

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 28.08.2025 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом школы
от 05.09.2025 № 259-о

СОГЛАСОВАНО

управляющим советом
протокол от 28.08.2025 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости**

I. Общие положения

- 1.1. Положение МБОУ Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии (далее – Школа) о порядке предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее – Положение) разработано в целях повышения качества предоставления данной услуги и регламентируется следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 11.07.2025 № ДО9и-21972;
 - Уставом и локальными актами Школы.
- 1.2. В рамках данного Положения под услугой понимается предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.
- 1.3. Основанием для начала предоставления услуги является наличие подписанного приказа о зачислении ребенка в Школу.
- 1.4. Положение устанавливает порядок взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся, определяет состав административных процедур и административных действий при предоставлении информационных услуг родителям (законным представителям) обучающихся.
- 1.5. Предоставление услуги в Школе в электронном виде осуществляется посредством персонализированного доступа обучающихся и их родителей (законных представителей) к ГИС «Моя школа» (<https://edu.rk.gov.ru/autho>). Оно основано на следующих принципах:
 - соблюдение конституционных прав и свобод граждан;
 - достоверность и полнота предоставляемой информации, содержащейся в ГИС «Моя школа»;
 - унификация информации;
 - защита информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

II. Стандарт предоставления услуги

- 2.1. Услуга предоставляется бесплатно для всех категорий родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.2. Результатом оказания услуги является предоставление обучающемуся и родителю

(законному представителю) обучающегося актуальной и достоверной информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного журнала, электронного дневника включающего совокупность следующих сведений:

- расписание уроков (занятий) на текущий учебный период;
- содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об отметках успеваемости, сведения о наименовании работ, по результатам которых получены отметки;
- сведения о посещаемости уроков (занятий) обучающимся за текущий учебный период;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося 9 класса.

- 2.3. В случае отсутствия со стороны родителя (законного представителя) согласия на обработку персональных данных, информация о текущей успеваемости предоставляется в форме бумажного носителя (справки).
- 2.4. В целях своевременного выполнения домашней работы обучающимся, информацию о домашних заданиях учитель сообщает на каждом уроке, а обучающийся записывает в бумажный дневник.
- 2.5. Ответственность за своевременную запись домашнего задания в бумажный дневник несет обучающийся.
- 2.6. Предоставление услуги осуществляется в течение всего периода обучения ученика в Школе.
- 2.7. Школа имеет право отказать в предоставлении услуги, если физическое лицо не является:
 - родителем, законным представителем обучающегося;
 - обучающимся Школы.
- 2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
 - перевод обучающегося в другое общеобразовательное учреждение;
 - отчисление обучающегося из Школы.

III. Состав административных процедур

- 3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - информирование о предоставлении услуги;
 - внесение обучающегося и родителя (законного представителя) обучающегося в АИС «Контингент»;
 - ежедневное заполнение учителями электронного журнала;
 - предоставление информации о текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, о содержании домашних заданий.
- 3.2. Создание информации о предоставлении услуги осуществляется Школой на основании утвержденных локальных актов.

IV. Порядок и формы контроля предоставления услуги

- 4.1. Контроль соблюдения Положения осуществляется на постоянной основе администрацией Школы.
- 4.2. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения родителей (законных представителей) обучающихся.