) способ фиксации результата - регистрация письменного ответа в журнале исходящей корреспонденции МОУ (присвоение логина и пароля для доступа к услуге в

электронной форме через АИС "Электронный журнал" на портале <https://ruobr.ru> - по запросу).

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формы контроля за исполнением административного регламента:

4.1.1. текущий контроль;

4.1.2. последующий контроль в виде проведения плановых и внеплановых проверок предоставления услуги;

4.1.3. общественный контроль со стороны граждан, их объединений и (или) организаций.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.2.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными специалистами настоящего административного регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2.2. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляет директор МОУ.

4.2.3. Внешний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляют администрация города Новокузнецка, КОиН, а также иные уполномоченные органы, должностные лица в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в формах:

- проведения проверок;

- рассмотрения обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

4.3.1. Проверка полноты и качества предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц КОиН, РОО, ответственных специалистов МОУ.

4.3.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы КОиН. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов.

4.3.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой могут включаться независимые эксперты.

4.3.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц МОУ, ответственных за предоставление услуги.

4.3.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и содержатся предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4.1. Директор МОУ несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления услуги, за соблюдение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых документов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.4.2. Персональная ответственность должностных лиц МОУ за качество и полноту предоставления услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Должностные лица и специалисты МОУ, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.5.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и (или) специалистами МОУ нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

4.5.2. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем

направления обращений в администрацию города Новокузнецка, КОиН, РОО, МОУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в установленном порядке.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МОУ, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, [Постановлением](#) администрации города Новокузнецка от 04.10.2012 N 144 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации города Новокузнецка и муниципальных учреждений города Новокузнецка, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих", а также настоящим административным регламентом.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.1.2. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

5.1.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц МОУ, принятых (осуществленные) в ходе предоставления услуги.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения срока предоставления услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;

6) требования о внесении заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа;

7) отказа МОУ, предоставляющего услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

5.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) в жалобе отсутствуют фамилия лица, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в МОУ и (или) администрацию города Новокузнецка, КОиН, РОО.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование МОУ, предоставляющего услугу, должностного лица решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -

юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МОУ, предоставляющего услугу, его должностного лица;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МОУ, предоставляющего услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МОУ, предоставляющими услуги, в месте предоставления услуги. Время приема жалоб заявителей совпадает со временем предоставления услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта МОУ;

2) официального сайта администрации города Новокузнецка (www.admnkz.info);

3) официального сайта федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) либо "Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области" (www.ako.ru).
(пп. 3 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, перечисленные в [пункте 5.4.3](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме

электронных документов, вид которых предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5.1. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявители имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну.

5.5.3. Для обоснования и рассмотрения жалобы заинтересованные лица имеют право представлять в КОиН и (или) МОУ дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.6. Органы местного самоуправления Новокузнецкого городского округа и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалоба рассматривается МОУ, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностного лица либо специалиста.

5.6.2. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) МОУ, предоставляющего услугу, то жалоба подается следующим должностным лицам:

1) председателю КОиН, заведующему(ей) РОО по адресам, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту, либо на личном приеме;

2) заместителю Главы города по социальным вопросам:

- по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71;

- через официальный сайт администрации города - www.admnkz.info;

- в ходе личного приема;

3) Главе города Новокузнецка:

- по адресу: 654080, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71;

- через официальный сайт администрации города - www.admnkz.info;

- в ходе личного приема.

(п. 5.6.2 в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.6.3. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа МОУ, предоставляющего услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. (в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письменного ответа на жалобу.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Решение по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем его принятия.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место его подготовки, включая сведения о МОУ, предоставляющем услугу, должностном лице решение или действие (бездействие) которых обжалуется; (в ред. [постановления](#) администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом либо руководителем или иным должностным лицом уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем его подготовки, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

И.о. первого заместителя главы города
по социальным вопросам
И.Н.МИСЯКОВА

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления
муниципальными образовательными организациями
услуги "Предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

**ИНФОРМАЦИЯ
О НАИМЕНОВАНИИ, МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ГРАФИКЕ РАБОТЫ, ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ КОИН И РОО**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

N п/п	Наименование, график работы КОиН, РОО	Местонахождение, контактные телефоны, почтовые и электронные адреса КОиН, РОО
1.	Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка, график работы: - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71; obrazov@admknz.info; http://koin-nkz.ru ; телефон 32-15-29
2.	Отдел образования Центрального района КОиН, график работы: - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Металлургов, 44; dec_nvz@list.ru; телефон 45-12-42
3.	Отдел образования Заводского района КОиН, график работы:	654048, Россия, Кемеровская область, г.

	<ul style="list-style-type: none"> - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье 	Новокузнецк, ул. Тореза, 47А; zavkoin@yandex.ru; телефон 54-06-30
4.	Отдел образования Куйбышевского района КОиН, график работы: <ul style="list-style-type: none"> - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье 	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Курако, 8; otdelkb@rambler.ru; телефон 74-36-91
5.	Отдел образования Кузнецкого района КОиН, график работы: <ul style="list-style-type: none"> - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье 	654015, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина; rooko@yandex.ru; телефон 37-24-05
6.	Отдел образования Новоильинского района КОиН, график работы: <ul style="list-style-type: none"> - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье 	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 62; oonzr@mail.ru; телефон 32-06-38
7.	Отдел образования Орджоникидзевского района КОиН, график работы: <ul style="list-style-type: none"> - рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-30 часов до 17-30 часов; - обеденный перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов; - выходные дни: суббота, воскресенье 	654013, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тузовского, 14; otd310296@mail.ru; телефон 32-04-94

Приложение N 2
к административному регламенту предоставления
муниципальными образовательными организациями
услуги "Предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

**ИНФОРМАЦИЯ
О НАИМЕНОВАНИИ, МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,
ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ, САЙТАХ МОУ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

N п/п	Наименование МОУ	Местонахождение, контактные телефоны, почтовые и электронные адреса, сайты МОУ
Центральный район		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 2"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Филиппова, 10; school2@mail.ru; телефон 46-52-94; school2-nkz.ucoz.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 30А; school4nvk@gmail.com; телефон 77-32-40; school4-cono.ru
3.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Лицей N 11"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-д Коммунаров, 5; licey-11@mail.ru; телефон 20-08-82; lizey11.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 12 имени Героя Советского Союза Черновского Семена Александровича"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Пионерский, 15; school12nvkz@mail.ru; телефоны 74-18-44, 74-17-63; shcool12nvkz.ucoz.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 16"	654101, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Громовой, 61; school_1654@mail.ru; телефон 32-26-04; mousosch16.ucoz.ru
6.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 17 им. В.П. Чкалова"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 44А; gimn_17@mail.ru; телефон 74-30-70; гимназия17новокузнецк.рф
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 20"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Пирогова, 7; school20nkz@mail.ru; телефон 73-88-30; s20.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 26"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Пионерский, 36; school26.inform@mail.ru; телефон 53-82-85; школа26-новокузнецк.рф

9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 31"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Октябрьский, 24А; schfr31@rambler.ru; телефон 77-13-32; school-31.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 34"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 65; licey34n@yandex.ru; телефоны 77-13-80, 77-13-81, 77-19-21; licey-34.narod.ru
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа-интернат N 38"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Пионерский, 9; sch38_nkz@mail.ru; телефон 74-37-67; sch38nvkz.edusite.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 41"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, 4; school41nvkz@gmail.com; телефоны 74-42-08, 74-37-62; школа41-нк.рф
13.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 44"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 79А; gymnasium44@mail.ru; телефон 76-39-31; gymnasium44.ru
14.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 48"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 20; gymnasium48@mail.ru; телефон 35-05-54; gymn48.ucoz.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 52"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ушинского, 5; school52.edu.nvz@rambler.ru; телефон 73-87-33; school52-nvkz.ucoz.ru
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 55"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Грдины, 6; sch55.nvkz@mail.ru; телефон 77-37-65; sch55-nvkz.my1.ru
17.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 62"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 39; gimn62@mail.ru; телефон 46-46-10; gimn62.zaoproxy.ru

18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 67"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 52; sk67.edu@gmail.ru; телефон 76-37-97; sch67-nk.ru
19.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 70"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Франкфурта, 16; mbnougimnaziya70@mail.ru; телефон 76-39-53; sch70nvkz.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 72 с углубленным изучением английского языка"	654080, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Свердлова, 10; olga-sch72@mail.ru; телефон 46-05-13; eschool72.ru
21.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Лицей N 84 имени В.А. Власова"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, переулок Кулакова, 3; vlasov.lyc84@gmail.com; телефон 74-41-31; lyc84.ru
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 91"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 29; school91_nvz@mail.ru; телефон 71-60-24; sch91nov.narod.ru
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 97"	654005, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Покрышкина, 18; sc97@mail.ru; телефоны 45-22-08, 45-57-26; 97школа.рф
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 101"	654018, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Дружбы, 42А; sch101nov@mail.ru; телефон 77-44-87; school101-nvkz.ru
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 103"	654066, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тольятти, 3; Shkola103nvkz@yandex.ru; телефон 77-57-68; Scola1-0-3nvkz.my1.ru
26.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 106"	654007, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 33А; blindschool106@yandex.ru; телефон 46-40-89; sho106.ucoz.net

27.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Лицей N 111"	654000, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кирова, 35; litcey111@yandex.ru; телефон 46-05-33; licey111nk.ru
Куйбышевский район		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 1"	654045, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Пролетарская, 81; pervaja-shcool@yandex.ru; телефоны 72-31-67, 72-31-70; sch1-nkz.ucoz.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 6"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Транспортная, 57; school6-nvkz.ucoz.ru; телефоны 71-65-92, 71-65-78; school-6-nvkz@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, 4; sch_8@mail.ru; телефон 72-51-06; sch-n8.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 9 имени В.К. Демидова"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Карла Маркса, 5; school9demid.narod.ru; телефон 73-01-36, 73-09-80; school9demid@yandex.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 23"	654045, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Верхне-Редаково, 104; nov_sc23@mail.ru; телефон 72-32-10; schk-23.ucoz.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 37"	654036, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Варшавская, 2; mou_sc-37@mail.ru; телефон 72-31-69; novschool37.kuz-edu.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 43"	654028, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Жасминная, 8; schkola43-2014@yandex.ru; телефоны 73-42-63, 73-42-69; school43-8.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 47"	654063, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Веры Соломиной, 12; sch47-nvkz@yandex.ru; телефоны 73-43-08, 73-43-09;

		lits47.ucoz.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа-интернат N 66"	654029, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Всесторонняя, 46; 66school@mail.ru; телефоны 72-36-60, 72-35-18; 66school.edusite.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 69"	654102, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Экскаваторная, 4А; mouschool69@yandex.ru; телефон 99-86-01; nvkz.sch69.kuz-edu.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 73"	654041, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Батюшкова, 3; mougimnazia73@rambler.ru; телефоны 71-78-16, 71-78-15; гимназия73.рф
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 80"	654079, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Курако, 9; sk-80@yandex.ru; телефон 72-54-71; edu42.ru/sites/school80
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 92"	654029, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Вокзальная, 29; school92nov@yandex.ru; телефоны 73-67-72, 73-67-67; school92-92.ucoz.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 98"	654027, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Сибиряков-Гвардейцев, 16; mousosch98@mail.ru; телефон 72-38-03; www.школа98.рф
Кузнецкий район		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия N 10"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 6; marina37_0469@mail.ru; телефон 37-34-63; nkz-gimn-10.kuz-edu.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 24"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина, 119; school24-plv@mail.ru; телефон 37-14-83; school24-kuznja.ucoz.ru
3.	Муниципальное казенное	654034, Россия, Кемеровская область, г.

	общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 30"	Новокузнецк, ул. Ленина, 61; novoschool30korr@yandex.ru; телефон 37-79-07; sc30-nk.narod.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 50"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Шункова, 26; school50_06@mail.ru; телефоны 37-75-29, 37-62-58, 37-77-96; polsotka.ucoz.com
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 71"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Бугарева, 17; schools71@ramler.ru; телефоны 37-48-31, 37-48-53; schools71.ucoz.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа-интернат N 88"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Левитана, 1; shklainternat88@rambler.ru; телефон 37-38-60; 88internat.ucoz.net
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 100 им. С.Е. Цветкова"	654032, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Народная, 27; school_100nk@mail.ru; телефоны 37-87-77, 37-17-72, 37-62-07; school-100nkz.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 104"	654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Бугарева, 5; nvkzlicey104@mail.ru; телефоны 37-58-68, 37-75-81, 37-79-16; licey104.ucoz.ru
Орджоникидзевский район		
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 19"	654033, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Крупской, 35; schol-19nkz@mail.ru; телефон 75-60-11; школа19.pф
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 27 имени И.Д. Смолькина"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет Победы, 9; licey27@yandex.ru; телефон 34-41-76; licey27.ucoz.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 28"	654103, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Интернатная, 2; pritomsc28@mail.ru; телефон 38-93-51; pritomsc28.ucoz.net

4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 29"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Разведчиков, 46; shkola29@inbox.ru; телефон 31-20-56; school-29-nvkz.ru
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 53"	654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Разведчиков, 1; nashashkola53@yandex.ru; телефон 31-01-22; school53-nk.ucoz.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 56"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новобайдаевская, 9; school_56@mail.ru; телефон 34-43-90; school-56-nvkz.ucoz.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 60"	654025, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Дузенко, 14А; shkola60-kuz@yandex.ru; телефон 31-07-59; shkola-60.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 61 имени Ильгизара Александровича Касакина"	654013, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тузовского, 17; abashevo61@rambler.ru; телефон 31-06-22; shkooli61-nvkz.ucoz.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 64"	654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Радищева, 24; school64@list.ru; телефон 31-12-87; 64-school.ru
10.	Муниципальное нетиповое бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 76"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет Победы, 17; licey76@mail.ru; телефон 34-41-55; licey76.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 83"	654013, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Маркшейдерская, 12; skule831@rambler.ru; телефон 31-01-58; www.shkola83.ucoz.ru
12.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 99"	654086, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Монтажная, 35; school-mmm@mail.ru; телефон 31-20-44; school-mmm.ucoz.ru

13.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 110"	654084, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Зорге, 36; school110@list.ru; телефон 34-73-93; 110school.ru
Заводской район		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 5"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 7А; school5-nvkz.narod.ru; телефон 54-09-75; school5-nvkz@rambler.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 18"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Клименко, 36А; sh18nvkz@yandex.ru; телефоны 54-81-55, 54-79-36; sh18nvkz.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 22"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 52А; samsung_52a@mail.ru; телефон 54-93-96; sc22-nvkz.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 33"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проезд Ижевский, 15; school_3300@mail.ru; телефоны 52-65-87, 52-65-75; school33nk.ucoz.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 35 им. А.И. Герлингера"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 98А; licey35nvkz@yandex.ru; телефон 54-55-72; licey35.ucoz.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 46"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климасенко, 25А; sc46@bk.ru; телефоны 53-71-35, 53-71-39; sc46-nk.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 49"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 76; shkolabv49@yandex.ru; телефоны 54-60-31, 54-64-79; shkolabv49.edusite.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 58"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 15; specshkola58@yandex.ru; телефон 52-51-22;

		specshkola58.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 79"	654059, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, 112; school79nvk@mail.ru телефон 54-96-09; school79nvk.moy.su
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Санаторная школа-интернат N 82"	654031, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 33; internat82@yandex.ru; телефоны 52-38-36, 52-41-21; internat82.nethouse.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 89"	654055, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ладожская, 110; schoola89@yandex.ru; телефон 45-72-24; 89школа.рф
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 93"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Тореза, 11; school93nvkz@mail.ru; телефоны 52-24-44, 52-24-50; school-93.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 102"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Климасенко, 12, корпус 3; moy_102@mail.ru; телефон 53-50-24; school102nvkz.ru
14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Детский дом - школа N 95 "Дом детства"	654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Климасенко, 15; dd95@rambler.ru; телефоны 53-50-29, 53-49-96, 53-50-30; dd95.ucoz.ru
Новоильинский район		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 13"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Новоселов, 19; trizschool-13@yandex.ru; телефон 61-01-31; 13-school.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 14"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 106; sch14_priem@mail.ru; телефоны 61-20-97, 61-20-94; nvkz-sch14.edusite.ru
3.	Муниципальное бюджетное	654054, Россия, Кемеровская область, г.

	общеобразовательное учреждение "Гимназия N 32"	Новокузнецк, ул. Новоселов, 53; 32school_nvz@mail.ru; телефон 61-20-86; gimn32.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 36"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Олимпийская, 20; school36nk@mail.ru; телефон 61-27-13; schkola36.ucoz.ru
5.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение "Гимназия N 59"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 73; gimnaziya59@yandex.ru; телефон 61-40-60; school59.net
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 65"	654054, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 63; school-65-nkz@mail.ru; телефон 61-44-49; 65школа.рф
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 77"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 49; school-77@yandex.ru; телефон 61-03-97; 77school.nethouse.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная школа N 78"	654044, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 23; shkola78.lapina@mail.ru; телефон 61-40-86; school78nkz.ucoz.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 94"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 74; school94_nvz@mail.ru; телефон 61-07-83; 94school.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 107"	654011, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Авиаторов, 47; school107@list.ru; телефон 62-36-13; nk-sch107.edusite.ru
11.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 112 с углубленным изучением информатики"	654067, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр-т Мира, 46; school_112@mail.ru; телефоны 32-04-32, 32-04-10; it-school112.ru
12.	Муниципальное казенное	654044, Россия, Кемеровская область, г.

образовательное учреждение "Начальная школа - детский сад N 235"	Новокузнецк, ул. Новоселов, 14А; oss07@bk.ru; телефон 61-07-70; edu42.ru/sites/ds235
---	---

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления
муниципальными образовательными организациями
услуги "Предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости"

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 27.04.2018 N 81)

