



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21.05.2026 № 31/2026/05
г. Оренбург

Об утверждении типового
административного регламента
предоставления услуги
«Предоставление информации о
текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и
электронного журнала
успеваемости»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 года № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости» (далее соответственно – типовой регламент, услуга) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после размещения на портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства образования Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Оренбургской области в рамках компетенции.

Министр

А.А.Пахомов

Типовой административный регламент
предоставления услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящий типовой административный регламент (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем на получение услуги является родитель (законный представитель несовершеннолетнего) ребенка.

3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг

3.1. Информация о требовании предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг, представлена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления услуги

4. Наименование услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего услугу

5.1. Услуга предоставляется ОО Оренбургской области.

6. Результат предоставления услуги

6.1. Результатом предоставления услуги является:

- 1) решение о предоставлении услуги (на бумажном носителе, непосредственно в ОО, в электронном виде через АИС ЦОО);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (на бумажном носителе, непосредственно в ОО, в электронном виде через АИС ЦОО).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

7. Срок предоставления услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 21 рабочий день со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, независимо от категории признаков заявителя и способа подачи запроса.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Взимание платы за предоставление услуги не предусмотрено.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не превышает 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в ОО составляет 1 рабочий день.

10.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, ОО Оренбургской области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием оснований, послуживших причиной для такого отказа, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется услуга, размещаются на официальном сайте ОО Оренбургской области.

12. Показатели доступности и качества предоставления услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности услуги размещается на официальном сайте ОО Оренбургской области.

13. Иные требования к предоставлению услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

13.2. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: АИС ЦОО.

13.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

13.4. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предусмотрен главой II «Стандарт предоставления услуги» настоящего Административного регламента.

13.5. Результат услуги не предоставляются в МФЦ.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов, приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 2, № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

2) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

4) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

5) на дату обращения за предоставлением услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления услуги;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

9) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или ОО, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Основание для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги не зависит от категории признаков заявителя и способа подачи запроса.

15.2. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

4) заявитель отозвал запрос (отзыв запроса осуществляется при личном обращении заявителя).

15.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги при подаче запроса на бумажном носителе с учетом срока исправления недостатков, указанных в данном пункте, ОО не позднее 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур

16.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставления результата услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении услуги

17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

17.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги осуществляется с использованием АИС ЦОО.

17.2. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении либо по телефону в ОО предоставляющую услугу.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Основные термины, понятия, определения, сокращения

1. АИС ЦОО – автоматизированная информационная система «Цифровое образование Оренбургской области».
2. ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации.
3. Запрос – заявление родителя (законного представителя) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося.
4. Заявитель – родитель или иной законный представитель ребенка, желающий получить информацию о текущей успеваемости учащегося.
5. Региональный портал – портал электронных услуг Оренбургской области в сфере образования <http://edu.orb.ru>.
6. Регистрация запроса – процесс внесения информации о заявлении.
7. ОО – общеобразовательная организация.
8. МФЦ – многофункциональный центр оказания услуг.
9. СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.
10. Электронный дневник и электронный журнал успеваемости – сервисы АИС «Цифровое образование Оренбургской области».
11. Услуга – «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости».
12. СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Директору МБОУ «_____»

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на однократное предоставление информации о текущей успеваемости
учащегося

Прошу предоставить мне информацию о текущей успеваемости моего ребенка
(сына, дочери, опекаемого) (подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(цы) _____ класса Вашей общеобразовательной организации
за период с _____ по _____

Прошу проинформировать меня в следующей форме:

устно по телефону, номер: _____;

устно, при личном обращении;

в письменном виде, почтой по адресу: _____;

электронной почтой по адресу: _____;

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

*подпись
заявителя*

*расшифровка
подписи*

Регистрация заявления:

Регистрационный
номер _____

Дата
регистрации: _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Директору МБОУ «_____»

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на прием документов и формирование доступа к информации
о текущей успеваемости учащегося (к электронному дневнику)

Прошу предоставлять мне информацию о текущей успеваемости
моего ребенка (сына, дочери, опекаемого) (подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(цы) _____ класса Вашей общеобразовательной организации
через систему электронного дневника

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка для обеспечения возможности оперативного доступа к информации о текущей успеваемости и посещаемости своего ребенка с использованием учетных данных портала «Госуслуги».

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из муниципального общеобразовательного учреждения.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) СНИЛС заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность ребенка, в отношении которого предоставляется информация о текущей успеваемости (паспорт, свидетельство о рождении);

4) документ, подтверждающий право законного представителя, не являющегося родителем (документ, выданный органами опеки и попечительства);

5) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

_____ 20__ г. _____
подпись *расшифровка*
заявителя *подписи*

Регистрация заявления:

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Директору МБОУ «_____»

ФИО директора

от _____

ФИО заявителя (полностью)

проживающего (ей) по адресу:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на прекращение доступа к информации о текущей успеваемости учащегося

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери, опекаемого) (подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

ученика(цы) _____ класса Вашей общеобразовательной организации через систему электронного дневника

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись заявителя расшифровка подписи

Регистрация заявления:

Регистрационный
номер _____

Дата
регистрации: _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

(ФИО заявителя)

от _____ 20 ____ г. № _____

Уведомление
об отказе в предоставлении информации

Настоящим уведомляем, что на Ваше заявление от ____ . ____ .20__
о предоставлении информации о _____

было принято решение об отказе в направлении Вам информации по причине

Директор _____ / _____ /

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

4) заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

5) на дату обращения за предоставлением услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления услуги;

8) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению услуги в электронной форме;

9) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

3) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

4) заявитель отозвал заявление (отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя).

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Перечень общеобразовательных организаций на территории
муниципального образования _____
(наименование МО)

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Индикаторы категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель является родителем обучающегося	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление информации о текущей успеваемости в бумажном виде; - предоставление информации о текущей успеваемости в электронном виде; - отказ в предоставлении сведений о текущей успеваемости; 	А
2.	Заявитель является законным представителем обучающегося	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление информации о текущей успеваемости в бумажном виде; - предоставление информации о текущей успеваемости в электронном виде; - отказ в предоставлении сведений о текущей успеваемости 	Б

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способ подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			<p>Общие требования к представлению документов</p> <p>1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;</p> <p>3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;</p> <p>4) документы не должны быть исполнены карандашом;</p> <p>5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>6) документы должны быть пронумерованы и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи;</p>
А	- документ, удостоверяющий личность заявителя;	- посредством личного обращения в ОО;	
	- СНИЛС заявителя;	- посредством личного обращения в ОО;	
	- документ, подтверждающий личность обучающегося; - заявление на однократное предоставление информации о текущей успеваемости учащегося либо заявление на прием документов и формирование доступа к информации о текущей успеваемости учащегося (к электронному дневнику)	- АИС ЦОО;	
Б	- документ, удостоверяющий личность заявителя;	- посредством личного обращения в ОО;	

	- СНИЛС заявителя;	- посредством личного обращения в ОО;	<p>7) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем;</p> <p>8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;</p> <p>9) документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;</p> <p>10) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:</p> <p>1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, jpeg и sig.</p> <p>1) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;</p> <p>2) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП);</p> <p>3) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе;</p> <p>4) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе</p>
- документ, подтверждающий личность обучающегося;	- АИС ЦОО;		
- заявление на однократное предоставление информации о текущей успеваемости учащегося либо заявление на прием документов и формирование доступа к информации о текущей успеваемости учащегося (к электронному дневнику);			
- документ, подтверждающий право законного представителя, не являющегося родителем (документ, выданный органами опеки и попечительства);			

<p>Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги не требуются</p>	<p>не требуются</p>
---	---------------------