



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
БУЗУЛУКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1600-п от 02.09.2026

№ _____

г. Бузулук

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Бузулука от 20.09.2022 № 1725-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг города Бузулука», на основании статьи 5, части 2 статьи 22, статьи 48 Устава города Бузулука:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Бузулука:

от 28.04.2018 № 647-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»;

от 15.12.2021 № 2395-п «О внесении изменений в постановление администрации города Бузулука от 28.04.2018 № 647-п».

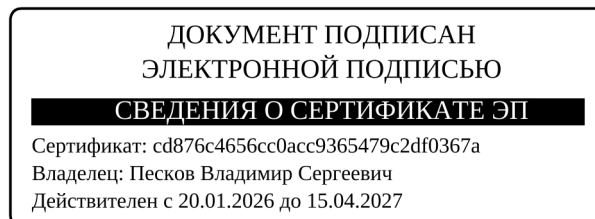
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит включению в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.

Глава города

В.С. Песков



Разослано: в дело, Севрюкову Н.А., Управлению образования администрации города Бузулука, управлению экономического развития и торговли администрации города Бузулука, управлению по информационной политике администрации города Бузулука, МБУК г. Бузулука «ГЦБС», ООО «Информправо плюс», МАУ г. Бузулука «МФЦ»

Приложение к постановлению
администрации города Бузулука
№ 1600-п от 02.09.2026

от _____ № _____

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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости» определяет сроки и последовательность административных процедур и действий исполнителей услуги, а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости с использованием АИС «Цифровое образование Оренбуржья».

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Перечень установленных обозначений и сокращений приведен в разделе I приложения к настоящему административному регламенту.

3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации; несовершеннолетние граждане от 14 лет, имеющие подтвержденную учетную запись на ЕПГУ.

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в разделе II приложения к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о

текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями города Бузулука.

Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, является Управление образования администрации города Бузулука.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления услуги являются:

1) в случае подачи заявления лично в ОО:

однократное предоставление информации о текущей успеваемости учащегося (форма № 1 приложения к настоящему административному регламенту);

предоставление доступа к информации о текущей успеваемости учащегося лицу, указанному в заявлении на прием документов и формирование доступа к информации о текущей успеваемости учащегося (форма № 2 приложения к настоящему административному регламенту);

прекращение доступа к информации о текущей успеваемости учащегося через ЕПГУ и региональный портал (форма № 3 приложения к настоящему административному регламенту);

мотивированный отказ в предоставлении доступа (форма № 4 приложения к настоящему административному регламенту);

предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в электронном виде через ЕПГУ и региональный портал.

Результат предоставления услуги, требующий письменного уведомления ОО, оформляется на официальном бланке ОО за подписью директора ОО либо лица, его замещающего.

2) в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ/региональный портал:

предоставление доступа к информации о текущей успеваемости учащегося лицу, указанному в заявлении на прием документов и формирование доступа к информации о текущей успеваемости учащегося (в соответствии с формой заявления, представленной на ЕПГУ/региональном портале);

прекращение доступа к информации о текущей успеваемости учащегося через ЕПГУ и региональный портал (в соответствии с формой заявления, представленной на ЕПГУ/региональном портале);

мотивированный отказ в предоставлении доступа;

предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в электронном виде через ЕПГУ и региональный портал.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением, в котором указана необходимость регистрации на ЕПГУ <https://esia.gosuslugi.ru> для получения информации о текущей успеваемости учащегося (заявление подается на личном приеме в ОО и через региональный портал), обеспечение доступа к электронному дневнику составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении с заявлением на однократное предоставление услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10. После предоставления доступа к электронному дневнику, электронному журналу предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение учебного года и автоматически продлевается на каждый последующий учебный год весь период обучения несовершеннолетнего в ОО, предоставляющей муниципальную услугу.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут на одного заявителя.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрация заявления в журнале (при подаче заявлений в бумажном виде) – в течение 1 рабочего дня.

14. В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени ОО, либо в выходной, нерабочий праздничный

день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 раздела III приложения к настоящему административному регламенту.

18. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе V приложения к настоящему административному регламенту.

19. Способы подачи документов для предоставления муниципальной услуги приведены в таблице № 1 раздела III приложения к настоящему административному регламенту.

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

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 2 раздела IV приложения к настоящему административному регламенту.

21. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:
обращение за услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим административным регламентом;

ребенок, в отношении которого было подано заявление, не обучается в учреждении, в которое было направлено заявление;

обратилось с заявлением лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка.

отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных.

22. Основания для отказа в приеме заявления:

в заявлении присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

невозможно прочесть текст заявления или его часть;

в документах, представленных заявителем, присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

в документах, представленных заявителем, присутствуют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

в заявлении не указаны необходимые для получения услуги сведения (фамилия, имя ребенка, класс обучения, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя);

заявителем представлен неполный пакет документов, перечисленных в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

23. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, заявитель вправе обратиться повторно.

24. Основания для приостановления предоставления услуги:

от заявителя поступило заявление о прекращении предоставления информации об успеваемости обучающегося в форме электронного дневника (форма № 3);

обучающийся завершил обучение в ОО;

обучающийся переведен в другую ОО.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

26. ОО самостоятельно разрабатывают и утверждают локальные акты, регламентирующие предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (положение, регламент, инструкции и т.п.).

27. ОО ознакомливает заявителя с локальными актами, регламентирующими предоставление информации о текущей успеваемости

учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

28. Оказание услуги организуется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Должностные лица ОО, участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований защиты персональных данных заявителей.

29. Предоставление услуги в электронном виде предусматривает наличие у заявителя доступа к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и регистрации на ЕПГУ (в ЕСИА).

30. В рамках получения услуги заявитель посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу системы электронного дневника и электронного журнала успеваемости на ЕПГУ/региональном портале с использованием входа с использованием ЕСИА получает следующую информацию:

- сведения о содержании уроков (занятий);
- сведения о текущей успеваемости учащегося, включая сведения о работах, по результатам которых получены оценки;
- сведения о промежуточной аттестации учащегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий) учащимся;
- сведения о расписании уроков (занятий) и об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание о ежедневно выдаваемых учащемуся индивидуальных домашних заданиях.

31. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

32. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

33. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

34. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги в ОО на личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставления результата муниципальной услуги.

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

36. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством ЕПГУ;
- посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);
- при личном обращении в Управление образования администрации города Бузулука.

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости».

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости».

АИС «Цифровое образования Оренбуржья» – автоматизированная информационная система «Государственные (муниципальные) услуги в сфере образования Оренбургской области».

ЕПГУ, Портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление родителя (законного представителя) о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося.

Заявитель - родитель или иной законный представитель ребенка, желающий получить информацию о текущей успеваемости учащегося.

Региональный портал - портал электронных услуг Оренбургской области в сфере образования (<https://de.edu.orb.ru>).

Регистрация заявления - процесс внесения информации о заявлении.

ОО – общеобразовательная организация.

СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Электронный дневник и электронный журнал успеваемости – сервисы АИС «Цифровое образование Оренбуржья».

ПЗ - представитель заявителя по доверенности.

О - оригинал документа.

К - копия документа в печатной форме.

ЛО ОО - личное обращение в ОО.

Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования городской округ город Бузулук Оренбургской области <https://buzuluk.orb.ru>.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат муниципальной услуги «Предоставление доступа к информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»		
1	Заявитель: - родители - опекуны (попечители) - лица без гражданства и иностранные граждане - несовершеннолетние граждане РФ от 14 лет	ПД1 ПД2 ПД3 ПД 4
2	Представители родителей, опекунов (попечителей) по доверенности	ПД5
Результат муниципальной услуги «Отказ в доступе к информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»		
1	Заявитель (родители, опекуны (попечители), лица без гражданства и иностранные граждане)	ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4
2	Представители родителей, опекунов (попечителей) по доверенности	ОД5

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»			
1	ПД 1, ПД 2, ПД 3, ПД 4, ПД 5	Заявление по формам, указанным в приложениях №№1-3, к настоящему административному регламенту	ЕПГУ, ЛО ОО
2	ПД 1, ПД2, ПД4, ПД 5	документ, удостоверяющий личность:	
		паспорт гражданина РФ	О, ЛО ОО, ЕПГУ
		свидетельство о рождении ребенка, СНИЛС	О, ЛО ОО, ЕПГУ
3	ПД 5	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя: оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц), оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим	О, ЛО ОО, ЕПГУ

		руководителем лицом (для юридических лиц)	
4	ПД 2	Решение, заключение и разрешение, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством РФ об опеке и попечительстве (копии)	О, ЛО ОО, ЕПГУ
5	ПД 3	документы удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (на русском языке)	О, ЛО ОО, ЕПГУ

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

Таблица № 2

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Основания для отказа в предоставлении услуги		
1.	обращение за услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим административным регламентом	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
2.	ребенок, в отношении которого было подано заявление, не обучается в учреждении, в которое было направлено заявление	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
3.	обратилось с заявлением лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
4.	отказ заявителя подписать согласие на обработку персональных данных	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
Основания для отказа в приеме заявления		
1	в заявлении присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
2	невозможно прочитать текст заявления или его часть	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
3	в документах, представленных заявителем, присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
4	в документах, представленных заявителем, присутствуют серьезные повреждения,	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4,

	которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа	ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
5	в заявлении не указаны необходимые для получения услуги сведения (фамилия, имя ребенка, класс обучения, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя)	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
6	заявителем представлен неполный пакет документов, перечисленных в таблице № 1 приложения к административному регламенту	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
Основания для приостановления предоставления услуги		
1	От заявителя поступило заявление о прекращении предоставления информации об успеваемости обучающегося в форме электронного дневника (форма № 3)	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
2	обучающийся завершил обучение в ОО	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5
3	обучающийся переведен в другую ОО	ПД 1, ПД2, ПД3, ПД4, ПД 5, ОД1, ОД2, ОД 3, ОД4, ОД5

V. Формы документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

Директору МОБУ (МОАУ)
« _____ »

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: _____;

(отметить любым знаком в отведенном месте, указать номер телефона, почтовый или электронный адрес)

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

Регистрация заявления:

Регистрационный
номер _____

Дата
регистрации: _____

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 с использованием учетных данных портала «Госуслуги» (<http://gosuslugi.ru>)

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 заявителя расшифровка подписи

Регистрация заявления:

Регистрационный номер _____ Дата регистрации: _____

Директору МОБУ (МОАУ) «_____»

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 с использованием учетных данных портала
«Госуслуги» (<http://gosuslugi.ru>).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись заявителя *расшифровка подписи*

Регистрация заявления:

Регистрационный
номер _____Дата
регистрации: _____

Оформляется на общем бланке
общеобразовательной организации

(ФИО заявителя)

от _____ 20 ____ г. № _____

**Уведомление
об отказе в предоставлении информации**

Настоящим уведомляем, что на Ваше заявление от _____._____.20__
о предоставлении информации о _____
_____бы
ло принято решение об отказе в направлении Вам информации по причине

Директор _____ / _____